



Instruks for	Dokumentationsinstruks UDEKØRENDE SYGEPLEJERSKER – 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, visitorator • 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	09.2026

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.
-----------------------	--

Sygeplejen

FSIII – Sagsåbning

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

FSIII – Sagsoplysning

Findes i Cura under Helhedsvurdering

Anvendes af	Beskrivelse	Arbejdsgangsbeskrivelse	PC	Tablet/Tlf
 Myndighed:	Udarbejde eller opdatere tilstande på baggrund af henvendelse, samt udfylde Generelle oplysninger	Helbredstilstande, Sundhedslov (SUL) På baggrund af henvendelsen udfyldes de helbredstilstande, som har tilknytning til den konkrete problemstilling. Sygeplejen er opfølgende organisation Ved midlertidigt behov sættes opfølgningsdatoen på tilstanden svarende til ydelsens varighed. Ved varigt behov sættes opfølgningsdato til borgerens fødselsdag.	X	X

Anvendes af	Beskrivelse	Arbejdsgangsbeskrivelse	PC	Tablet/Tlf
Sygeplejen Visitationen Demenskonsulenter Strømpebevilling Inkontinens Frirum Ernæringsvejleder		<i>Ernæringsterapeut/inkontinens kan stå som opfølgende organisation på tilstande som er tilhørende deres ydelser.</i> Guide til Helbredstilstande Generelle oplysninger Ajourføres løbende ved ændringer Oplysninger vedr. helbredsmaessige 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. Guide til Generelle Oplysninger Resultat af helhedsvurdering Anvendes ikke.		

FSIII - Afgørelse og bestilling af ydelser

Anvendes af	Beskrivelse	Arbejdsgangsbeskrivelse	PC	Tablet/Tlf
 Myndighed Sygepleje	Bevilge og bestille ydelser	På baggrund af udfyldte helbredstilstande oprettes ydelser, samt en ydelse på en sygeplejefaglig udredning. Ydelser oprettes direkte fra de relevante tilstande. Startdatoen = med den dag, hvor ydelsen skal starte. Hvis slutdato kendes, sættes denne på. <i>Alle borgere med ydelser efter SUL §138 skal have foretaget en sygeplejefaglig udredning af aktuelle og potentielle problemer i Helbredstilstande.</i>	X	X

Anvendes af	Beskrivelse	Arbejdsgangsbeskrivelse	PC	Tablet/Tlf
Visitation		Der skal kun foretages sygeplejefaglig udredning, hvis ydelsen forventes at skulle leveres mere end 3 gange. Ydelser kan ikke uddelegeres før end sygeplejen har sikret at Helbredstilstandene er oprettet/ajourførte og handlingsanvisningen til ydelsen er beskrevet. SYGEPLEJEN – SUL §138/HJEMMEPLEJEN – Uddelegerede SUL §138 Sygeplejen/myndighed opretter ydelser enten til sygeplejen eller som uddelegerede ydelser til hjemmeplejen. Sygeplejen er opfølgende organisation. Ved midlertidigt behov følger opfølgningsdatoen ydelsens varighed. Ved varigt behov sættes opfølgningsdato til borgerens fødselsdag. I bemærkningsfeltet skrives detaljer <u>målrettet til planlægger</u> ift. disponering af ydelsen. Er der detaljer om udførelse af ydelsen, skal dette dokumenteres i en handlingsanvisning. GENERELT Der oprettes en ydelse for hver leverandør. Funktionen, til at vælge flere leverandører på den samme ydelse, anvendes ikke. Ved bestilling af ydelse kan funktionen 'Tilføj observation' anvendes. Herved kan bestemte observationer tilknyttes ydelsen.		

FSIII – Planlægning

Findes i Cura– CuraPlan

Anvendes af	Beskrivelse	Arbejdsgangsbeskrivelse	PC	Tablet/Tlf
 Planlæggere	Planlægning af bestilt ydelse	I hjemmesygeplejen/hjemmeplejen foregår planlægning af ydelser i CuraPlan	CuraPlan	

FSIII - Udførelse og levering

Anvendes af	Beskrivelse	Arbejdsgangsbeskrivelse	PC	Tablet/Tlf
 Sygeplejen SSA	Handlingsanvisning ved levering af SUL-ydelse §138	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. Opfølgingsdatoen er der ingen, der må ændre på. (Den følger ydelsen) <i>Se guide for udfyldelse af handlingsanvisning – denne findes på instruks siden.</i>	X	X

