

FÆLLES FAGLIGE BEGREBER

DET SPECIALISEREDE SOCIALOMRÅDE FOR VOKSNE
v. Kommunernes Landsforening



Hvorfor har KL igangsat Fælles Faglige Begreber?

Hvad er Fælles Faglige Begreber?

Hvilken forandring kommer man som kommune til at arbejde med?



"Meget af den dokumentation, som jeg laver, bruger vi ikke til noget. Det er nyttesløst."

"Jeg skal indtaste tingene flere gange i systemet"

Medarbejdere

"Jeg føler mig alene med ansvaret"

"Jeg skal fortælle de samme ting igen og igen... Hvorfor taler de ikke sammen?"

Borgere

- Borgerne oplever ofte sig selv som kastebolde i mødet med kommunen
- Vi ved ikke nok om, om indsatserne faktisk virker for borgerne
- Med flere borgere, som har behov for mere service til færre ressourcer, skal vi skabe det bedst mulige grundlag for styring



67.288

voksne borgere
får sociale indsatser



29

kontakter



42

it-systemer



Flere borgere, mere service, færre ressourcer

Udgiftsudvikling på det specialiserede socialområde

Mia. kr., 21-PL og B21-opgaveniveau	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021
Budget	49,8	50,0	49,1	48,1	47,7	47,6	47,1	46,5	47,6	48,5	49,8	50,9
Regnskab	51,8	48,9	48,7	48,5	48,3	48,2	47,6	47,3	50,6	51,4	51,5	-

Kilde: Faktaark – Rammerne på det specialiserede socialområde, 2021

Antal modtagere af indsatser i registret Handicap og udsatte (voksne), 2015-2019

	2015	2016	2017	2018	2019
	----- Antal personer -----				
Botilbud i alt	25.100	26.100	26.800	27.300	27.400
- Midlertidige botilbud	7.600	7.900	8.100	8.400	8.500
- Længerevarende botilbud	6.100	5.900	5.400	5.200	5.300
- Botilbudslignende tilbud	12.400	13.400	14.100	14.400	14.300
Socialpædagogisk støtte	42.700	45.300	46.700	47.500	47.800
Beskyttet beskæftigelse	9.900	10.100	10.000	9.800	9.700
Aktivitets- og samværstilbud	17.200	17.900	17.800	17.700	17.900
Borgerstyret personlig assistance	1.800	1.860	1.890	1.830	1.780
Kontant tilskud til ansættelse af hjælpere	530	540	530	510	490
Ledsagerordning	10.300	10.700	11.100	11.400	11.500
Kontaktperson for døvblinde	320	330	350	380	370
Behandling	260	250	230	390	350
I alt	79.500	82.700	85.000	85.900	86.300

Kilde: Velfærdspolitisk analyse 2021

Hvad betyder Fælles Faglige Begreber?

Fælleskommunal forståelse af:

- borgerens ressourcer og problemer
- sociale indsatser
- indsatsens virkning for borgeren.

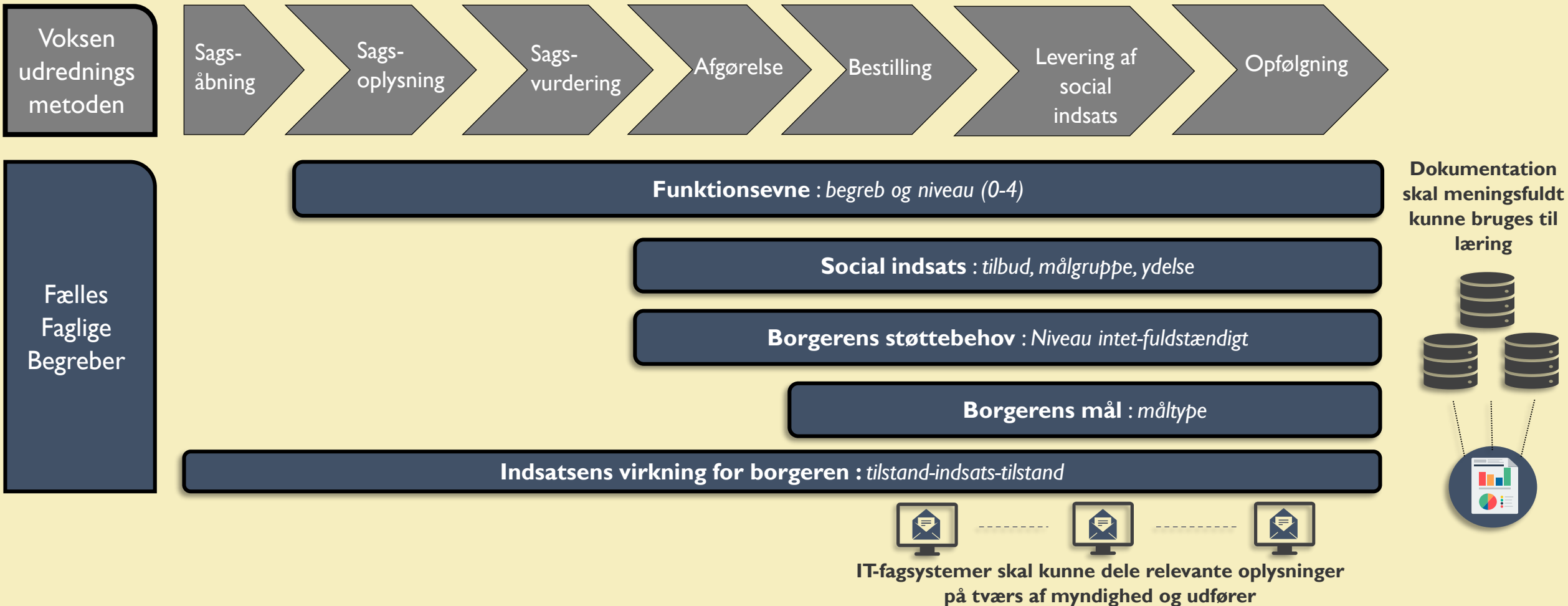
Kommunikation og deling af borgerens oplysninger mellem forskellige it-fagsystemer

