

Underbilag E: Oversigt over indtastningsfelter

VUM 2.0 it-
kravspecifikation

Introduktion

Oversigten over indtastningsfelter indeholder samtlige indtastningsfelter i VUM 2.0 fordelt på metodens syv faser og ti redskaber.

Formålet med oversigten er at give et overblik over indtastningsfelter og data på tværs af redskaberne i VUM 2.0.

I selve redskaberne (se underbilag D) er indtastningsfelterne placeret i forskellige rækkefølger, alt efter hvad der giver bedst mening i det enkelte redskab. I herværende oversigt er felterne i stedet grupperet, så flowet af data på tværs af redskaber fremgår tydeligt. Herved bliver det tydeligt, hvilke data der kan genanvendes på tværs af redskaberne.

Indtastningsfelterne er grupperet under følgende overskrifter:

- Baggrundsoplysninger
- Udredningstemaer
 - o Funktioner og forhold
 - o Omgivelsesfaktorer
 - o Aktivitet og deltagelse
- Vurdering, dokumentation og opfølgning
- Indsatsformål, indsatsmål og delmål
 - o Indsatser (tilbud og ydelser)
 - Indsatser
 - Ydelser
 - Tilbud
 - Alternative indsatser
 - Ydelser
 - Tilbud
 - o Omfang af indsatser
 - Indsatser
 - Alternative indsatser
 - o Beregning af pris for indsatser
 - Indsatser
 - Alternative indsatser
 - o Samlet pris for indsatser
 - Indsatser
 - Alternative indsatser
- Oplysninger om handleplan
- Angivelse af støttebehov
- Borgerens målgruppe
- Koordinering
 - o Koordinering –myndighed
 - o Koordinering – udfører

Teksten i [...] er forklarende tekst, som ikke indgår i indtastningsfeltet i redskabet. Tekst med gul markering er ændringer foretaget i forbindelse med den årlige opdatering i 2021.

| SAGSÅBNING | SAGSOPLYSNING | SAGSVURDERING | | | AFGØRELSE | BESTILLING | LEVERING | OPFØLGNING | |
|---|---|---|---|---|--|--|---|---|---|
| Sagsåbning | Udredning – sagsoplysning | Udredning - sagsvurdering | Handleplan | Indstilling | Afgørelse | Bestilling | Dokumentation | Statusnotat | Opfølgning |
| Baggrundsoplysning | | | | | | | | | |
| Dato (dato for sagens åbning) | Dato (dato for begyndt sagsoplysning) | Dato (dato for begyndt sagsvurdering) | Dato (dato for hvornår handleplanen er gyldig) | Dato (dato for igangsat indstilling) | | Dato (dato for bestilling af indsats) | Dato (dato for dokumentation) | Dato (dato for status) | Dato (dato for opfølgning) |
| Ansvarlig enhed (navn på den enhed, der har ansvaret for sagen) | Ansvarlig enhed (navn på den enhed, der har ansvaret for sagen) | Ansvarlig enhed (navn på den enhed, der har ansvaret for sagen) | Ansvarlig enhed (navn på den enhed, der har ansvaret for sagen) | Ansvarlig enhed (navn på den enhed, der har ansvaret for sagen) | Ansvarlig enhed (navn på den enhed, der har ansvaret for sagen) | Ansvarlig enhed (navn på den enhed, der har ansvaret for sagen) | Ansvarlig enhed (navn på den enhed, der har ansvaret for indsatsen) | Ansvarlig enhed (navn på den enhed, der har ansvaret for indsatsen) | Ansvarlig enhed (navn på den enhed, der har ansvaret for sagen) |
| Udfyldt af (navn, telefonnummer og e-mailadresse på medarbejder, der behandler sagen) | Udfyldt af (navn, telefonnummer og e-mailadresse på medarbejder, der behandler sagen) | Udfyldt af (navn, telefonnummer og e-mailadresse på medarbejder, der behandler sagen) | Udfyldt af (navn, telefonnummer og e-mailadresse på medarbejder, der behandler sagen) | Udfyldt af (navn, telefonnummer og e-mailadresse på medarbejder, der behandler sagen) | Udfyldt af (navn, telefonnummer og e-mailadresse på medarbejder, der afgør sagen) | Udfyldt af (navn, telefonnummer og e-mailadresse på medarbejder, der behandler sagen) | (Udfyldt af) (navn, telefonnummer og e-mailadresse på medarbejder, der dokumenterer) | Udfyldt af (navn, telefonnummer og e-mailadresse på medarbejder, der laver status) | Udfyldt af (navn, telefonnummer og e-mailadresse på medarbejder, der foretager opfølgningen) |
| Borgerens navn | Borgerens navn | Borgerens navn | Borgerens navn | Borgerens navn | Borgerens navn | Borgerens navn | Borgerens navn | Borgerens navn | Borgerens navn |
| Borgerens CPR-nummer | Borgerens CPR-nummer | Borgerens CPR-nummer | Borgerens CPR-nummer | Borgerens CPR-nummer | | Borgerens CPR-nummer | Borgerens CPR-nummer | Borgerens CPR-nummer | Borgerens CPR-nummer |
| Borgerens telefonnummer | Borgerens telefonnummer | Borgerens telefonnummer | Borgerens telefonnummer | Borgerens telefonnummer | | Borgerens telefonnummer | Borgerens telefonnummer | Borgerens telefonnummer | Borgerens telefonnummer |
| Borgerens e-mailadresse | Borgerens e-mailadresse | Borgerens e-mailadresse | Borgerens e-mailadresse | Borgerens e-mailadresse | | Borgerens e-mailadresse | Borgerens e-mailadresse | Borgerens e-mailadresse | Borgerens e-mailadresse |
| Borgerens adresse | Borgerens adresse | Borgerens adresse | Borgerens adresse | Borgerens adresse | Borgerens adresse | Borgerens adresse | Borgerens adresse | Borgerens adresse | |
| | | | Kontaktoplysning er på pårørende (navn, telefonnummer og e-mailadresse på borgerens pårørende) | | | | | | |
| | | | | | | Borgerens kontakter (eventuel kontaktperson oplyst af borgeren) | | | |
| | | | | Aktuelt forsørgelsesgrundlag (borgerens aktuelle forsørgelsesgrundlag) | | | | | |
| Årsag til sagsåbning Hvad drejer sagen sig om? (problemstilling og borgerens oplevede behov for støtte) | Årsag til sagsåbning Hvad drejer sagen sig om? (problemstilling og borgerens oplevede behov for støtte) | Årsag til sagsåbning Hvad drejer sagen sig om? (problemstilling og borgerens oplevede behov for støtte) | | Årsag til sagsåbning Hvad drejer sagen sig om? (problemstilling og borgerens oplevede behov for støtte) | | | | | |

