

# FÆLLES FAGLIGE BEGREBER

GUIDE TIL FFB V.1.30



# Versionslog

Versionering	Ændringsdato	Ændring i dokumentet
Version 1.00	Marts 2020	Guide til FFB oprettet
Version 1.10	Juni 2020	Mindre sproglige rettelser under kategorien Aktivitet og Deltagelse s. 17 og under Fastsættelse af strukturerede mål s. 27
Version 1.20	August 2020	Definition og beskrivelse af begrebet støttehov er tilføjet s. 28-29
Version 1.25	December 2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tydeliggørelse af handleanvisning til angivelse af målgruppe s. 31</li> <li>• Rettelse af 'Status på indsats', ny ordlyd indsat s. 5 og s. 44</li> <li>• Det visuelle overblik over indsatskataloget er præciseret, så det tydeligere fremgår at begreber vælges på nederst mulige hierarkiske niveau</li> </ul>
Version 1.30	Oktober 2021	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Udvidelse af det fælleskommunale indsatskatalog med servicelovens §§ 82 a-d</li> <li>• Redaktionel ændring af funktionsevneguide s. 19</li> <li>• Redaktionel ændring vedr. måltype s. 26</li> </ul>

# Indledning

## Baggrund for samarbejds- og dokumentationsmodellen

Som sagsbehandler eller udførende medarbejder på det specialiserede socialområde for voksne er der behov for en model, som kan understøtte en fælles praksis for dokumentation og samarbejde. Modellen er et resultat af samarbejdet mellem to projekter: Kommunernes Landsforenings digitaliseringsprojekt 'Fælles Faglig Begreber' (FFB) og Socialstyrelsens projekt 'Videreudvikling og forankring af Voksenudredningsmetoden' (VUM 2.0).

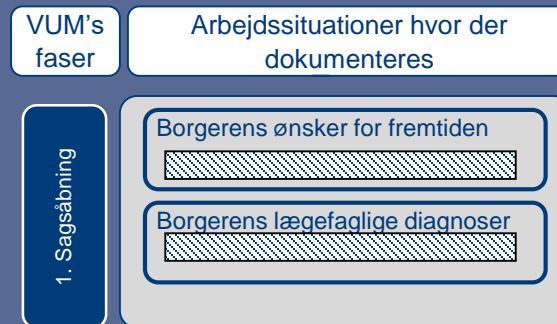
Modellen er udarbejdet på baggrund af en grundig afdækning af behov og udviklingsønsker fra repræsentanter fra både myndighed og udfører landet over. FFB's samarbejds- og dokumentationsmodel står på VUM og bygger videre på det gode arbejde, som i hvert fald 95 kommuners myndighedsfunktioner allerede har arbejdet med de sidste år – nemlig en ensartet måde at dokumentere borgerens sagsforløb ud fra en struktureret tilgang og nogle fælles begreber. KL og Socialstyrelsen igennem et samarbejde sikret at FFB's samarbejds- og dokumentationsmodel er indarbejdet i VUM 2.0. Når man anvender VUM 2.0, anvender man således også de mest centrale elementer af FFB.

Guiden beskriver de nye elementer i VUM 2.0, som indgår i Fælles Faglige Begreber. Elementerne i guiden supplerer og/eller erstatter dele af VUM-metodehåndbogen (3. udgave marts 2013) og er placeret så de passer ind i VUM 2.0's faser. Der gøres opmærksom på, at der i guiden ikke er medtaget alle dele af Voksenudredningsmetoden, men alene der, hvor brugen af Fælles Faglige Begreber er særligt fremtrædende og generer data på nationalt niveau.

## Læseguide

Guiden er bygget op omkring de syv faser i VUM 2.0 og de arbejdssituationer, hvor der dokumenteres faglige oplysninger i fritekst eller som struktureret data. I venstre side af guiden fremgår de syv faser, og her kan man følge med i hvilken fase og arbejdssituation, der bliver beskrevet. Under hver fase er det uddybet, hvad og/eller hvordan der dokumenteres. Hver side er desuden suppleret med en forklaring af formålet med det nye dokumentationselement. Som udgangspunkt er hver arbejdssituation inddelt i Handlingsanvisning og Hvorfor dokumentationselementet er udviklet.

Ved overgangen til hver fase er der et overblik over hvilke arbejdssituationer, der gennemgås i den følgende sektion. Samtidig er der de steder, hvor det måtte være nødvendigt, indsat links til yderligere information.



# Baggrund og ophæng

## Fælles Faglige Begreber

Fælles Faglige Begreber er KL's digitaliseringssatsning på det specialiserede socialområde for voksne. Formålet er at understøtte en styrket dokumentations- og samarbejdspraksis mellem udfører og myndighed, bidrage til mere sammenhængende forløb for borgeren samt at skabe bedre strukturerede data, der kan give mere viden om, hvorvidt de sociale indsatser har gavnet borgernes situation. Kommunerne er udfordret ved, at flere borgere får behov for mere hjælp og støtte fra et område med knappe ressourcer. Det er derfor afgørende, at kommunerne får de bedst mulige betingelser for på en ensartet måde at kunne skabe og dele viden om, hvorvidt de sociale indsatser gavner borgerne, så grundlaget for læring, viden og overblik styrkes. FFB dækker servicelovens §§ 82 a-d, 85, 103, 104, 107 og 108, samt ABL § 105. På KL's hjemmeside [www.kl.dk/ffb](http://www.kl.dk/ffb) kan du finde materialer og mere information.

## Videreudvikling og forankring af Voksenudredningsmetoden – VUM 2.0

Projektet er en del af "Handlingsplan til styrkelse af kvaliteten i sagsbehandlingen på handicapområdet" og skal bidrage til løsningen af problemet med høje omgørelsesprocenter hos Ankestyrelsen. Det sker ved i højere grad at understøtte lovmedholdelighed og retssikkerhed samt mere systematik og ensatethed i sagsbehandlingen og bestillingen af sociale indsatser. Det er et vigtigt pejlemærke i Socialstyrelsens videreudvikling af VUM, at metoden skal være lige anvendelig i forhold til alle målgrupper inden for voksenområdet. Det vil sige, at det også skal være muligt at arbejde recovery-orienteret, rehabiliterende og habiliterende med borgere, der har et udviklingspotentiale. Derfor skal metoden i højere grad understøtte, at der arbejdes tæt sammen med borgeren og at der tages afsæt i dennes ønsker for fremtiden, når det vurderes, hvilken støtte borgeren har behov for. Her er belysningen af borgerens ressourcer og en understøttelse af helhed og sammenhæng i indsatsen også væsentlige elementer. Læs mere om udviklingsprojektet på Socialstyrelsens [hjemmeside](#).

## 1. Sagsåbning

Borgerens ønsker for fremtiden

Borgerens lægefaglige diagnoser

## 2. Oplysning

Udred funktioner og forhold

Oplysninger fra borgeren:

Oplysninger fra andre:

Sagsbehandler bemærkninger

Fremhæv relevante temaer

Udred omgivelsesfaktorer

Oplysninger fra borgeren:

Oplysninger fra andre:

Sagsbehandler bemærkninger:

Fremhæv relevante temaer

Udred aktivitet og deltagelse

Oplysninger fra borgeren:

Oplysninger fra andre:

Sagsbehandler bemærkninger:

Funktionsevneniveau

0: Ingen nedsat funktionsevne

Ikke vurderet

0: Ingen nedsat funktionsevne

1: Let nedsat funktionsevne

2: Moderat nedsat funktionsevne

3: Svært nedsat funktionsevne

4: Fuldstændig nedsat funktionsevne

## 3. Vurdering

Opsæt indsatsformål

Opsæt mål for udvalgte temaer

Målformulering

Måltype

Udvikle funktionsevne

Udvikle funktionsevne

Fastholde funktionsevne

Begræns tab af funktionsevne

Klassifikation

Forventet funktionsevneniveau

0: Ingen nedsat funktionsevne

Ikke vurderet

0: Ingen nedsat funktionsevne

1: Let nedsat funktionsevne

2: Moderat nedsat funktionsevne

3: Svært nedsat funktionsevne

4: Fuldstændig nedsat funktionsevne

Opfølgningsdato

xx/xx/xxxx

Fremhæv relaterede temaer

Samlet faglig vurdering

Vurder borgerens situation

Vurder og angiv borgerens støttebehov

Højt støttebehov

Støttebehov

Højt støttebehov

Ikke vurderet

Intet støttebehov

Let støttebehov

Moderat støttebehov

Højt støttebehov

Fuldstændigt støttebehov

## 4. Afgørelse

Angiv primær målgruppe

Målgruppe

Angiv eventuelle øvrige målgrupper

Målgruppe

## 5. Bestilling

Angiv ydelse

Ydelse

Startdato: xx/xx/xxxx

Slutdato: xx/xx/xxxx

Angiv socialt tilbud

Socialt tilbud

## 6. Levering

Opstil og dokumenter delmål

Dokumenter andre relevante observationer

Fagligt notat/observation

## 7. Opfølgning

Foretag opfølgning

Oplysning om målopfølgning

Borgerens vurdering:

Udføres vurdering:

Sagsbehandlers vurdering

Funktionsevneniveau

0: Ingen nedsat funktionsevne

Ikke vurderet

0: Ingen nedsat funktionsevne

1: Let nedsat funktionsevne

2: Moderat nedsat funktionsevne

3: Svært nedsat funktionsevne

4: Fuldstændig nedsat funktionsevne

Opfølgning på støttebehov

Højt støttebehov

Ikke vurderet

Intet støttebehov

Let støttebehov

Moderat støttebehov

Højt støttebehov

Fuldstændigt støttebehov

Angiv Status på indsats

Træf afgørelse om afslutning af indsats og visiter til ny

Træf afgørelse om afslutning af indsats

Træf afgørelse om afslutning af indsats og visiter til ny

Træf afgørelse om fortsættelse af indsats

### Levering af social indsats

Som det fremgår af dette overblik over faser i Voksenudredningsmetoden, har vi tilføjet faserne 'Levering af social indsats', hvor udførers arbejde med borgeren dokumenteres. Et vigtigt fokus i Samarbejds- og dokumentationsmodellen er at inddrage udfører som en del af metoden, så voksenudredningsmetoden i højere grad bliver et fælles redskab, der kan understøtte samarbejdet og den fælles faglige forståelse mellem myndighed og udfører.