Anvendes af	Beskrivelse	Arbejdsgangsbeskrivelse	PC	Tablet/Tlf
Sygepl. SSA	Tilstande ved levering af SUL-ydelse §138	Udfyldelse/ajourføring af helbredstilstande på nyvisiterede borgere påbegyndes, så snart borgeren er modtaget. Deadline for udfyldelse af helbredstilstande: Sygeplejen/hjemmepleje – skal være udfyldt senest 14 dage efter modtagelse af borger. Der skal være taget stilling til alle helbredstilstande. Ikke relevante tilstande markeres med 'lukket øje'. Helbredstilstande indgår i den indlæggelsesrapport, der sendes, når en borger bliver indlagt. Ved levering af SUL-ydelser er sygeplejersker og assistenter ansvarlige for udfyldelse af helbredstilstande og opfølgning på disse. 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. 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 dags dato.	X	X
Sygepl. SSA, SSH.	Generelle oplysninger	Ajourføres løbende ved ændringer Oplysninger vedr. helbredsmaessige forhold skal registreres under Helbredsoplysninger i Generelle oplysninger. Det skal fremgå, hvor oplysningerne stammer fra. Øvrige områder udfyldes når oplysningerne haves.	X	X

Anvendes af	Beskrivelse	Arbejdsgangsbeskrivelse	PC	Tablet/Tlf
		Skal ajourføres løbende af alle, der har kontakt med borgeren.		

Dokumentation af leveret ydelse

Anvendes af	Beskrivelse	Arbejdsgangsbeskrivelse	PC	Tablet/Tlf
	Generelt	I Cura skal 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
	Sygeplejen			
	Planlagt leveret ydelse	Ydelsen kvitteres for besøg fra køreliste		X
	Leveret ydelse afviger fra planlagt	Det planlagte besøg aflyses. Aflysningsårsag = Behov for anden indsats. Der planlægges et ekstra besøg.	X	x
	Planlagt ydelse aflyses af borger	Hvis borger har varslet aflysning, aflyser planlægger. Aflysningsårsag: Borger aflyser Borger ikke hjemme/aflyser ved ankomst: Den medarbejder der har besøget aflyser. Aflysningsårsag: Forgæves gang. 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. 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.	X	X

Anvendes af	Beskrivelse	Arbejdsgangsbeskrivelse	PC	Tablet/Tlf
		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.		

FSIII - Opfølgning

Anvendes af	Beskrivelse	Arbejdsgangsbeskrivelse	PC	Tablet/Tlf
 Sygeplejen	Generelt	FSIII stiller krav om , at der foretages opfølgning på tilstande, ydelser og handlingsanvisninger samtidigt. Ved opfølgning på tilstande og ydelser, skal ikke aktuelle tilstande og ydelser lukkes. Tilknytning mellem tilstande og ydelser fjernes/tilrettes. Opfølgende organisation har ansvar for, at der løbende bliver fulgt op på tilstanden på triageringsmøder.	X	X
Myndighed: Sygeplejen (Er også leverandør)	Løbende opfølgning på Helbredstilstande Udføres af Leverandør, som giver besked til myndighed ved behov for opfølgning før fastsat dato.	Når Leverandøren ajourfører Helbredstilstande, sættes dato for 'Sidst vurderet' til dags dato. Opfølgningsdato må ikke ændres. <u>Guide til Helbredstilstande</u>	X	X
Myndighed:	Løbende opfølgning på SUL-Ydelser Hjemmeplejen	Hvis der er ændringer i Helbredstilstande som giver anledning til re-visitation, udfører sygeplejen re-visitationen og tilretter opfølgningsdatoer på tilstande og ydelser.	X	X

Anvendes af	Beskrivelse	Arbejdsgangsbeskrivelse	PC	Tablet/Tlf
Sygeplejen- (Er også leverandør)	Udføres af Leverandør, som giver besked til myndighed ved behov for opfølgning før fastsat dato.			
Myndighed: Sygeplejen	Struktureret opfølgning på Helbredstilstande – foretages når opfølgningsdatoen for tilstande/ydelser oprinder.	Struktureret opfølgning på tilstande angives med et af følgende fire udfald: • Afsluttes Hvis forventet tilstand er opnået, afsluttes (=ikke længere relevant) tilstanden og ydelsen. • Fortsættes Hvis den forventede tilstand ikke er nået eller tilstanden er af varig karakter, kan ydelsen fortsættes som planlagt. • Ændres indenfor rammen Ydelsen kan ændres inden for rammen, med en ny faglig planlægning og disponering, hvis den forventede tilstand ikke er nået eller tilstanden er af varig karakter. • Revisitation Anmodning om revisitation i de tilfælde, hvor det skønnes, at den forventede tilstand ikke vil kunne nås, eller hvis tilstanden vurderes ændret, således at der er behov for fornyet myndighedsudredning (Visitationsbesøg).	X	X