Udtræk af kvalitetsdata og ledelsesinformation til brug lokalt og fælleskommunalt

FFB skaber forudsætning for:

- at borgerne oplever sammenhæng
- et styrket samarbejde og meningsfuld dokumentation for medarbejderne
- bedre grundlag for gennemsigtighed og styring
- at det specialiserede socialområde meningsfuldt understøtter 'En plan'.

Fælles Faglige Begreber står på Voksenudredningsmetoden



Fælles Faglige Begrebers Begrebskataloger

Indsatskatalog

Funktionsevne-katalog

Funktionsevne-guide

Målgrupper

Ydelser

Sociale tilbud

Funktioner og forhold

Mentale funktioner

Sociale forhold

Sundhedsforhold

Varetage relationer til netværk

Varetage relationer til netværk er en handling, der består i at skabe og opretholde et netværk. Relationerne til de enkelte personer i netværket kan både være af formel og uformel karakter, fx relationer til professionelle fagpersoner og relationer til venner, naboer, bekendte og ligesindede.

Overvej fx om borgeren...	Kriterier	Vurderet niveau
Skaber relationer til andre mennesker Opretholder eller vedligeholder relationer	Ingen nedsat funktionsevne - Udfører alle eller de fleste relevante aktiviteter	0
Forstår relationer og agerer herefter Indgår i private netværk og relationer Indgår i professionelle netværk og relationer	Let nedsat funktionsevne - Udfører for det meste alle eller de fleste relevante aktiviteter	1
Skaber og opretholder netværk og relationer efter ønske og behov Indgår i ligeværdige netværk og relationer Vurderer, om en relation er god Tager initiativ til at danne nye relationer eller nyt netværk	Moderat nedsat funktionsevne - Udfører i perioder de fleste eller nogle relevante aktiviteter	2
Deltager i familiearrangementer Bruger tid og energi på at skabe relationer Holder kontakt til og besøger venner og familie	Svært nedsat funktionsevne - Udfører en enkelt gang imellem nogle eller få relevante aktiviteter	3
	Fuldstændig nedsat funktionsevne - Udfører sjældent eller aldrig relevante aktiviteter	4

Hvordan kommer vi derhen?

Eksempler på gevinstpotentialer og omkostninger fra FFB Business case-værktøjet

Den lille køberkommune

Antal ansatte til opkvalificering: 200

Omkostninger første år: 3,6 mio. kr.

Nettogeinst i år n: 1,3 mio. kr. pr. år

Akkumuleret nettopotentiale: 0,2 mio. kr. over fem år

Den mellemstore kommune

Antal ansatte til opkvalificering: 400

Omkostninger første år: 6,1 mio. kr.

Nettogeinst i år n: 2,4 mio. kr. pr. år

Akkumuleret nettopotentiale: -0,2 mio. kr. over fem år

Den store sælgerkommune

Antal ansatte til opkvalificering: 1100

Omkostninger første år: 11,3 mio. kr.

Nettogeinst i år n: 4,7 mio. kr. pr. år

Akkumuleret nettopotentiale: 3,9 mio. kr. over fem år

De nationale udgifter på det specialiserede socialområde for voksne var i 2017 på

29,8 mia. kroner

A large iceberg floats in a blue ocean under a blue sky with white clouds. The top part of the iceberg is visible above the water, while the much larger bottom part is submerged. The text 'Kulturforandring' is written in white on the submerged part of the iceberg. The text 'Prioriter Investeringer' is written in black on the sky. A white box containing a quote is on the right side of the image.

**Prioriter
Investeringer**

Kulturforandring

**ERFARINGER FRA LIGNENDE
PROJEKTER VISER, AT DET KRÆ-
VER RIGTIG GOD PLANLÆGNING ”
AT SIKRE EN SMIDIG IMPLEMENTE-
RING. DET KRÆVER ET STORT FOKUS
PÅ RESSOURCEBEHOV, OPKVALIFICE-
RING OG FAGLIG FORANKRING, DA EN
NY PRAKSIS FOR DOKUMENTATION OG
SAMARBEJDE SKABER ET BEHOV FOR
EN STØRRE KULTURFORANDRING.**

‘Økonomisk perspektiv’-artikel 2018, KL

Hvad kan vi gøre allerede nu?

Foregrib implementeringen

- **Business case-værktøj** – Lokaliser forandringer.
- **Skab refleksion og læring** gennem fokuseret opfølgning på sociale indsatser.
- **Fælleskommunale begreber** – Start en lokal dialog om anvendelsen af begreberne.
- **Borgernes mål** – Brug dem til at skabe mere sammenhæng og at målrette dokumentationen.