Denne fase indeholder anbefalinger til udførers dokumentation af den sociale indsats.

# SAGSÅBNING

Oplys borgerens ønsker for fremtiden

Oplys borgerens lægefaglige diagnoser

[Gå tilbage til overblik](#)



# Borgerens ønsker for fremtiden

**Handlingsanvisning:** I sagsåbningen skal du dokumentere borgerens ønsker for fremtiden.

**Hvorfor:** Fritekstfeltet introduceres for i endnu højere grad at understøtte den rehabiliterende tilgang og samarbejdet omkring borgerens recovery-proces i VUM.

Recovery er borgerens individuelle proces hen imod at komme sig helt eller delvist. Det centrale i denne proces er borgerens egen ide om trivsel, borgerens egne ønsker, håb og drømme om det gode liv.

Du kan støtte borgeren i denne proces ved at indgå i et samarbejde med borgeren herom og tage ansvar for, at borgerens ønsker, håb og drømme bliver inddraget i udredningen af borgerens funktionsevne, samt i vurderingen af støttebehovet, i valget af den faglige indsats og i fastsættelsen af indsatsformål og -mål.

Det er vigtigt, at borgerens ønsker formuleres med borgerens egne ord, hvis muligt, og er genkendelige for borgeren.

## **Eksempel:**

### **Borgerens ønsker for fremtiden:**

Jeg vil gerne undgå, at angsten styrer mit liv, så jeg kan få min egen bolig og møde andre mennesker igen.  
Jeg drømmer om at kunne gennemføre en uddannelse og få mig et job på et tidspunkt.



# Borgerens eventuelle lægefaglige diagnoser

## Registreringen af eventuelle lægefaglige diagnoser

Handlingsanvisning: Borgerens diagnoser dokumenteres nu i sagsåbningen.

Hvorfor: Formålet er at holde eventuelle diagnoser uden for udredningen af borgerens funktionsevne, så der i sagsoplysningen i stedet sættes fokus på, hvordan diagnosen kan have betydning borgerens fysiske og psykiske funktion og sociale og sundhedsmæssige forhold.

Dokumentationen af eventuelle lægefaglige diagnoser i sagsåbningen kan bruges ifm. registrering af borgerens målgruppe(r) ifm. den endelige afgørelse.



# UDREDNING

Udred funktioner og forhold

Udred omgivelsesfaktorer

Udred aktivitet og deltagelse

[Gå tilbage til overblik](#)



# Overblik over nye temaer

## Funktioner og forhold

### Fysiske funktioner

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

### Mentale funktioner

- Bevidsthedstilstand
- Orienteringsevne
- Igangsætning og motivation
- Intellektuelle funktioner
- Psykosociale funktioner
- Hukommelse
- Følelser og adfærd

### Sociale forhold

- Opmærksomhed og koncentrationsevne
- Virkelighedsopfattelse
- Organisering og planlægning
- Problemløsning
- Indsigt i egen situation

### 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 toiletet
- 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



# Temaer i udredningen

## Temaerne knytter nu endnu mere an til ICF

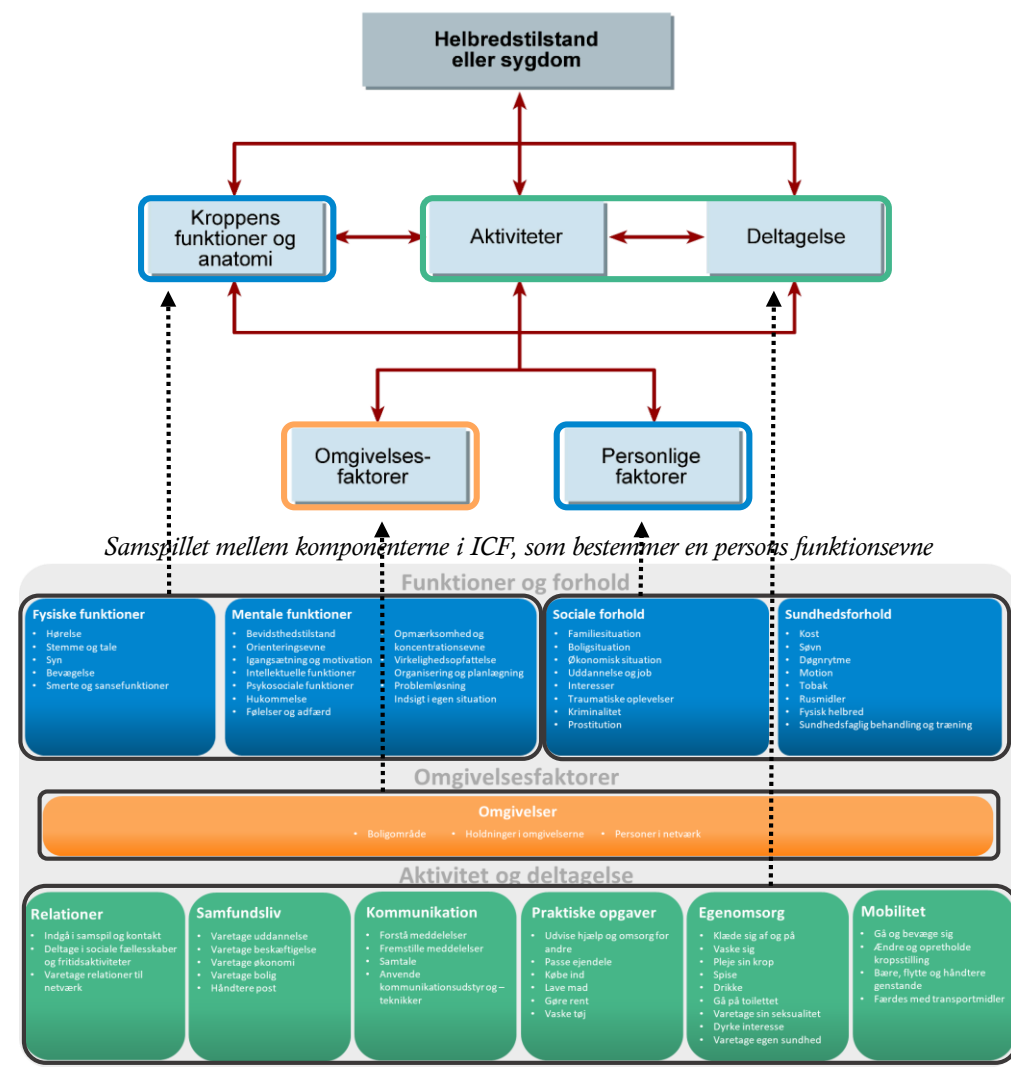
Både over- og undertemaerne i sagsoplysningens udredning er videreudviklede. Formålet er at flytte fokus fra den diagnose-lignende og problemorienterede målgruppeklassifikation i de nuværende VUM-temaer til begreber, der i højere grad kan understøtte en mere recovery-orienteret og rehabiliterende tilgang.

Begreberne i de nye temaer er – så vidt muligt – neutrale i deres ordlyd, hvilket skal anspore til en mere objektiv udredning af borgerens funktionsniveau og også at dokumentere borgerens ressourcer i udredningen.

Systematikken fra den oprindelige udredningsmetode er videreført. Udredningen er således fortsat inddelt i tre kategorier, der spiller sammen. Temaer, som i den nuværende VUM benævnes Fysisk funktionsnedsættelse, Psykisk funktionsnedsættelse og Socialt problem er nu erstattet af temaerne Fysiske funktioner, Mentale funktioner, Sociale forhold og Sundhedsforhold. Disse temaer udredes fortsat uden støtte og hjælpemidler.

Med ajourføringen af Voksenudredningsmetodens begreber, knyttes der i højere grad an til WHO's 'International Classification of Functioning, Disability and Health' (ICF), som anvendes bredt på forskellige områder. Klassifikationen er internationalt anerkendt og borger for ensartethed og systematik ifm. udredning og beskrivelse af funktionsevne på forskellige områder.

Figuren viser, hvordan temaerne passer til komponenterne i ICF's måde at bestemme en persons funktionsevne.





# Funktioner og forhold

## Fysiske funktioner

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

## Mentale funktioner

- Bevidsthedstilstand
- Orienteringsevne
- Igangsatning 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

### Hvor kan du finde beskrivelser af de nye temaer?

For at understøtte en så ensartet brug af begreberne i udredningen, kan man finde nyttige definitioner og beskrivelser på over- og undertemaer på FFB's materialeside på [www.kl.dk/ffb](http://www.kl.dk/ffb) eller på [www.socialebegreber.dk](http://www.socialebegreber.dk).

### Eksempel: Undertemaet: Intellektuelle funktioner

**Overtema** Mentale funktioner

**Undertema** Intellektuelle funktioner

#### Formidlingsversion

Den intellektuelle funktion er en overordnet mental funktion, som kræves til forståelse og integrering af forskellige mentale funktioner og deres udvikling over et livsløb. Begrebet har betydning i forhold til fx indlæringsevne og intellektuel formåen, herunder en persons skolefærdigheder. Begrebet omfatter ikke de eksekutive funktioner, så som organisering og planlægning, problemløsning og indsigt i egen situation.



