FAXE KOMMUNE

Center for Social, Sundhed & Pleje

Instruks for	Dokumentationsinstruks for Demenskonsulenter, Demensenheden		
Gældende for	Medarbejdere i Demensenheden, Demenskonsulenterne		
Målgruppe og anvendelsesområde	Demenskonsulenterne i Demensenheden		
Dokumenttype	Instruks	Version	1.1
Udarbejdet/tilrettet af	Dokumentationsgruppen FSIII/Cura: • Jette Gudmundsen, Systemadministrator • Input fra: Heidi Wegener Thomsen, Demenskonsulent Tilrettet af: • Maria Søndergaard, Kvalitet- og udviklingskoordinator, Demens, Sundhed og Træning	Dato for ikrafttrædelse	Januar 2026
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 Sygeplejetilstande (SUL ydelser) og Pleje og Omsorgstilstande (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, samt understøtter tværfagligt samarbejde og dataudveksling.		

FAXE KOMMUNE

Center for Social, Sundhed & Pleje

Demenskonsulenter

FSIII – Sagsåbning

Findes i Cura under Opret henvendelse

Anvendes af	Beskrivelse	Arbejdsgangsbeskrivelse	PC	Tablet/tlf
	**Opret henvendelse** En henvendelse kan komme fra en borger, dennes pårørende, læge, sygehus, hjemmepleje osv.	Der oprettes en henvendelse, når en forespørgsel afføder en faglig udredning eller behov for yderligere oplysninger. Fra henvendelsen oprettes en sag med sagstype Demensudredning. Den primære demenskonsulent oprettes under 'Interne kontaktpersoner' i borgers stamdata. Hvis borger har værge, oprettes værgen under Værge i borgers stamdata. Relevante dokumenter vedhæftes på værgemålet.	X	X

FAXE KOMMUNE

Center for Social, Sundhed & Pleje

FSIII – Sagsoplysning

Findes i Cura under Helhedsvurdering

Anvendes af	Beskrivelse	Arbejdsgangsbeskrivelse	PC	Tablet/Tlf
	**Udarbejde eller opdaterer tilstande** på baggrund af henvendelse, samt udfylde Generelle oplysninger	**Pleje og Omsorgstilstande, Servicelov (SEL)** Pleje og Omsorgstilstande 'Hukommelse' og 'Overordnede kognitive funktioner' oprettes. Demenskonsulenterne er opfølgende organisation (hvis borger bor på plejehjem, så er det Plejehjemmet. Har borger hjemmepleje, er visitationen opfølgende organisation på alle andre Pleje og Omrsorgstilstande) Opfølgningsdatoen på tilstanden sættes efter konkret vurdering af, om – og i givet fald hvornår - der evt. skal være opfølgningsbesøg. Hvis relevant, bestilles ydelsen 'Demensudredning, forløb'. Hvis ikke relevant, afsluttes henvendelsen, sagen og tilstandene. **Generelle oplysninger** Generelle oplysninger udfyldes i det omfang informationerne haves, herunder specielt områderne under 'Borgers baggrund'. **FSIII - Guide til Generelle Oplysninger** **Resultat af helhedsvurdering** Anvendes ikke i sundhed og plejeområdet. Anvendes enkelte steder i socialområdet.	X	X

Anvendes af	Beskrivelse	Arbejdsgangsbeskrivelse	PC	Tablet/Tlf
	**Afgørelse**	Henvendelser til demenskonsulenter kræver ikke afgørelsesbrev	X	
	Bevilge og bestille ydelser	På baggrund af **udfyldte** Pleje og Omsorgstilstande oprettes ydelsen 'Demensudredning, forløb'. Startdatoen = med den dag, hvor ydelsen skal starte. Hvis slutdato kendes, sættes denne på.	X	X

FAXE KOMMUNE

Center for Social, Sundhed & Pleje

FSIII – Planlægning

Findes i Cura – Kalenderbooking

Anvendes af	Beskrivelse	Arbejdsgangsbeskrivelse	PC	Tablet/Tlf
	**Planlægning af bestilt ydelse**	Planlægning af ydelser og besøg foregår ved booking i borgers kalender i Cura	X	X

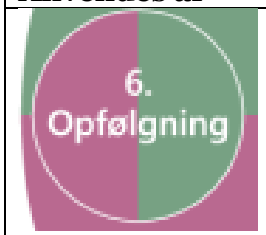
FSIII - Udførelse og levering

Anvendes af	Beskrivelse	Arbejdsgangsbeskrivelse	PC	Tablet/ Tlf
	**Tilstande ved levering ydelse**	Ved levering af ydelser er det den/de medarbejder(e), der udfører ydelsen, der ajourfører de relevante tilstande. Pleje og Omsorgstilstande indgår i den indlæggelsesrapport, der sendes, når en borger bliver indlagt. Ajourføring af Pleje og Omsorgstilstande på **nye** borgere påbegyndes så snart borgeren er modtaget.	X	X
	Observationer	Anvender observationerne 'Demensforløbskoordination', Alarm- og pejlesystemer (GPS) og 'GPS-notat'.		
	Generelle oplysninger	Skal ajourføres løbende af alle, der har kontakt med borgeren. **FSIII - Guide til Generelle Oplysninger**	X	X

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.	X	X
	Planlagt leveret ydelse	Planlagte besøg/ydelser fremgår af 'Aftaler i dag på borgeroverblikket'. Der kvitteres for levering		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	Varslet: Aflysningsårsag – Borger aflyser Ikke varslet – Borger udeblevet/Forgæves gang Borger ikke hjemme/aflyser ved ankomst. Aflysningsårsag: Forgæves gang. Der oprettes en observation med begrundelse for aflysning	x	x

FSIII - Opfølgning

Anvendes af	Beskrivelse	Arbejdsgangsbeskrivelse	PC	Tablet/Tlf
	Fortsættelse af forløb	Tilstande ajourføres og opfølgningsdato tilrettes. Forløbets opfølgningsdato tilrettes.	X	X

Anvendes af	Beskrivelse	Arbejdsgangsbeskrivelse	PC	Tablet/Tlf
	Afslutning af forløb når borger ikke har hjemmepleje	Forløbet afsluttes Tilstandene markeres 'ikke længere relevant' Intern kontaktperson og organisation fjernes.	X	X
	Afslutning af ydelse når borger har hjemmepleje	Ydelsen afsluttes Tilstandene markeres 'ikke længere relevant' **eller** opfølgende organisation ændres til visitationen Intern kontaktperson og organisation fjernes.		