TJEKLISTE TIL IMPLEMENTERING

Sådan får I det bedste ud af Fælles Faglige Begreber

Opgrader

En opgradering af jeres it-understøttelse er nødvendig for at få adgang til begreber, funktionaliteter og digital sammenhæng.

Ryd op

Har I tidligere sat gang i dokumentationsinitiativer, som ikke længere er relevante? Benyt anledningen til at tilpasse eller erstatte den gamle praksis og sigt mod at gøre det til en fælles praksis.

Lokaliser

Hvilke gevinster vil I opnå? Afstem jeres forventninger til forandringen i organisationen. Konkretiser forventningerne, fx:

- *”Borgernes skal opleve sammenhæng. Derfor skal alle mål på tværs af myndighed og udfører knyttes sammen og de skal tage udgangspunkt i borgerens ønsker for fremtiden.”*
- *”Vi vil have mere indblik i om borgerne modtager de rette indsatser, så vi prioriterer hyppigere opfølgning og systematisk dokumenteret effekt.”*

Stil krav

Og kommuniker det til parter, som I samarbejder med borgerne omkring. Fx;

- *”I vores kommune samarbejder vi om borgernes mål ud fra systematikken i FFB og VUM 2.0.”*
- *”På vores sociale tilbud anvender vi de nye begreber. Når vi modtager nye borgere skal udredning og bestilling følge den nye terminologi.”*

Sigt mod at jeres it-fagsystem

- ❑ ... i brugergrænsefladen er opsat i overensstemmelse med samarbejds- og dokumentationsmodellen i Guide til FFB og VUM 2.0.
- ❑ ... anvender den seneste version af de fælleskommunale begrebsklassifikationer i FFB
- ❑ ... kan udtrække et datasæt på baggrund af FFB's fælleskommunale uddata-specifikation
- ❑ ... kan aflevere data til jeres BI- og analysesystemer
- ❑ ... anvender den fælleskommunale mapningsvejledning ved indberetning til Danmarks Statistik og FLIS på det specialiserede voksenområde

Bliv klogere

Hent FFB's **implementeringsguide**. Trin-for-trin guides I igennem 4 forskellige faser af implementeringen og spores ind på en række pejlemærker.

- Den og andre støttematerialer og -redskaber kan findes <http://www.kl.dk/ffb-materialer>
- Socialstyrelsen har ligeledes udarbejdet nyttige implementeringsmaterialer: <https://socialstyrelsen.dk/tvaergaende-omrader/sagsbehandling>

Implementeringsguide – et værktøj til forandringsprocessen

For at understøtte projektlederen med gennemførelsen af en forandring af denne størrelse kan det være vigtigt at bide implementeringen op i flere dele. I denne implementeringsguide er forandringen opdelt i fire faser med fokus på forberedelse, igangsættelse, fastholdelse og genbesøg af forandringen. Du kan se overblik over faserne på [side 16](#).

Guiden er opdelt i hver af de fire faser, og giver et bud på hvilke opmærksomhedspunkter, man bør have under hver fase på 6 dimensioner. Der er ligeledes opsat eksempler på succeskriterier for hver dimension under hver fase. De 6 dimensioner er;

 Ressourcer og planlægning	 Projektorganisering	 Kommunikation
 Kompetenceudvikling	 Teknisk understøttelse	 Anvendelse af data

Dimensionerne er med til at synliggøre, hvor man i egen implementering med fordel kan igangsætte initiativer og løbende have fokus på forandringens indhold inden for hver dimension.

Selvom faserne er relativt skarpt opdelt, skal forandringen ikke forstås som lineær men derimod som en proces, hvor man flyder mellem faserne, og især kan det anbefales at genbesøge forandringen ofte.