# Funktioner og forhold

## Begreberne i Funktioner og Forhold – formål og forandringer

Både over- og undertemaerne i kategorien Funktioner og forhold skal understøtte et fokus på borgerens konkrete fysiske og mentale *funktioner* og konkrete sociale og sundhedsmæssige *forhold*. Pointen er at sætte fokus på borgerens funktionsniveau frem for diagnoser og udfordringer.

To borgere med samme diagnose vil kunne opleve meget forskellige påvirkninger af deres funktionsniveau, ligesom to borgere med forskellige diagnoser vil kunne opleve ensartede nedsættelse af deres funktioner. Det væsentlige i udredningen er, hvordan diagnosen kommer til udtryk i funktionsniveauet, mere end hvad der er årsagen hertil.

Overtemaet Mentale funktioner er ændret væsentligt. Samlingen af alle følelses- og adfærdsrelaterede funktioner under Mentale funktioner betyder, at de skal udredes under dette tema, uanset hvilken af servicelovens målgrupper borgeren hører under.

## Fysiske funktioner

- Her er undertemaerne de samme som tidligere med undtagelse af Smerte og sansefunktioner.

## Mentale funktioner

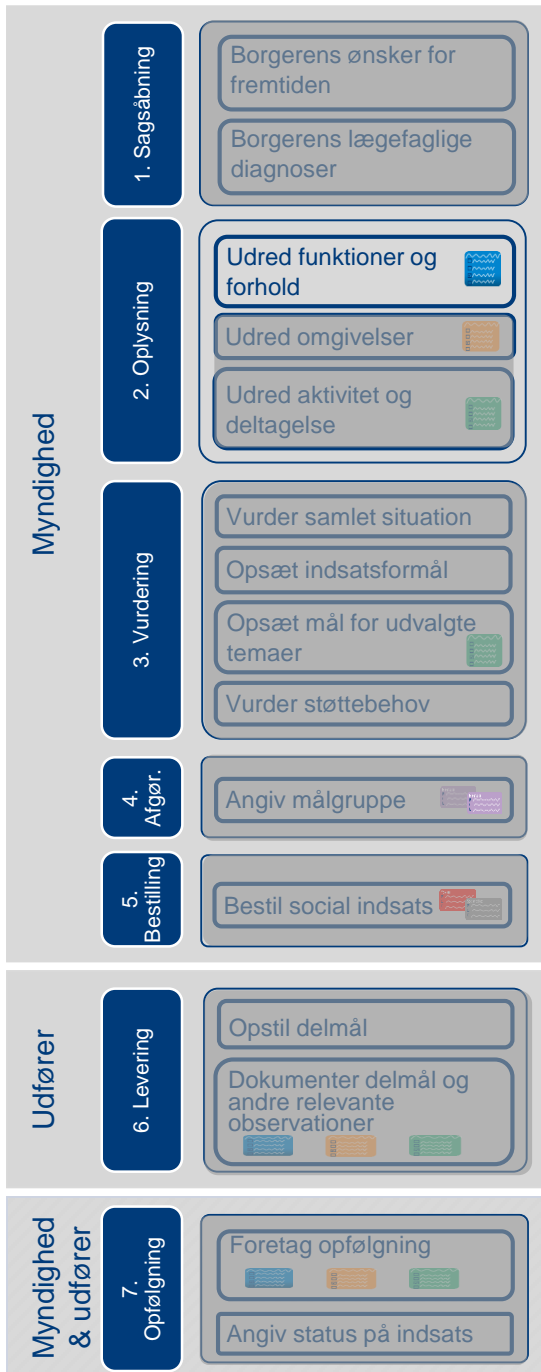
- Vi har brudt med opdelingen mellem Intellektuelle/kognitive forstyrrelse og Sindslidelse.
- De nye temaer er i større overensstemmelse med ICF's måde at bestemme funktionsevne.
- Vi har samlet alle følelses- og adfærdsrelaterede funktioner og forhold under Mentale funktioner.

## Sociale forhold

- Vi har tilføjet en række faktuelle forhold til dette tema: Familiesituation, Boligsituation, Økonomisk situation, Uddannelse og job og Interesser.
- Borgerens *varetagelse* af økonomi, uddannelse og job udredes under Aktivitets- og deltagelsestemaet Samfundsliv.
- Vi har samlet de følelses- og adfærdsrelaterede funktioner og forhold, som tidligere lå under Sociale problemer under Mentale funktioner: Udad- og indadreagerende adfærd, Selvmordstanker – eller forsøg, Selvskadende adfærd og Seksuelt krænkede adfærd.
- Traumatiske oplevelser (overgreb og omsorgssvigt), Kriminalitet og Prostitution er fastholdt i deres oprindelige form.
- Misbrug udredes nu under Sundhedsforhold (Rusmidler).

## Sundhedsforhold

- Vi har tilføjet dette overtema for at muliggøre et øget fokus på de faktiske forhold vedrørende borgerens sundhed.
- Borgerens evne til at varetage sin egen sundhed udredes nu under Aktivitets- og deltagelsestemaet Egenomsorg.



# Funktioner og forhold

## Kategorien Funktioner og forhold

Under kategorien Funktioner og Forhold udreder du fortsat borgerens faktiske fysiske og psykiske funktioner og/eller de sociale og sundhedsmæssige forhold *uden støtte og hjælpemidler*.

### Begreber for Funktioner og forhold erstatter Målgruppeklassifikationen

**Handlingsanvisning:** I den nye VUM skal målgruppe ikke udfyldes i sagsoplysning. I sagsoplysningsfasens udredning erstattes målgruppeklassifikationen af nye begreber vedr. funktioner og forhold.

**Hvorfor:** Ved at fokusere på konkrete fysiske og mentale funktioner og sociale og sundhedsmæssige forhold, der påvirker borgerens funktionsevne, muliggøres en mere retvisende og individuel udredning af borgerens situation og behov. Målgruppekategorierne fremgår fortsat i sagsafgørelsesfasen, så sagsbehandler kan registrere de nødvendige informationer efter at have oplyst og vurderet borgerens sag.

### Borgerens ressourcer

**Handlingsanvisning:** For hvert relevant tema dokumenteres:

- Oplysninger fra borger (ressourcer og udfordringer)
- Oplysninger fra andre (fx læge, pårørende og udfører)
- Sagsbehandlers bemærkninger (observationer, analyse og begrundelse for vurderingen af funktionsniveauet)

**Hvorfor:** I modsætning til tidligere, er der nu også mulighed for at dokumentere faktuelle ressourcer under de fire temaer. Det er således ikke blot funktionsnedsættelsen, der udredes, men borgerens faktiske funktionsniveau i relation til borgerens henvendelse, der også kan indbefatte ressourcer.



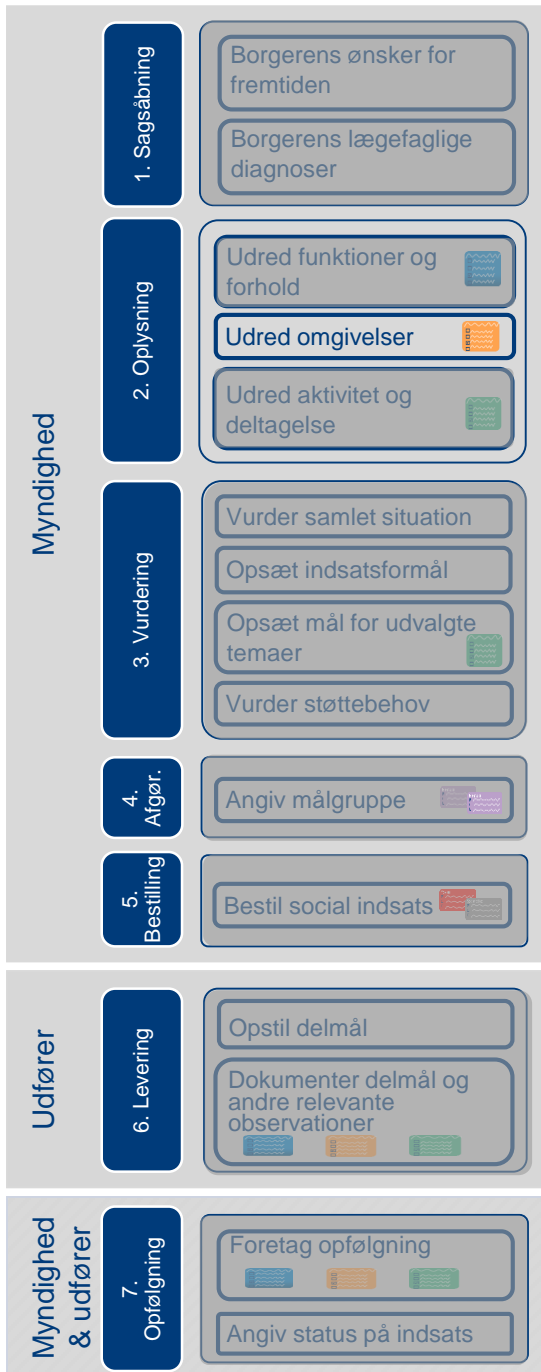
# Funktioner og forhold

## Udredning af borgerens funktioner og forhold

**Handlingsanvisning:** Når du udreder og dokumenterer borgerens funktionsniveau, skal du bevæge dig på tværs af de fire funktions- og forholdstemaer, så du sikrer en helhedsorienteret udredning af borgerens situation og det afledte behov for støtte. På samme tid er det væsentligt kun at dokumentere de ting, som er relevante for afgørelsen af borgerens sag.

