



Instruks for	Dokumentationsinstruks SUL-ydelser på BOSTEDER, socialområdet – Fælles Sprog III/Cura		
Gældende for	Sygeplejersker ansat i sygeplejeenheden i CSSP der anvender EJO systemet Cura		
Målgruppe og anvendelsesområde	Sygeplejeenheden, udekørende		
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.
-----------------------	--

SUL-ydelser på Bosteder

- Socialområdet

FSIII – Sagsåbning

Anvendes af
 Anvendes af myndighed/sagsbehandler

FSIII – Sagsoplysning ved modtagelse af ny borger

Findes i Cura under Helhedsvurdering

Anvendes af	Beskrivelse	Arbejdsgangsbeskrivelse	PC	Tablet/Tlf.
 Bosted	Oprette/ajourføre tilstande	Modtagelse af borger på bosted Helbredstilstande Ved modtagelse af en borger på bosted, foretages en sygeplejefaglig udredning, med henblik på at oprette/ajourføre helbredstilstande. Generelle oplysninger Ajourføres løbende ved ændringer af alle, der har kontakt med borgeren.	X	X

Anvendes af	Beskrivelse	Arbejdsgangsbeskrivelse	PC	Tablet/Tlf.
		Oplysninger vedr. helbredsmaessige forhold skal registreres under Helbredsoplysninger i Generelle oplysninger. Det skal fremgå, hvor oplysningerne stammer fra. Øvrige områder udfyldes når oplysningerne haves. Ajourføring af tilstande på nye borgere påbegyndes så snart borgeren er modtaget. Deadline for ajourføring af tilstande: senest 14 dage efter modtagelse af borger. <i>Funktionsevnetilstande anvendes ikke på bosteder. Der anvendes VUM 2.0.</i>		

FSIII – Sagsoplysning ved nyopståede tilstande

Findes i Cura under Helhedsvurdering

Anvendes af	Beskrivelse	Arbejdsgangsbeskrivelse	PC	Tablet/Tlf.
 Bosted	Udarbejde Helbredstilstande	Helbredstilstande, Sundhedslov (SUL) Ved en konkret problemstilling, udfyldes de helbredstilstande, der er relevant for denne, og der bestilles ydelse til den konkrete problemstilling samt de aktuelle og potentielle problemstillinger i en sygeplejefaglig udredning. Der skal være taget stilling til alle helbredstilstande. Ikke relevante tilstande markeres med 'lukket øje' samt begrundelse for dette. Ved midlertidigt behov sættes opfølgningsdatoen på tilstanden svarende til ydelsens varighed. Ved varigt behov sættes opfølgningsdato til borgerens fødselsdag. Sundhedslovsydelser bestilles – se afsnit om bestilling af ydelser	X	X

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

FSIII - Afgørelse og bestilling

Anvendes af	Beskrivelse	Arbejdsgangsbeskrivelse	PC	Tablet/Tlf.
 Bosted	Bevilge og bestille SUL-ydelser	På baggrund af udfyldte helbredstilstande opretter bostedet ydelser, hvor startdatoen = med den dag, hvor ydelsen skal starte. Hvis ydelsen skal leveres af en sygeplejerske, vælges en ikke-uddelegeret ydelse. Kan ydelsen leveres af andre faggrupper vælges en uddelegeret ydelse. 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.	X	X

Anvendes af	Beskrivelse	Arbejdsgangsbeskrivelse	PC	Tablet/Tlf.
		Bostedet er opfølgende organisation. Ved bestilling af ydelse kan funktionen 'Tilføj observation' anvendes. Herved kobles den valgte observation til ydelsen.		

FSIII – Planlægning

Findes i Cura- Planlægning af levering

Anvendes af	Beskrivelse	Arbejdsgangsbeskrivelse	PC	Tablet/Tlf.
 Bosted	Planlægning af ydelser	Planlægningen af ydelser foregår i 'Planlægning af levering' (Borgers liv). SUL og SEL-ydelser planlægges som borger opgaver, så der kan kvitteres når opgaven er udført.		X

FSIII - Udførelse og levering

Anvendes af	Beskrivelse	Arbejdsgangsbeskrivelse	PC	Tablet/Tlf.
 Bosted	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> <u>FSIII - Guide til Helbredstilstande</u> <u>Instrukssiden - Faxe Kommunes guide til Helbredstilstande</u> Ved levering af SUL-ydelser er sygeplejersker og assistenter ansvarlige for udfyldelse af helbredstilstande og opfølgning på disse.	X	X

Anvendes af	Beskrivelse	Arbejdsgangsbeskrivelse	PC	Tablet/Tlf.
		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		
Sygepl., SSA	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. 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	X	X
Alle	Generelle oplysninger	Oplysninger vedr. helbredsmaessige forhold der ikke medfører en ydelse eller opfølgning, skal registreres i generelle oplysninger . Det skal fremgå, hvor oplysningerne stammer fra. Skal ajourføres løbende af alle, der har kontakt med borgeren. FSIII - Guide til Generelle Oplysninger	X	X
	Besøgsplanen	Besøgsplanen lægges i de tidsrum, som er relevante for beboerens hverdag. Der skal dog som minimum beskrives i dagvagt, aftenvagt og nattevagt.		

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 SUL-ydelser, hvor der forventes udvikling i tilstanden, skal feltet 'Vurderet' i helbredstilstanden sættes til dags dato, hver gang ydelsen leveres. Der kvitteres også for levering af SEL-ydelser.		X
Bosted	Planlagt leveret ydelse	Borgeropgaver på SUL-ydelser markeres som leveret.		X
Bosted	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
Bosted	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
Sygeplejerske/SSA	Løbende opfølgning på helbredstilstande	Når en medarbejder ajourfører tilstande, sættes dato for 'sidst vurderet' til dags dato. <u>FSIII - Guide til Helbredstilstande</u> <u>Instrukssiden - Faxe Kommunes guide til Helbredstilstande</u>	X	X
Bosted	Løbende opfølgning på SUL-Ydelser	Hvis der er ændringer i Helbredstilstande som giver anledning til ændring af ydelser tilrettes disse, samt opfølgningsdatoer på tilstande.	X	X
Bosted	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.	X	X

Anvendes af	Beskrivelse	Arbejdsgangsbeskrivelse	PC	Tablet/Tlf.
		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.		