Brug guiden som udvidet tjekliste

	Indhold	Succeskriterier
Teknisk understøttelse	<p>Dialog med fagsystemleverandør er vigtig ifm. at planlægge en opgradering af eksisterende IT-fagssystem til at understøtte den nye dokumentationspraksis som følge af FFB. Hvorvidt der er tale om en udbudsorienteret opgradering, eller dette kan gøres inden for nuværende kontrakt med IT-fagsystemleverandør, er en lokal beslutning.</p> <p>Planlægning af, hvordan data konverteres mellem eksisterende datastruktur til ny datastruktur, kan fungere som en tidlig investering i at medarbejdere og ledere begynder at arbejde med den nye dokumentationspraksis. Erfaringer fra FSII viser, at de kommuner, der har investeret i en manuel sagskonvertering, har opnået effekter på både kendskab til metode og dokumentation, og i validitet af ny data. Dette gør ligeledes, at data kan anvendes relativt hurtigt efter implementering.</p> <p>Det er fordringsfuldt at planlægge et særligt "go live" af nyt IT-system med en eventuelt central IT-afdeling, så teknisk support og dialog med IT-fagsystemleverandør kan foregå i regi heraf.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Der er etableret dialog med IT-fagsystemleverandør med henblik på teknisk understøttelse af forandringen <input type="checkbox"/> Der er planlagt en konvertering af sager fra gammel datastruktur til ny datastruktur <input type="checkbox"/> Datakonverteringsaftale indgået <input type="checkbox"/> Konverteringsplan udarbejdet <input type="checkbox"/> Konverteringsplan godkendt af styrgruppen <input type="checkbox"/> Implementeringsforløb er planlagt med lokal IT-/digitaliseringsafdeling <input type="checkbox"/> Der er taget stilling til, om det skal anskaffes IT eller anden digital materiel
Anvendelse af data	<p>Det er vigtigt, at man som kommune allerede i forberedelsesfasen er opmærksom på hvilke typer af gevinster, man vil opnå med implementeringen, og igennem hele implementeringen monitorer og følger ens gevinsterrealisering.</p> <p>For at kunne monitorere og følge op på, om man med forandringen får høstede ønskede gevinster, er det vigtigt, at man i planlægningsfasen opsætter en række spørgsmål, hvor man bl.a. med data kan følge ens egen gevinsterrealisering. Eksempelvis kan man stille spørgsmål, om hvorvidt borger oplever mere sammenhæng i sagsbehandling som følge af forandringen, eller om der sker en revisitering til mindre indgribende indsatser.</p> <p>Det kan ligeledes være gavnligt at få et overblik over den datamæssige forandring, implementeringen vil medføre. Dette gøres f.eks. ved at have et overblik over de nuværende data, man har til rådighed og hvilke nye typer af data, man får i fremtiden. Her er det særligt vigtigt at få kortlagt ens afhængigheder til f.eks. nationale indberetninger og sikre, at man fortløbende kan indberette data.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Der er opstillet målbare spørgsmål på ledelsesinformation på medarbejderniveau <input type="checkbox"/> Der er opstillet målbare spørgsmål på ledelsesinformation på ledelsesniveau <input type="checkbox"/> Der er opstillet målbare spørgsmål på ledelsesinformation på politiskniveau <input type="checkbox"/> Der er lavet en planlægning af, hvornår og hvordan man vil måle for – og handle på – de opstillede spørgsmål <input type="checkbox"/> Det er kortlagt, hvordan egen kommune har afhængigheder til FLIS, Danmarks statistik m.v.

	Indhold	Succeskriterier
Ressourcer og planlægning	<p>Det er vigtigt, at der til igangsætningen er afsat ressourcer til uforudsette forhindringer og behov for hurtige løsninger – både ift. den tekniske- og organisatoriske implementering.</p> <p>Et eksempel kunne være, at man under sin implementering kan se, at der mangler fysisk materiel til understøttelse af den nye dokumentationspraksis på de sociale tilbud (f.eks. computere, tablet, telefoner m.v.), hvorfor dette bør indkøbes som understøttelse af en god igangsættelse.</p> <p>Det er planlagt, hvordan man opsamlr henvendelser og ændringsforslag, både de der kan løses lokalt, men også de der skal besvares af den enkelte IT-fagsystemleverandør.</p> <p>For at understøtte den fælles indgang kan det være en idé at markere igangsætningen med et arrangement: "Nu går vi i gang"/"Kick-off"/"Go-live" eller lignende.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> IT-afdeling har afsat ressourcer til ekstra henvendelser og fejlretning <input type="checkbox"/> Forandringsejer har skabt rum i medarbejders og leders kalender til at forandringen kan igangsættes <input type="checkbox"/> Risikolog anvendes løbende til minimering af u hensigtsmæssigheder <input type="checkbox"/> Der er aftalt, hvordan der kommunikeres til IT-fagsystemleverandøren om tekniske udfordringer og forandringsforslag
Projektorganisering	<p>Det er vigtigt under en igangsættelsesproces, at der er skabt rum til, at dagligdagen for medarbejdere og ledere er radikalt ændret, fra der sker et "go-live". Derfor er det centralt, at der er klare processer for, hvem man går til med spørgsmål, og hvad man gør, hvis man har tvivl om den nye arbejdsgang. Her kan der både være hjælp i decentral support men også i, at der er skabt gode og smidige kommunikative til andre afdelinger i kommunen, såsom Projektteam, IT-/digitaliseringsafdeling, kommunikation, m.v.</p> <p>Projektteam og superbrugere kan med fordel være synlige og lettilgængelige i denne fase, således at medarbejderne har hurtig mulighed for at drøfte de udfordringer, der opstår og få afhjulpet evt. forståelses- og tekniske problemstillinger.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Projektteam er synligt i den indledende fase og skaber tryghed gennem nærvær <input type="checkbox"/> Supportfunktioner er i øverste beredskab ifm. igangsætningen af forandringen <input type="checkbox"/> Ansvarlige teamledere er i gang med at drive forandringen lokalt <input type="checkbox"/> Der er lavet en klar prioritering i hvilke sociale tilbud, der implementeres og i hvilken takt <input type="checkbox"/> Der er indgået dialog med eksterne sociale tilbud om implementering af den nye struktur for mål, bestilling og opfølgning