**Du skal ikke angive funktionsniveau:** hverken på over- eller undertemaniveau, men du har mulighed for at fremhæve de relevante undertemaer, der indgår i denne del af udredningen.

**Hvorfor:** Ved at undlade at angive funktionsniveau på Funktioner og forhold fremhæves fokus på temaerne under Aktivitet og deltagelse, hvor borgerens udfordringer og ressourcer beskrives med hjælpemidler og dermed understøttes et mere retvisende billede af borgerens funktionsevne.



# Omgivelsesfaktorer

## Omgivelser

- Boligområde
- Holdninger i omgivelserne
- Personer i netværk

### Kategorien Omgivelser

**Hvad er nyt:** Temaet har skiftet placering. Omgivelsesfaktorernes betydning for den samlede vurdering af borgerens funktionsevne er uændret. Du kan fremhæve de relevante undertemaer, der indgår i denne del af udredningen.

**Hvorfor:** Omgivelsesfaktorerne udredes nu før Aktivitet og deltagelses kategorierne, således at omgivelsernes betydning for borgerens aktivitet og deltagelse kan tages med i vurderingen af borgerens funktionsevne.

### Begreberne i Omgivelsesfaktorer

Vi har tilføjet undertemaet: Personer i netværk. Her kan du registrere faktuelle oplysninger om, hvilke personer der indgår i borgerens professionelle og private netværk. Borgerens evne til at varetage relationer til sit netværk udredes under Aktivitets- og deltagelsestemaet Relationer.

Udredningen er fortsat opdelt i hhv.

- Oplysninger fra borger (ressourcer og udfordringer)
- Oplysninger fra andre (fx læge, pårørende og udfører)
- Sagsbehandlers bemærkninger (observationer, analyse og begrundelse for vurderingen af funktionsniveauet)

### Angivelse af niveau

Der angives fortsat ikke en score for temaet Omgivelsesfaktorer

### Hvor kan du finde beskrivelser af de nye temaer?

For at understøtte en så ensartet brug af begreberne i udredningen, kan man finde nyttige beskrivelser på over- og undertemaer på FFB's materialeside på [www.kl.dk/ffb](http://www.kl.dk/ffb) eller på [www.socialebegreber.dk](http://www.socialebegreber.dk).





# 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

- Udvisе 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 toiletet
- Varetage sin seksualitet
- Dyrke interesse
- Varetage egen sundhed

## Mobilitet

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

## Kategorien Aktivitet og deltagelse

Under kategorien Aktivitet og deltagelse skal du fortsat udrede de afledte konsekvenser af borgerens funktionsniveau, som er udredt under Funktioner og forhold.

I Aktivitet og deltagelse medtages hjælpemidler, mens den støtte, der gives fra netværk, familie og eksisterende indsatser ikke medtages.

Husk også at tage højde for, hvilken betydning omgivelsesfaktorerne samt borgerens ressourcer og mestringssevne har for borgerens mulighed for at udføre dagligdagsaktiviteter og deltage i samfundslivet.

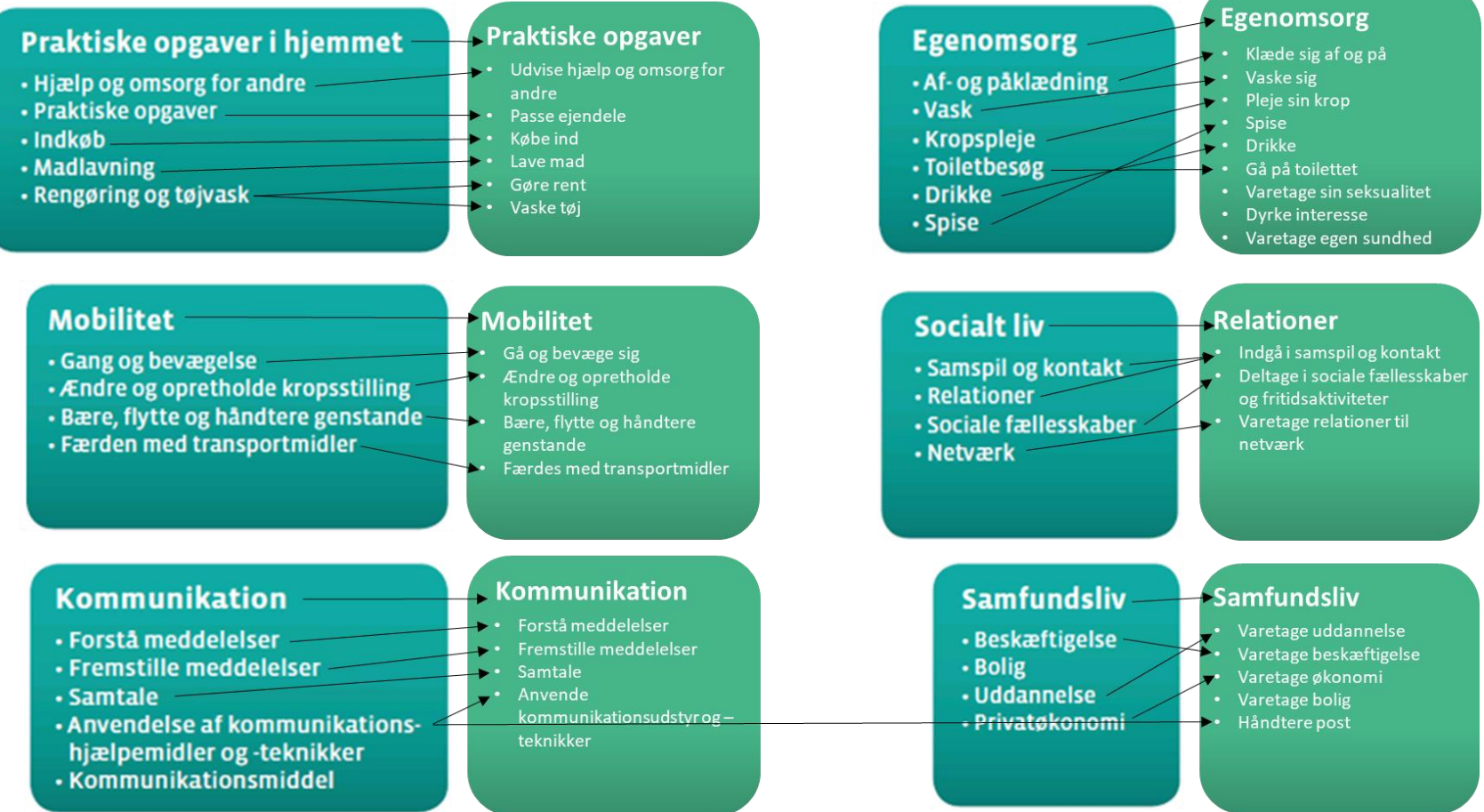
For hvert relevant tema dokumenteres.

- Oplysninger fra borgeren (ressourcer og udfordringer)
- Oplysninger fra andre (fx læge, pårørende og udfører)
- Sagsbehandlers bemærkninger (observationer, analyse og begrundelse for vurderingen af funktionsevne)



# Aktivitet og deltagelse

Mapning mellem de nuværende og de nye over- og undertemaer



På FFB's materialeside på [kl.dk/ffb](http://kl.dk/ffb), kan du finde et regneark med mapningen samt et baggrundsnotat om udviklingen af begreberne.



# Aktivitet og deltagelse

## Funktionsevneguide – en støtte til angivelse af borgerens funktionsevneniveau

Den fælleskommunale funktionsevneguide er et redskab til at understøtte vurderingen af borgerens funktionsevne. Redskabet er fælles for myndighed og udfører på det specialiserede socialområde for voksne.

Ved at anvende redskabet får landets kommuner i højere grad samme mulighed for at:

- Styrke det fælles fagsprog mellem myndighed og udfører
- Skabe fælles forståelse for borgerens funktionsevne
- Inspirere fagmedarbejderne i fastsættelsen af mål
- Understøtte validiteten af data vedrørende borgerens funktionsevne
- Synliggøre virkningen af den sociale indsats

Funktionsevneguiden er baseret på aktivitets- og deltagelsestemaerne. Hvert undertema præsenteres med en formidlingsdefinition, en skala fra 0-4, et tekststykke, der fungerer som kriterium for, hvor på skalaen borgerens funktionsevne ligger, samt en liste over eksempler på aktiviteter for det område, som begrebet dækker.

Du kan blive klogere på funktionsevneguiden på FFB's materialeside på <https://www.kl.dk/ffb>

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	<b>Ingen nedsat funktionsevne</b> - Udfører alle eller de fleste relevante aktiviteter	0
	<b>Let nedsat funktionsevne</b> - Udfører for det meste alle eller de fleste relevante aktiviteter	1
	<b>Moderat nedsat funktionsevne</b> - Udfører i perioder de fleste eller nogle relevante aktiviteter	2
	<b>Svært nedsat funktionsevne</b> - Udfører en enkelt gang imellem nogle eller få relevante aktiviteter	3
	<b>Fuldstændig nedsat funktionsevne</b> - Udfører sjældent eller aldrig relevante aktiviteter	4



# Aktivitet og deltagelse

## Angivelse af borgerens funktionsevne på undertemaer

**Handlingsanvisning:** Under kategorien Aktivitet og deltagelse skal du angive niveauet for borgerens funktionsevne på undertemaniveau.