	Indhold	Succeskriterier
Kommunikation	<p>Hvor kommunikationen i igangsættelsesfasen var præget af hyppig kommunikation, vil kommunikationen i denne fase skulle finde en cadence og kanal, hvor medarbejdere på den ene side bliver informeret om bl.a. ændringer, men samtidig får ro til den nye hverdag.</p> <p>En måde at kommunikere på i fastholdelsesfasen er ved indledningsvist at fokusere på de erfaringer, man har gjort sig under igangsættelsesfasen og hvilke handlinger, det giver anledning til. Erfaringer fra lignende forandringsprojekter viser, at medarbejdere føler ejerskab og sammenhæng, når de kan se, at andre også arbejder med forandringen. Kommunikation er en vigtig del af at styrke sammenhængskraften i organisationen, også efter bolgerne går højt.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Der kommunikeres om erfaringer ift. teknisk implementering <input type="checkbox"/> Der kommunikeres om, hvor langt man er ift. en fuld implementering på de sociale tilbud <input type="checkbox"/> Der kommunikeres og hvilke intervaller om hvilke ændringer, der skal ske fremadrettet <input type="checkbox"/> Der kommunikeres hyppigt til superbrugere og slutbrugere
Kompetenceudvikling	<p>I denne fase er det vigtigt, at man anvender erfaringer fra igangsættelsesfasen til at revidere ens udarbejdede lokale lærings- og implementeringsmateriale til bedst muligt at understøtte nye arbejdsgange og en ny dokumentationspraksis.</p> <p>Det er ligeledes vigtigt, at man har en strategi for, hvordan man opkvalificerer nye medarbejdere i både den faglige metode, arbejdsgange og teknisk understøttelse. Erfaringer fra lignende projekter har med gode resultater brugt en kombination af sidemandsoplæring, e-læring og løbende kurser. Dette sikrer, at der fra dag ét er fokus på, hvordan vi som kollegaer deler viden med nye, og samtidigt giver medarbejder faglig ballast gennem de løbende kurser.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Der er lagt en plan for undervisning i IT-fagssystem og metode ved nye ansættelser - dette kan f.eks. være sidemandsoplæring, kvartalskurser, e-læring m.v. <input type="checkbox"/> Lokalt implementeringsmateriale revideres og anvendes på ny igennem feedback fra forrige fase <input type="checkbox"/> Det er besluttet, om der skal efteruddannelse til for at arbejde med databaseret læring både på medarbejder, chef og direktør niveau.

	Indhold	Succeskriterier
Teknisk understøttelse	<p>At genbesøge den tekniske understøttelse af de nye arbejdsgange- og den nye dokumentationspraksis er i denne fase et spørgsmål om, hvorvidt den bedst muligt understøtter medarbejdere og ledere i den daglige drift.</p> <p>Det bør undersøges, om de ønskede gevinster er opnået med forandringen og implementeringen. Eksempelvis kan der ved et ønske om bedre digital understøttelse af dokumentationen på tværs af myndighed og udførende tilbud være hensigtsmæssigheder i kommunikationen forgår telefonisk, og ikke ved at dele dokumentation digitalt. Ved en sådan observation er det vigtigt at undersøge, om IT-understøttelsen er tilstrækkelig for at dokumentationen deles via IT-fagsystem og/eller der er behov for yderligere justeringer.</p> <p>Ligeledes kan det være relevant at vurdere, hvorvidt den nye IT-understøttelse spiller sammen med det øvrige systemlandskab i kommunen, og om der er gevinster at høste ved et tættere samspil.</p> <p>Den tekniske understøttelse bør også evalueres i forhold til fortsat indberetning af data nationalt og regionalt. Dette er for at understøtte, at der fortsat sker korrekt indberetning.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Der vurderes på, om den tekniske understøttelse er tilstrækkelig <input type="checkbox"/> Understøtter den tekniske løsning en hensigtsmæssigt arbejdsgang <input type="checkbox"/> Understøtter den tekniske løsning en korrekt oversættelse af FFB <input type="checkbox"/> Der evalueres på, om der under forandringen er taget funktionaliteter i brug i IT-fagsystemet, som reelt ikke giver de opstillede mål med implementeringen <input type="checkbox"/> Der vurderes, om der er behov for justering i forhold til indberetninger på nationalt og regionalt niveau.
Anvendelse af data	<p>I denne fase bør man som organisation genbesøge, om de opstillede spørgsmål under forberedelsesfasen kan besvares via det datagrundlag, der er skabt med forandringen. Det betyder, at man skal fokusere på både tilgængelighed af data, validiteten af data og ikke mindst behandlingen af samme. Hvis det vurderes, at dataene ikke kan anvendes, bør man lave en handlingsplan for, hvad der skal gøres for at øge anvendelsesgraden. Grundene til uanvendelige data kan være mange, og man bør analysere, hvorledes det er et spørgsmål om teknik eller faglighed, der bevirker, at man ikke kan anvende disse. Såfremt det er teknik, kan man indgå i dialog med ens IT-fagsystemleverandør om eventuelle tilrettelser, mens det af faglige grunde kan være nødvendigt med en større analyse af arbejdsgange, kultur, dokumentationspraksis m.v.</p> <p>Det er i denne fase også vigtigt at have et særligt fokus på, om indeværende data kan anvendes til 1) fælleskommunal læring, hvor man som kommune kan sammenligne egen data med andre kommuner, og 2) national læring gennem obligatoriske indberetninger f.eks. til FLIS og Danmarks Statistik.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Der laves evaluering på, om data har kunne svare på de opstillede spørgsmål <input type="checkbox"/> Der laves en plan for, hvordan data skal kunne svare på spørgsmål <input type="checkbox"/> Der evalueres på kvaliteten af data <input type="checkbox"/> Der evalueres på komplement af data <input type="checkbox"/> Der analyseres og evalueres på barrierer og løsninger for bedre data

Take home

- Borgerne skal opleve sammenhæng
- Styrket samarbejde og mere meningsfuld dokumentation for medarbejderne
- It-understøttelse, der skaber sammenhæng
- Bedre grundlag for gennemsigtighed, benchmarking og styring
- Det er afgørende for området, at der prioriteres og investeres



MERE VIDEN OG MATERIALER

- *Business case-værktøj* der kan bruges til at dimensionere, prioritere både gevinst- og omkostningspotentialer.
- *Guide til FFB* til overblik og introduktion til den nye samarbejds- og dokumentationspraksis der følger med forandringen.
- *FFB Bruttoslides* til præsentationer og mobilisering af både medarbejdere og ledelse lokalt
- *Det Fælleskommunale indsatskatalog* der kan bruges til at beskrive tilbudte ydelser på sociale tilbud, revidere kvalitetsstandarder, tilbudsbeskrivelser, takstmateriale m.v. samt understøtte den nye dokumentationspraksis.
- *Den fælleskommunale funktionsevneguide* der kan bruges som støtte til at vurdere borgers aktuelle funktionsevneniveau, forventede funktionsevneniveau og ved opfølgning; opnået funktionsevneniveau.
- *Den fælleskommunale ud-data specifikation* der kan bruges til at stille krav om hvilke data, man som it-fagsystemsleverandør skal kunne udtrække til indberetning i den fælleskommunale gateway.
- *FFB – konverteringsnøgle* mellem ud-data specifikation og handicapdokumentation (LB403), der kan bruges til at mappe eksisterende indberetning med FFB.

Alle dokumenter kan hentes på <https://www.kl.dk/ffb-materialer>

- Voksenudredningsmetodens håndbog vers. 2.0 til understøttelse af faglige dispositioner og spørgsmål.

Håndbogen kan hentes på dette [link](#).

Funktioner og forhold

Fysiske funktioner

- Hørelse
- Stemme og tale
- Syn
- Bevægelse
- Smerte og sansefunktioner

Mentale funktioner

- Bevidsthedstilstand
- Orienteringsevne
- Igangsætning og motivation
- Intellektuelle funktioner
- Psykosociale funktioner
- Hukommelse
- Følelser og adfærd
- Opmærksomhed og koncentrationsevne
- Virkelighedsopfattelse
- Organisering og planlægning
- Problemløsning
- Indsigt i egen situation

Sociale forhold

- Familiesituation
- Boligsituation
- Økonomisk situation
- Uddannelse og job
- Interesser
- Traumatiske oplevelser
- Kriminalitet
- Prostitution

Sundhedsforhold

- Kost
- Søvn
- Døgnrytme
- Motion
- Tobak
- Rusmidler
- Fysisk helbred
- Sundhedsfaglig behandling og træning

Omgivelsesfaktorer

Omgivelser

- Boligområde
- Holdninger i omgivelserne
- Personer i netværk

Aktivitet og deltagelse

Relationer

- Indgå i samspil og kontakt
- Deltage i sociale fællesskaber og fritidsaktiviteter
- Varetage relationer til netværk

Samfundsliv

- Varetage uddannelse
- Varetage beskæftigelse
- Varetage økonomi
- Varetage bolig
- Håndtere post

Kommunikation

- Forstå meddelelser
- Fremstille meddelelser
- Samtale
- Anvende kommunikationsudstyr og – teknikker

Praktiske opgaver

- Udvide hjælp og omsorg for andre
- Passe ejendele
- Købe ind
- Lave mad
- Gøre rent
- Vaske tøj

Egenomsorg

- Klæde sig af og på
- Vaske sig
- Pleje sin krop
- Spise
- Drikke
- Gå på toilettet
- Varetage sin seksualitet
- Dyrke interesse
- Varetage egen sundhed

Mobilitet

- Gå og bevæge sig
- Ændre og opretholde kropstilling
- Bære, flytte og håndtere genstande
- Færdes med transportmidler

Målgrupper

Fysiske funktionsnedsættelser

- Døvblindhed
 - medfødt døvblindhed
 - erhvervet døvblindhed
- Hørenedsættelse
- Kommunikationsnedsættelse
- Mobilitetsnedsættelse
- Synsnedsættelse
- Anden fysisk funktionsnedsættelse

Socialt problem

- Hjemløshed
- Indadreagerende adfærd
- Kriminalitet
 - personfarlig kriminalitet
 - ikke-personfarlig kriminalitet
- Misbrug
 - alkoholmisbrug
 - stofmisbrug
- Omsorgssvigt
- Overgreb
 - seksuelt overgreb
 - voldeligt overgreb
 - andet overgreb
- Prostitution
- Seksuelt krænkende adfærd
- Selvmordstanker eller -forsøg
- Selvskadende adfærd
- Social isolation
- Udadreagerende adfærd
- Andet socialt problem

Sjældent forekommende funktionsnedsættelse

- Sjældent forekommende funktionsnedsættelse

Psykisk funktionsnedsættelse

- Intellektuel/kognitiv forstyrrelse
 - Demens
 - Hjerneskade
 - erhvervet hjerneskade
 - medfødt hjerneskade
 - Udviklingsforstyrrelse
 - autismespektrum
 - opmærksomhedsforstyrrelse
 - udviklingsforstyrrelse af sansemotoriske færdigheder
 - udviklingsforstyrrelse af skolefærdigheder
 - udviklingsforstyrrelse af tale og sprog
 - anden udviklingsforstyrrelse
- Udvilingshæmning
- Anden intellektuel/kognitiv forstyrrelse
- Psykiske vanskeligheder
 - Angst
 - Depression
 - Forandret virkelighedsopfattelse
 - Personlighedsforstyrrelse
 - Spiseforstyrrelse
 - Stressbelastning
 - Tilknytningsforstyrrelse
 - Anden psykisk vanskelighed