**Angivelse af funktionsevne:**

0: Ingen nedsat funktionsevne

Ikke vurderet

0: Ingen nedsat funktionsevne

1: Let nedsat funktionsevne

2: Moderat nedsat funktionsevne

3: Svært nedsat funktionsevne

4: Fuldstændig nedsat funktionsevne

**Hvorfor:** For at få bedre og nuanceret data om borgerens funktionsevne skal du angive borgerens funktionsevneniveau på de undertemaer, som du vurderer er relevante at arbejde videre med i borgerens indsats. Fælles Faglige Begreber har sammen med en række kommuner og Socialstyrelsen udviklet den fælleskommunal Funktionsevneguide, som kan være en hjælp til at foretage en mere retvisende vurdering.

# VURDERING

Vurder borgerens samlede situation

Opsæt indsatsformål

Opsæt mål for udvalgte temaer

Vurder borgerens støttebehov

[Gå tilbage til overblik](#)



# Vurdering af borgerens samlede situation

## Systematik i den samlede faglige vurdering

Den samlede faglige vurdering foretages som i den nuværende VUM. Det nye er, at vurderingen af borgerens situation og vurderingen af borgerens støttebehov er opdelt i to separate felter, som placerer sig hhv. før og efter fastsættelse af indsatsformål og –mål.

Den samlede faglige vurdering indeholder her:

### Vurdering af borgerens situation

- Samlet faglig analyse (argumentation) og konklusion
- Sagsbehandler sammenholder alle relevante oplysninger fra udredningen
- Hvilke oplysninger og observationer lægges der vægt på, og hvilken betydning har dette for vurderingen

Myndighed	1. Sagsåbning	Borgerens ønsker for fremtiden Borgerens lægefaglige diagnoser
	2. Oplysning	Udred funktioner og forhold Udred omgivelser Udred aktivitet og deltagelse
	3. Vurdering	Vurder samlet situation Opsæt indsatsformål Opsæt mål for udvalgte temaer Vurder støttebehov
	4. Afgør.	Angiv målgruppe
	5. Bestilling	Bestil social indsats
Udfører	6. Levering	Opstil delmål Dokumenter delmål og andre relevante observationer
Myndighed & udfører	7. Opfølgning	Foretag opfølgning Angiv status på indsats

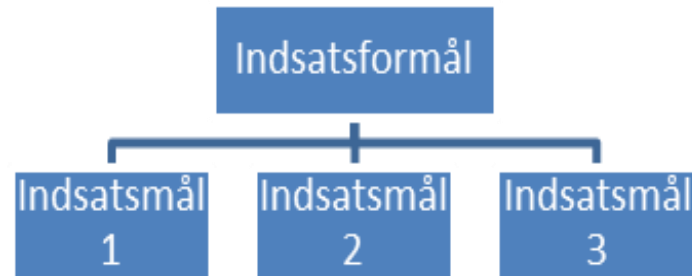
# Indsatsformål

## Formulering af indsatsformål

**Hvad:** Det anbefales, at 'Borgerens ønsker for fremtiden' er retningsgivende, når du sammen med borgeren formulerer indsatsformålet.

**Hvorfor:** Indsatsformålet udgør den overordnede intention med indsatsen og fungerer som samlet pejlemærke for den sociale indsats.

Indsatsmålene skal tilsammen føre til, at borgeren opnår indsatsformålet.





# Fastsættelse af strukturerede indsatsmål

## Om indsatsmål

**Handlingsanvisning:** Når du fastsætter indsatsmål indgår det aktuelle og det forventede funktionsevneniveau. Denne score er alene knyttet til udredningsundertemaet og ikke på målet. De kommuner, som er vant til at arbejde ud fra Faglige Kvalitetsoplysningers (FKO) systematik, vil her opleve en forskel.

**Hvorfor:** Målene supplerer med indikationer på, om funktionsevnen er forbedret. Målene er kun "indikatorer", fordi der også sagtens kan forekomme situationer, hvor målet/målene er opnået, men selve funktionsevnen måske ikke er forbedret. Det afhænger således af målenes beskaffenhed. Omvendt kan der også forekomme situationer, hvor funktionsevnen er forbedret, selvom målene ikke er opfyldt.

Sagt på en anden måde er målet så at sige midlet, der skal være med til, at borgeren oplever udvikling i den ønskede retning. Man kan bruge målet som input til vurderingen af hvilken udvikling, der har været på det konkrete aktivitet- og deltagelsestema, over tid.

Den fælleskommunale Funktionsevneguide indeholder en række eksempler på aktiviteter under hvert undertema, hvor målene kan pege på specifikke aktiviteter i undertemaet. Funktionsevneniveauet lægger sig dermed til undertemaet med alle eksempler som sådan, og ikke til den konkrete aktivitet, som målet afspejler.





# Fastsættelse af strukturerede indsatsmål

## Indsatsmålene struktureres

**Handlingsanvisning:** Indsatsmålene er et af de områder, hvor du kommer til at opleve en forandring. Fremover kommer indsatsmålene til at indeholde en række oplysninger, som består af både strukturerede data og fritekstformuleringer.

Indsatsmål består af:

- Målformulering i fritekst
- Måltype
- Det relevante undertema kobles til målet
- Aktuelt funktionsevneniveau
- Forventet funktionsevneniveau
- Opfølgningsdato for målet
- Ansvarlig for opfølgning
- Andre relaterede temaer

**Hvorfor:** Formålet er, at der skabes bedre mulighed for at kommunikere en tydelig retning med målet og dermed bedre mulighed for at forventningsafstemme, hvordan udfører skal tilrette sit arbejde sammen med borgeren for at målene og formålet kan opnås. Det skal skabe en ensartet måde at arbejde med borgerens mål på tværs af kommunegrænser og derigennem bedre forudsætning for samarbejde og koordination. Det skal understøtte, at borgerne oplever en sammenhængende indsats.



# Fastsættelse af strukturerede indsatsmål

## Måltype

**Handlingsanvisning:** Du skal angive måltypen ud fra et af de klassificerede udfaldsrum. De tre typer af mål er:

- Udvikle funktionsevne
- Fastholde funktionsevne
- Begrænse tab af funktionsevne

**Hvorfor:** For at understøtte en god koordinering og forventningsafstemning i samarbejdet omkring borgerens indsatsmål, skal man fremover registrere hvilket udfald, man forventer af den sociale indsats. Måltype er en type af mål, der præciserer forventningen til den bevægelse, der er frem mod den ønskede tilstand, som målet er udtryk for. Måltypen bestemmes ud fra en vurdering af en persons mulighed for at udvikle, fastholde eller begrænse tab af funktionsevne. Måltypen siger ikke noget om, hvilket specifikt funktionsevneniveau personen vurderes at opnå.

Du kan finde definitioner og yderligere beskrivelser af måltype og de tre udfaldsrum på FFB's materialeside på <https://www.kl.dk/ffb>

## Indsatsmål knyttes til undertemaerne

**Handlingsanvisning:** Du skal knytte indsatsmålene til de undertemaer, som du sammen med borgeren beslutter at arbejde videre med under indsatsen.

**Hvorfor:** Der skabes en tydelig kobling mellem udredningen og indsatsmålene, hvilket skaber sammenhæng for borgeren og sammenhæng i de data, der produceres.

For at understøtte en tydelig sammenhæng mellem udredningen og borgerens mål i den sociale indsats, skal du knytte indsatsmålene til de undertemaer, som du sammen med borgeren vurderer, at der skal arbejdes med. Mål formuleres alene for undertemaerne i Aktivitet og deltagelse og ikke med afsæt i undertemaerne i Funktioner og Forhold. Der kan kun knyttes et undertema til hvert mål. Undertemaer fra alle overtemaer i kategorien Aktivitet og deltagelse kan fremhæves under et enkelt mål, hvis dette vurderes relevant og meningsgivende for borgeren. Den fælleskommunale funktionsevneguide kan her inspirere i målfastsættelsen.



# Fastsættelse af strukturerede indsatsmål

## Funktionsevneniveau og forventet udvikling

**Handlingsanvisning:** du skal angive det funktionsevneniveau, som du forventer, at borgeren opnår gennem indsatsen.

**Hvorfor:** Borgerens aktuelle funktionsevneniveau (0-4) bliver en del af opsætningen af indsatsmål. Det skal tydeliggøre, hvorvidt indsatsen har haft en indvirkning på borgerens situation. Hvor udredningen giver et billede af niveauet for borgerens aktuelle funktionsevne, angives der i målfastsættelsen det niveau, som man sammen med borgeren forventer at kunne nå i løbet af indsatsen. Ved opfølgningen på den indsats giver evalueringen af borgerens mål input til vurderingen af borgerens funktionsevne.

### **Eksempel:** Skitsering af hvilke oplysninger et indsatsmål indeholder

Målformulering: Jeg vil gerne kunne møde min...

Måltype: Udvikle funktionsevne

Aktivitet og deltagelse - undertema: Indgå i samspil og kontakt

Aktuel funktionsevneniveau: 2: moderat nedsat funktionsevne

Forventet funktionsevneniveau: 1: Let nedsat funktionsevne

Opfølgningsdato: 20/06/2020:

Ansvarlig for opfølgning: Social service i XX kommune

Relaterede undertemaer: Relationer | Varetagelse relationer i netværk



# Vurdering af borgerens støttebehov

## Systematik i den samlede faglige vurdering

Den samlede faglige vurdering foretages som i den nuværende VUM. Det nye er, at vurderingen af borgerens situation og vurderingen af borgerens støttebehov er opdelt i to separate felter, som placerer sig hhv. før og efter fastsættelse af indsatsformål og –mål.