Multipel funktionsnedsættelse

- Multipel funktionsnedsættelse

Ydelser

Ophold

- Akut ophold
- Midlertidigt ophold
- Længerevarende ophold

SEL § 82c, §107 & §108

Forebyggende hjælp og støtte

- Gruppebaseret hjælp og støtte
- Individuel tidsbegrænset socialpædagogisk hjælp og støtte
- Akut rådgivning, omsorg og støtte
- Hjælp og støtte etableret i samarbejde med frivillige
 - gruppebaseret hjælp og støtte leveret i samarbejde med frivillige
 - individuel tidsbegrænset socialpædagogisk hjælp og støtte leveret i samarbejde med frivillige

SEL § 82a-d

Aktivitet og samvær

- Social aktivitet
- Fysisk aktivitet
- Sansestimulerende aktivitet
- Oplevelsesaktivitet
- Kreativ aktivitet
- Kompetenceudviklende aktivitet

SEL §104

Beskyttet beskæftigelse

- Service
- Produktion og værksted
- Praktikforløb

SEL §103

Socialpædagogisk støtte

- Støtte til praktiske opgaver
 - støtte til daglige opgaver i hjemmet
 - støtte til administration
 - støtte til etablering i bolig
- Støtte til samfundsdeltagelse
 - støtte til kontakt til offentlige og private instanser
 - støtte til transport
 - støtte til beskæftigelse
 - støtte til uddannelse
- Støtte til relationer og fællesskaber
 - støtte til sociale relationer
 - støtte til varetagelse af forælderrollen
- Støtte til sundhed
 - støtte til behandling
 - støtte til sund levevis
 - støtte til personlig hygiejne
 - støtte til seksualitet
 - støtte til psykisk trivsel

SEL §85

Afklaring

- Pædagogisk udredning

SEL §85

Sociale tilbud

Mobile tilbud

- Mobilt tilbud

SEL§82a,b,d & §85

Sociale akuttilbud

- Socialt akuttilbud

SEL §82c

Dagtilbud til voksne

- Aktivitets- og samværstilbud
- Beskyttet beskæftigelsestilbud

SEL§103 & § 104

Botilbud til voksne

- Midlertidigt botilbud
- Længerevarende botilbud
 - almindeligt længerevarende botilbud
 - sikret længerevarende botilbud

SEL§107 & §108

Botilbudslignende tilbud

- Almen ældre- og handicapvenlig bolig

ABL §105

”Når du vurderer, om borgeren udfører en given aktivitet, så dækker det over hele processen i at udføre noget selvstændigt. Det er ikke kun det at gøre noget fysisk, men også fx at kunne tage initiativ, planlægge og overskue udførelsen uden støtte.”

Overtema: Relationer

Undertema: Varetage relationer til netværk

At varetage relationer til netværk er en handling, der består i at skabe og opretholde et netværk. Relationerne til de enkelte personer i netværket kan både være af formel og uformel karakter, fx relationer til professionelle fagpersoner og relationer til venner, naboer, bekendte og ligesindede.

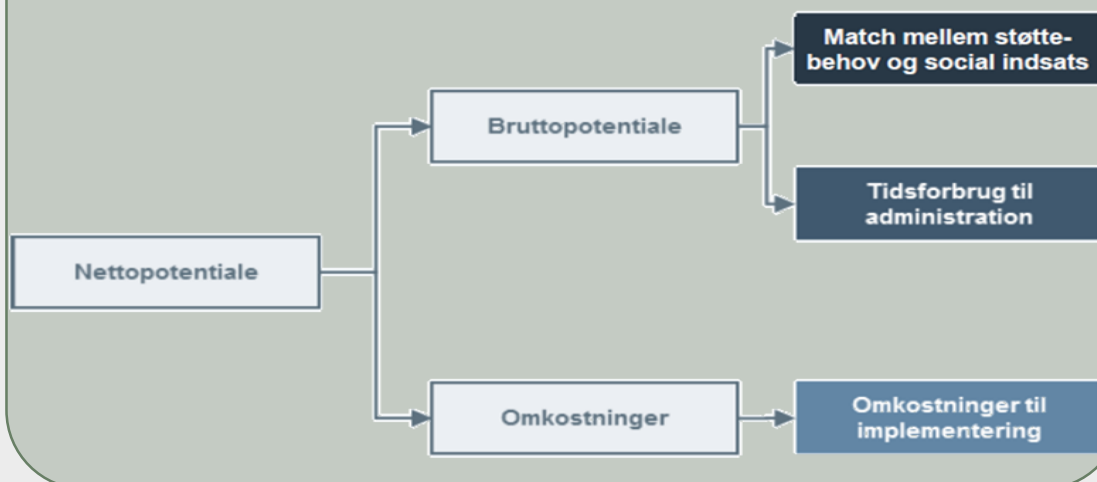
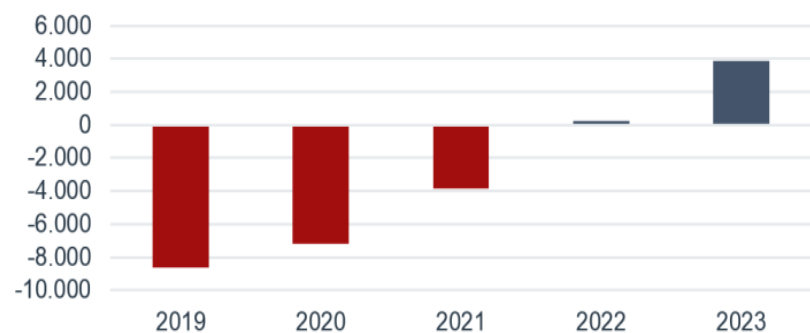
Overvej fx om borgeren...	Kriterier	Vurderet niveau
Skaber relationer til andre mennesker Opretholder eller vedligeholder relationer Forstår relationer og agerer herefter Indgår i private netværk og relationer Indgår i professionelle netværk og relationer Skaber og opretholder netværk og relationer efter ønske og behov Indgår i ligeværdige netværk og relationer Vurderer, om en relation er god Tager initiativ til at danne nye relationer eller nyt netværk Deltager i familiearrangementer Bruger tid og energi på at skabe relationer Holder kontakt til og besøger venner og familie	Ingen nedsat funktionsevne - Udfører alle eller de fleste relevante aktiviteter	0
	Let nedsat funktionsevne - Udfører for det meste alle eller de fleste relevante aktiviteter	1
	Moderat nedsat funktionsevne - Udfører i perioder de fleste eller nogle relevante aktiviteter	2
	Svært nedsat funktionsevne - Udfører en enkelt gang imellem nogle eller få relevante aktiviteter	3
	Fuldstændig nedsat funktionsevne - Udfører sjældent eller aldrig relevante aktiviteter	4