Den samlede faglige vurdering indeholder her:

**Vurdering af borgerens støttebehov.** I forlængelse heraf foretages en vurdering af, hvorvidt borgeren fortsat er berettiget til støtte. Sagsbehandler skal her begrunde, hvorfor borgeren eventuelt er berettiget til hjælp. Sagsbehandler skal ligeledes beskrive, hvad det forventes, at borgeren kan opnå på baggrund af en eventuel støtte.

### Definition af støttebehov:

Støttebehov er omfanget af en persons behov for udefrakommende støtte vurderet på baggrund af personens funktionsevne inden for forskellige livsområder. Omfanget vurderes ud fra, hvor ofte og hvor megen støtte personen skal have for at kunne overskue og udføre de aktiviteter, der er relevante for personen. Støttebehovet siger ikke noget om, hvilken specifik indsats personen har brug for, men det siger noget om omfanget af indsatsen, fordi den skal modsvare behovets omfang.

### Støttebehovsskalering

<b>Intet støttebehov</b>	Aldrig behov for støtte til nogen relevante aktiviteter
<b>Let støttebehov</b>	Mindst en gang imellem behov for støtte til få relevante aktiviteter
<b>Moderat støttebehov</b>	Nogle gange, i perioder eller ofte behov for støtte til flere relevante aktiviteter
<b>Højt støttebehov</b>	For det meste behov for støtte til de fleste relevante aktiviteter
<b>Fuldstændigt støttebehov</b>	Næsten altid eller altid behov for støtte til alle relevante aktiviteter

Du kan læse hele baggrundsnotatet vedrørende begrebet Støttebehov på FFB's materialeside på <https://www.kl.dk/ffb>



# Vurdering af borgerens støttebehov

## Angivelse af borgerens støttebehov efter klassificeret skala

**Handlingsanvisning:** Du skal angive borgerens støttebehov i relation til den aktuelle afgørelse ved at vælge fra den klassificerede skala. Der angives mellem intet og fuldstændigt støttebehov.

**Angivelse af borgerens støttebehov:**

Højt støttebehov  
Ikke vurderet  
Intet støttebehov  
Let støttebehov  
Moderat støttebehov  
Højt støttebehov  
Fuldstændigt støttebehov

**Hvorfor:** Støttebehovet angiver, hvor stort et behov borgeren har for hjælp og støtte. En borger med let nedsat funktionsevne på flere aktivitets- og deltagelsestemaer kan godt samlet set have et højt støttebehov. Omvendt kan en borger med en svært nedsat funktionsevne mestre dette i en sådan grad, at behovet for støtte kun er moderat. Støttebehovet adskiller sig dermed fra funktionsevnen.

Sagsbehandlerens støttebehovsvurdering lægges til grund for afgørelsen. Der er tale om et støttebehov pr. afgørelse.

En eksplicit angivelse af borgerens støttebehov bruges allerede af flere kommuner som styringsværktøj. Data kan anvendes til at understøtte kommunernes arbejde med visitationskriterier, ydelsespakker og serviceniveaubeskrivelser.

# AFGØRELSE

Angiv primær målgruppe

Angiv øvrige målgrupper

[Gå tilbage til overblik](#)



# Angivelse af borgerens målgruppe

## Angivelse af borgerens målgruppe

**Handlingsanvisning:** På baggrund af sagsoplysningen og den samlede faglige vurdering skal du fortsat angive, hvilken, eller hvilke, målgrupper borgeren falder inden for.

Har borgeren ikke en diagnose, der er henførbart til de nævnte målgrupper, angives "Anden"... indenfor hver af hovedmålgrupperne. Der skal angives en primær målgruppe og eventuelle øvrige målgrupper.

**Hvorfor:** Som et element af det fælleskommunale indsatskatalog er målgruppebegreberne nu klassificerede med en unik kode og bliver dermed ensartede på tværs af kommunerne.

Målgrupperegistreringen anvendes til national ledelsesinformation, samt i bestillingen af den sociale indsats. Ved at vælge hvilken målgruppe borgeren er i, kan man under bestillingsfasen anvende Tilbudsportalen til at udsøge sociale tilbud, der tilbyder sociale indsatser til bestemte målgrupper.

**Primær målgruppe**  
**Øvrig målgrupper**

- Autismespektrum
- Udviklingshæmning
- Selvskadende adfærd
- Stofmisbrug

## 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
  - Udviklingshæmning
  - Anden intellektuel/kognitiv forstyrrelse
- Psykiske vanskeligheder**
  - Angst
  - Depression
  - Forandret virkelighedsopfattelse
  - Personlighedsforstyrrelse
  - Spiseforstyrrelse
  - Stressbelastning
  - Tilknytningsforstyrrelse
  - Anden psykisk vanskelighed

### Multipel funktionsnedsættelse

- Multipel funktionsnedsættelse

# BESTILLING

Bestil indsats





# Hvad er en social indsats?

En social indsats er summen af flere elementer, nemlig når "nogen" leverer "noget" til "en modtager" med et beskrevet formål. Man kan opdele en social indsats i tre følgende digitale komponenter; målgruppe, ydelse, socialt tilbud. Det vil sige, at en social indsats i FFB består af samspillet mellem det sociale tilbud, der leverer serviceydelser til en bestemt gruppe af målgrupperne for serviceloven.

Mere konkret består en social indsats af en eller flere specifikke ydelser, som typisk leveres til én målgruppe af ét socialt tilbud.



## Hvor kan du finde beskrivelser af begreberne i det fælleskommunale indsatskatalog?

For at understøtte en så ensartet brug af begreberne, kan man finde nyttige beskrivelser for målgruppe, ydelse og sociale tilbud på FFB's materialeside på [www.kl.dk/ffb](http://www.kl.dk/ffb) eller på [www.socialebegreber.dk](http://www.socialebegreber.dk).



# Bestilling af den sociale indsats

## Hvad er det fælleskommunale indsatskatalog?

Hvad er det nye?: Det fælleskommunale indsatskatalog består af tre delkataloger – et for målgrupper, et for sociale ydelser og et for sociale tilbud.

Indsatskataloget dækker indsatser efter Servicelovens §§ 82 a-d, 85, 103, 104, 107, 108 og Almenboliglovens §105.

Når data kobles mellem målgruppe, ydelser og sociale tilbud, kan man anskue det som: Hvem der bestilles til (målgruppe), hvad der bestilles (ydelse) - og hvem der leverer ydelserne (sociale tilbud). Man får altså overblik over, hvem der iværksættes en indsats for, hvad der iværksættes og hvilket tilbud, der iværksætter indsatsen.

## Formål og gevinster ved det fælleskommunale indsatskatalog

Hvorfor: Med det klassificerede og fælleskommunale indsatskatalog får man som kommune i højere grad mulighed for en øget økonomisk og faglig styring af de sociale indsatser. Gennem bedre forudsætninger for dialog om indholdet i den sociale indsats mellem udfører og myndighed, er der mulighed for i højere grad at fokusere på, om borgeren profiterer af den sociale indsats.

Dette giver ligeledes mulighed for mere præcise bestillinger og heraf muligheden for bedre dialog med kommunale, regionale og private/selvejende tilbud. Kommunerne har forskellig visitations- og styringspraksis, hvorfor det fælleskommunale indsatskatalog angiveligt vil anvendes forskelligt alt afhængig af valgt visitations- og styringsmodel.

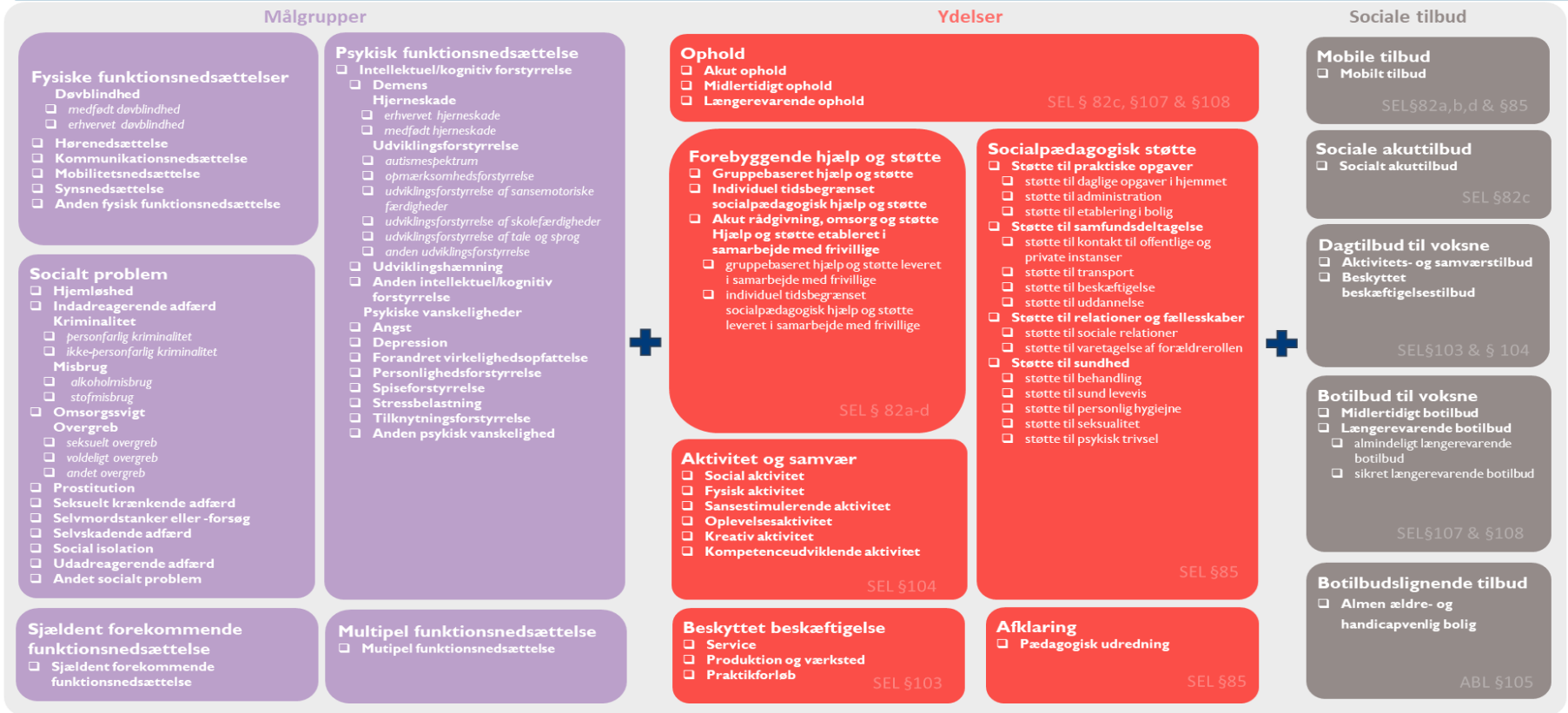
Udover styrkelsen af den lokale økonomiske og faglige styring får kommunerne også mulighed for, på tværs af kommuner og sociale tilbud, at sammenligne pris, kvalitet og effekten af sammenlignelige sociale indsatser. Herved skabes et fælleskommunalt rum for sparring og dialog om bl.a. kvalitet og omkostning i de sociale indsatser.



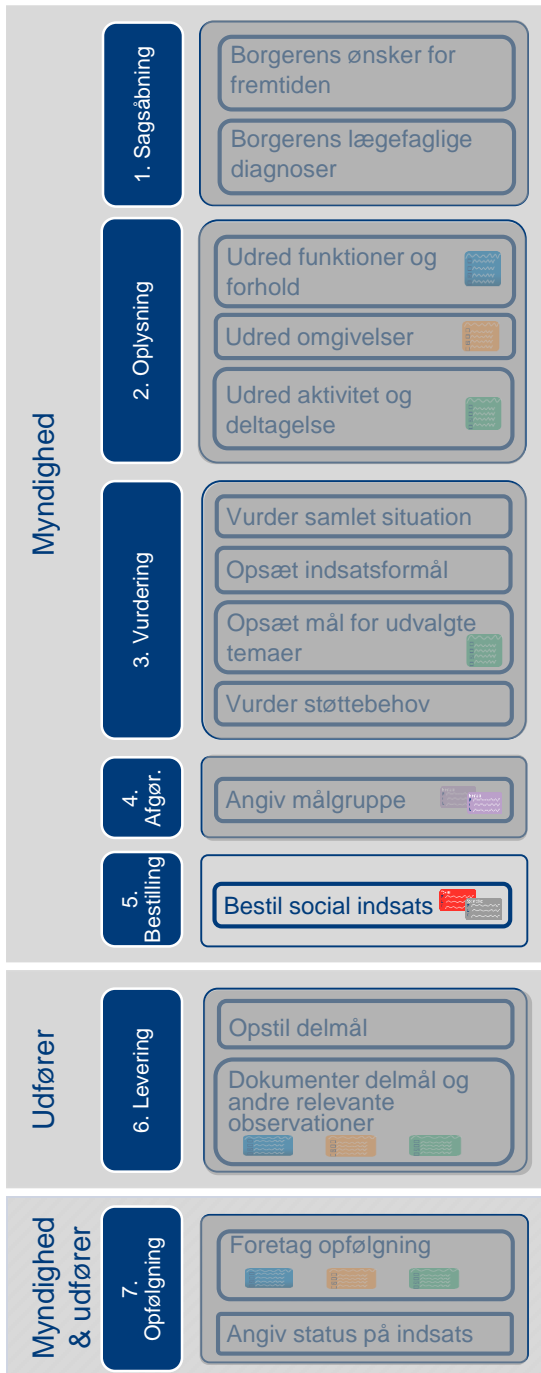
# Bestilling af social indsats

**Handlingsanvisning:** Når du bestiller en social indsats, skal du anvende det fælleskommunale indsatskatalog, hvis du skal bestille indsats efter servicelovens §§ 82 a-d, 85, 103, 104, 107, 108 eller almenboliglovens 105. Det er allerede bestemt hvilke målgruppe(r) borgeren er i under afgørelsesfasen, hvorfor du nu skal fokusere på, hvilke ydelser borgeren skal bevilges, og hvilket type af tilbud der skal levere indsatsen.

## Det fælleskommunale indsatskatalog



**Fælleskommunalt indsatskatalog version 3.00** - Gælder for Serviceloven §82a-d, §85, §103, §104, §107, §108 & Almenboliglovens §105  
 Informationer om begreberne og begrebernes definitioner kan ses på [www.kl.dk/ffb](http://www.kl.dk/ffb)



# Bestilling af den sociale indsats

**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

**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 forældrerollen
- Støtte til sundhed
  - støtte til behandling
  - støtte til sund levevis
  - støtte til personlig hygiejne
  - støtte til seksualitet
  - støtte til psykisk trivsel

SEL § 85

**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

**Afklaring**

- Pædagogisk udredning

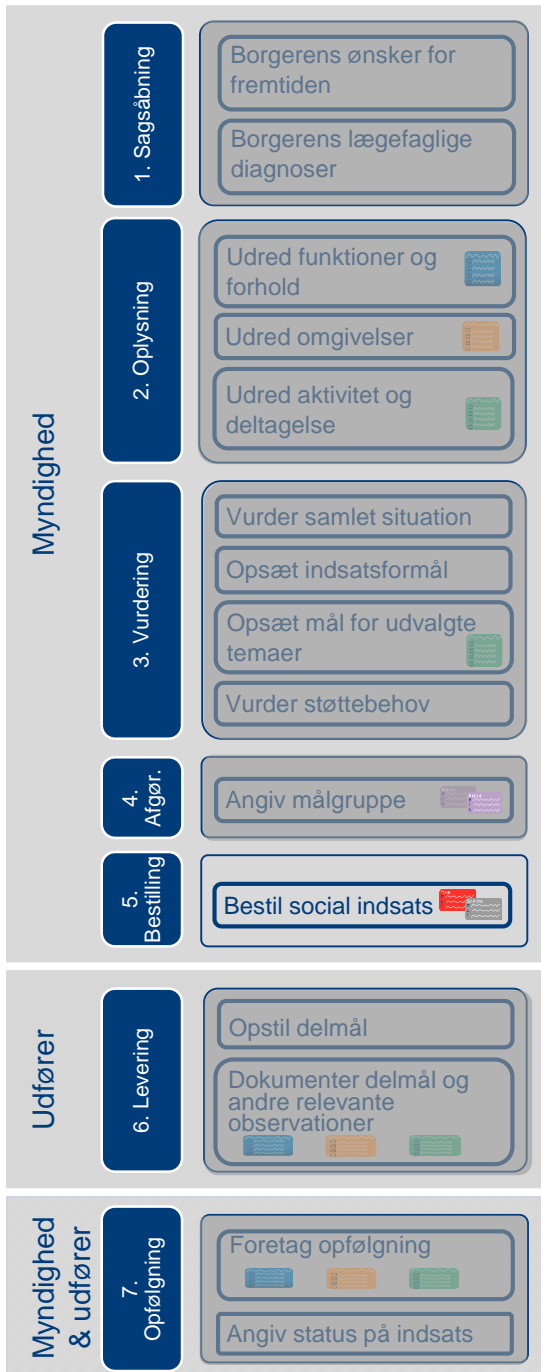
SEL § 85

## Valg af ydelser

**Handlingsanvisning:** Når det er afgjort, hvilken indsats borgeren skal tilbydes, skal du bestille indsatsen hos den konkrete leverandør.

Du skal som sagsbehandler på baggrund af de opsatte mål for indsatsen, borgerens ønsker for fremtiden og den samlede vurdering af borgerens situation vælge, hvilke ydelser der matcher borgerens støttebehov. Måden at vælge ydelse er uforandret, men som noget nyt skal du benytte de klassificerede ydelsesbegreber i fælleskommunale indsatskatalog.

- Såfremt ydelserne bestilles ved et botilbud, skal du vælge hvilken opholdsydelse, som borgeren tildeles; et midlertidigt ophold, eller et længerevarende ophold. Det er vigtigt at præcisere hvilken type af ophold, der er tale om, da der kan forekomme egenbetaling for selve opholdsdelen af den samlede indsats.
- Der kan opsættes start- og slutdatoer for hver enkelt ydelse. Det vil sige, at en indsats godt kan have ydelser med forskellig og overlappende varighed.



# Bestilling af den sociale indsats

## Valg af tilbud

**Handlingsanvisning:** Du skal vælge typen af socialt tilbud, der skal levere de bevilgede ydelser. Et socialt tilbud, i det fælleskommunale indsatskatalog, er en bestemmelse af hvilken type af udførende leverandør, der skal levere de valgte ydelser til de valgte målgrupper. Eksempelvis kan man sagtens have samme socialpædagogiske ydelser i en indsats, men typen af socialt tilbud bestemmer, hvor disse leveres – om dette ex er i borgerens eget hjem, i botilbud eller botilbudslignende tilbud.