Lokaliser egne gevinstpotentialer og omkostninger forbundet med en implementering

FFB CASE-EKSEMPLER: DEN STORE SÆLGERKOMMUNE

Akkumuleret nettopotentiale over fem år (tusind kr.)



Potentiale	2019	2020	2021	2022	2023	år n	Samlede 5 år
Kvalitet i ydelser	2.092.325	3.138.488	4.184.650	4.184.650	4.184.650	4.184.650	17.784.763
Potentiale 1: 107'ere til 104'ere	766.500	1.149.750	1.533.000	1.533.000	1.533.000	1.533.000	6.515.250
Potentiale 2: 108'ere til 107'ere	410.625	615.938	821.250	821.250	821.250	821.250	3.490.313
	-	-	-	-	-	-	-
Potentiale 4: 85'ere til mindre timer	499.200	748.800	998.400	998.400	998.400	998.400	4.243.200
Potentiale 5: 103'ere og 104'ere til mindre timer	416.000	624.000	832.000	832.000	832.000	832.000	3.536.000
Administrationstid	554.873	554.873	554.873	554.873	554.873	554.873	2.774.366
Myndighed	1.120.168	1.120.168	1.120.168	1.120.168	1.120.168	1.120.168	6.721.008
Udfører	-565.295	-565.295	-565.295	-565.295	-565.295	-565.295	-2.826.473
Totale potentiale	2.647.198	3.693.361	4.739.523	4.739.523	4.739.523	4.739.523	20.559.129

Implementeringsomkostninger	2019	2020	2021	2022	2023	år n	Samlede 5 år
Projektledelesomkostninger	1.735.955	1.332.489	529.043	-	-	-	3.597.487
Projektlederomkostninger	1.025.087	1.025.087	221.640	-	-	-	2.271.815
Ambassadøromkostninger	710.867	307.402	307.402	-	-	-	1.325.671
Opløsningsomkostninger	8.702.736	395.579	395.579	395.579	395.579	-	10.285.052
Tabt arbejdstid	6.502.736	295.579	295.579	295.579	295.579	-	7.685.052
Omkostninger til undervisning	2.200.000	100.000	100.000	100.000	100.000	-	2.600.000
It-fagsystem	480.000	480.000	480.000	480.000	480.000	-	2.400.000
Omkostninger til it som tilskrives FFB	480.000	480.000	480.000	480.000	480.000	-	2.400.000
Sagskonvertering	379.718	-	-	-	-	-	379.718
Sagskonverteringsomkostninger	379.718	-	-	-	-	-	379.718
Totale omkostninger	11.298.409	2.208.068	1.404.621	875.579	875.579	-	16.662.256

Samlet business case	2019	2020	2021	2022	2023	år n	Samlede 5 år
Potentiale	2.647.198	3.693.361	4.739.523	4.739.523	4.739.523	4.739.523	20.559.129
Match mellem behov og ydelser	2.092.325	3.138.488	4.184.650	4.184.650	4.184.650	4.184.650	17.784.763
Administrationstid	554.873	554.873	554.873	554.873	554.873	554.873	2.774.366
Projektkomkostninger	11.298.409	2.208.068	1.404.621	875.579	875.579	-	16.662.256
Projektledelesressourcer	1.735.955	1.332.489	529.043	-	-	-	3.597.487
Opløsningsomkostninger	8.702.736	395.579	395.579	395.579	395.579	-	10.285.052
It-fagsystem	480.000	480.000	480.000	480.000	480.000	-	2.400.000
Sagskonvertering	379.718	-	-	-	-	-	379.718
Resultat	-8.651.211	1.485.292	3.334.902	3.863.944	3.863.944	4.739.523	3.896.872