**Hvorfor:** Arbejdet med at udvikle et tilbudskatalog viste, at der på Socialområdet har været stor forvirring om, hvorvidt man f.eks. bestiller et midlertidigt botilbud, eller socialpædagogisk støtte på et midlertidigt botilbud. Altså en stor forvirring om, hvad en social indsats indeholder. Dette har bevirket, at man i mange kommuner har, det vi populært kalder, "bestilt til døren". Det vil sige, at man har bestilt et midlertidigt botilbud (§107), og ikke specificeret hvilken type af ydelser, der skal arbejdes med ude på det enkelte tilbud. Derfor kan det forekomme nyt, at man vælger ydelser og leverandør hver for sig, men det har faktisk været en del af VUM, siden metoden blev introduceret i 2013.

Hvis man bestiller sine ydelser på et botilbud (længerevarende- eller midlertidigt), skal man huske også at bestille enten en midlertidigt- eller længerevarende opholdsydelse, når man vælger hvilke ydelser, der skal bevilges. Dette gøres for, at man retmæssigt kan oplyse borgeren om, at de er bevilget et ophold – hvortil der kan fremsættes krav om egenbetaling. Det er vigtigt her at bemærke, at man ikke kan fremsætte krav om egenbetaling for servicedelen og leverandørens driftsomkostninger. En måde at sikre, at man husker at bevilge ophold er ved, at opsætte eget IT-system til at advare, hvis ikke denne ydelse er valgt, når man har valgt et botilbud under Socialt tilbud.

Når typen af socialt tilbud er valgt kan man ex. via tilbudsportalen matche med et konkret tilbud, der leverer de valgte ydelser, til de valgte målgrupper. På denne måde får man én måde at indskærpe, hvilket konkret socialt tilbud man skal kontakte og bestille en social indsats ved.

## 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

# LEVERING

Opstil og dokumenter delmål

Dokumenter andre relevante  
observationer

[Gå tilbage til overblik](#)



# Formulering af delmål

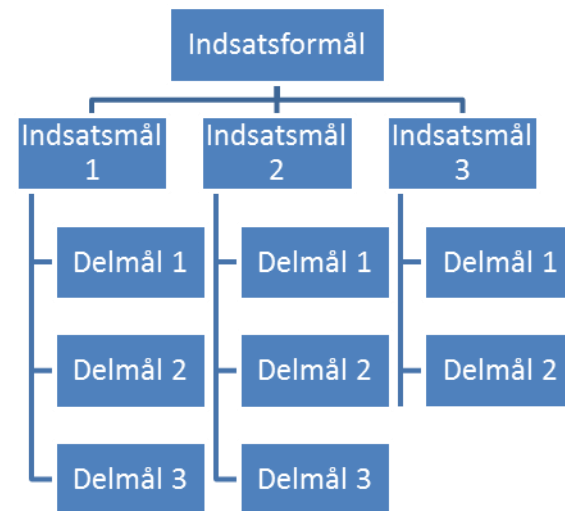
## Opstil delmål hos udfører

Handlingsanvisning: Du skal knytte faglige delmål til borgerens indsatsmål.

Hvorfor: Borgerens mål er bindeled i samarbejdet mellem borgeren, myndighed og udfører. For at skabe de bedst mulige forudsætninger for sammenhæng, og for at gøre den sociale indsats mere overskuelig for borgeren, skal du som udførende medarbejder tage udgangspunkt i de fastsatte indsatsmål, når du laver delmål i samarbejde med borgeren.

Mængden af delmål bør afhænge af borgerens situation, håb, drømme og behov. Små skridt kan føre til en oplevelse af succes og motivere borgeren til at opnå indsatsformålet.

Den fælleskommunale Funktionsevneguide kan støtte dig og inspirere i fastsættelsen af gode delmål.





# Målrettet dokumentation hos udfører

## Dokumenter på delmålene

**Handlingsanvisning:** Udførers daglige dokumentation bør fortrinsvis relateres til borgerens delmål.

**Hvorfor:** Dokumentation rettet mod borgerens mål understøtter samarbejdet om og med borgeren samt sparringen om den systematisk dokumenterede indvirkning på borgerens funktionsevne. Hvorvidt udfører vælger at foretage scoringer på de opsatte delmål er en lokal beslutning og er ikke en del af FFB's samarbejds- og dokumentationspraksis.

FFB's business case-værktøj viser, at for flere kommuners vedkommende har implementeringen af projekter, som fokuserer på anvendelsen af dokumentation på mål ud fra fælles begreber – i de fleste tilfælde VUM's temaer – bidraget med en større grad af faglig dialog samt øget refleksion over valg af faglige metoder og tilgange i arbejdet med borgeren.

Business case-værktøjet peger ligeledes på, at dokumentation relateret til borgerens mål understøtter udførende medarbejderes prioriteringer af de daglige opgaver.

## Knyt øvrig daglig dokumentation til undertemaerne

**Handlingsanvisning:** Øvrige faglige notater og observationer kan med fordel "tagges" ud fra de klassificerede undertemaer.

**Hvorfor:** Når de øvrige faglige notater knyttes til de klassificerede funktionsevnebegreber struktureres dokumentationen, hvilket gør den nemmere at genfinde, genkende og genanvende ifm. evaluering, status, opfølgning m.m.



# OPFØLGNING

Foretag opfølgning

Angiv status på indsats

[Gå tilbage til overblik](#)



# Sagsopfølgning

## Opfølgning på borgerens funktionsevneniveau

**Handlingsanvisning:** Som et supplement til den nuværende opfølgning skal myndighed tage stilling til, om borgeren har profiteret af den sociale indsats, ved at angive funktionsevneniveauet for de undertemaer, som man under sagsvurderingen satte indsatsmål op mod i samarbejde med borgeren.

Det skal fortsat være muligt for sagsbehandleren at knytte oplysninger (i fritekst) og hermed præcisere baggrunden for sin vurdering. Oplysninger for målopfølgning indeholder følgende felter:

- Borgerens vurdering
- Udførers vurdering
- Sagsbehandlers vurdering

**Hvorfor:** Ved at angive funktionsevneniveauet ifm. opfølgningen skabes der struktureret data, som er med til at synliggøre resultatet af den sociale indsats. Sammen med den faglige vurdering skabes der viden, som kan bruges til læring på tilbudsniveau, til ledelsesinformation og til benchmarking.

Når der følges op på målene, vurderer man, hvorvidt de har resulteret i en ændring af borgerens funktionsevne. Opfølgning på mål og funktionsevne følges ad, velvidende at funktionsevnen ikke nødvendigvis er blevet bedre, selvom målet er opnået. Ved en opfølgning på funktionsevnen fungerer målet således som input til en ny objektiv vurdering af hvilken udvikling, der har været over tid.

### Opfølgning øvrige relevante temaer

Da de faglige notater er struktureret efter de klassificerede undertemaer er det nemmere for sagsbehandleren at se, om udførende medarbejdere har gjort sig observationer på andre temaer end dem, der er knyttet til indsatsmålene. Herved kan myndighed vurdere, om der er andre relevante indsatsområder.

### Funktionsevneniveau:

- 0: Ingen nedsat funktionsevne
- Ikke vurderet
- 0: Ingen nedsat funktionsevne
- 1: Let nedsat funktionsevne
- 2: Moderat nedsat funktionsevne
- 3: Svært nedsat funktionsevne
- 4: Fuldstændig nedsat funktionsevne



# Sagsopfølgning

## Opfølgning på borgerens støttebehov

Handlingsanvisning: Som noget nyt skal myndighed også tage stilling til borgerens støttebehov ved sagsopfølgning ved at angive borgerens støttebehov.

Hvorfor: Ved at angive støttebehovet ifm. opfølgningen skabes der struktureret data, som er med til at synliggøre resultatet af den sociale indsats. Sammen med den faglige vurdering skabes der viden, som kan bruges til læring på tilbudsniveau, til ledelsesinformation og til benchmarking.

Når der følges op på støttebehovet, vurderer man, hvorvidt de mål og den indsats borgeren har, har resulteret i en ændring af borgerens støttebehov. Opfølgning på mål, funktionsevne og borgerens støttebehov følges ad, velvidende at støttebehovet ikke nødvendigvis er blevet mindre, selvom målet er opnået. Støttebehovet kan godt være det samme, større eller mindre til trods for en positiv udvikling på borgerens funktionsevneniveau. Ved en opfølgning på støttebehovet kan denne medvirke til at vise, hvilken udvikling, der har været over tid og give myndigheden viden om indsatsen skal afsluttes, om der skal visiteres til en anden indsats eller nuværende indsats skal fortsættes.

### Angivelse af støttebehov:

- Højt støttebehov
- Ikke vurderet
- Intet støttebehov
- Let støttebehov
- Moderat støttebehov
- Højt støttebehov
- Fuldstændigt støttebehov



# Angivelse af status på indsats

## Angiv status på indsats

**Handlingsanvisning:** Afslutningsvis kan du som sagsbehandler følge op på om den sociale indsats skal afsluttes som følge af opfølgningen på effekt i den sociale indsats, borgerens målopnåelse, og ændring i støttebehov eller funktionsevneniveau.

Ud fra klassifikationen Status på indsats kan du vælge:

- Træf afgørelse om afslutning af indsats
- Træf afgørelse om afslutning af indsats og visitér til ny
- Træf afgørelse om fortsættelse af indsats

**Hvorfor:** Klassifikationen skaber indblik i hvilke handlinger, som foretages på baggrund af sagsopfølgningen. Endvidere fremhæves at opfølgning altid efterfølges af en handling, der kan betyde, at der sker ændringer i fastsættelse af mål, ydelser eller indsats.

Du kan læse mere om Fælles Faglige Begreber på [www.kl.dk/ffb](http://www.kl.dk/ffb) og om VUM 2.0 på [Socialstyrelsens hjemmeside](#).