| SAGSÅBNING | SAGSOPLYSNING | SAGSVURDERING | | | AFGØRELSE | BESTILLING | LEVERING | OPFØLGNING | |
|---|--|--|------------|--|-----------|--|--|-------------|------------|
| Sagsåbning | Udredning – sagsoplysning | Udredning - sagsvurdering | Handleplan | Indstilling | Afgørelse | Bestilling | Dokumentation | Statusnotat | Opfølgning |
| Henvendelse/opfølgning/ egen drift Er sagen åbnet på baggrund af en henvendelse, en opfølgning eller af egen drift? [valgliste og skrivefelter til kontaktoplysninger] | | | | | | | | | |
| Orientering af borgeren Er borgeren indforstået med, at sagen påbegyndes? [ja/nej] | | | | | | | | | |
| Henvendelser forud for sagsåbning Har der været henvendelser forud for sagsåbningen? (hvem har henvendt sig, fx borger, boligselskab, hjemmepleje, pårørende eller opsøgende medarbejder, og hvad drejer henvendelsen sig om?) | | | | | | | | | |
| Borgerens eventuelle lægefaglige diagnoser Har borgeren en eller flere lægefaglige diagnoser? (lægestillede diagnoser, hvem har stillet dem og hvornår samt reference til dokumenter) | Borgerens eventuelle lægefaglige diagnoser Har borgeren en eller flere lægefaglige diagnoser? (lægestillede diagnoser, hvem har stillet dem og hvornår samt reference til dokumenter) | Borgerens eventuelle lægefaglige diagnoser Har borgeren en eller flere lægefaglige diagnoser? (lægestillede diagnoser, hvem har stillet dem og hvornår samt reference til dokumenter) | | Borgerens eventuelle lægefaglige diagnoser Har borgeren en eller flere lægefaglige diagnoser? (lægestillede diagnoser, hvem har stillet dem og hvornår samt reference til dokumenter) | | Borgerens eventuelle lægefaglige diagnoser Har borgeren en eller flere lægefaglige diagnoser? (lægestillede diagnoser, hvem har stillet dem og hvornår samt reference til dokumenter) | Borgerens eventuelle lægefaglige diagnoser Har borgeren en eller flere lægefaglige diagnoser? (lægestillede diagnoser, hvem har stillet dem og hvornår samt reference til dokumenter) | | |
| | | | | Vedhæftede dokumenter (beskrivelse af vedhæftede dokumenter fx akter og bilag) | | Vedhæftede dokumenter (beskrivelse af vedhæftede dokumenter fx akter og bilag) | | | |
| Eksisterende oplysninger Er der eksisterende dokumentation, indsatser og hjælpemidler med relevans for den aktuelle sag? | | | | | | | | | |

| SAGSÅBNING | SAGSOPLYSNING | SAGSVURDERING | | | AFGØRELSE | BESTILLING | LEVERING | OPFØLGNING | |
|---|---|---|---|---|-----------|---|---|---|---|
| Sagsåbning | Udredning – sagsoplysning | Udredning - sagsvurdering | Handleplan | Indstilling | Afgørelse | Bestilling | Dokumentation | Statusnotat | Opfølgning |
| (eksisterende dokumentation, aktuelle eller tidligere indsatser og hjælpemidler hos egen eller anden myndighed) | | | | | | | | | |
| Borgerens ønsker for fremtiden Hvad er borgerens ønsker for fremtiden? (beskrivelse med borgerens egne ord af, hvad borgeren ønsker for sin fremtid) | Borgerens ønsker for fremtiden Hvad er borgerens ønsker for fremtiden? (beskrivelse med borgerens egne ord af, hvad borgeren ønsker for sin fremtid) | Borgerens ønsker for fremtiden Hvad er borgerens ønsker for fremtiden? (beskrivelse med borgerens egne ord af, hvad borgeren ønsker for sin fremtid) | Borgerens ønsker for fremtiden Hvad er borgerens ønsker for fremtiden? (beskrivelse med borgerens egne ord af, hvad borgeren ønsker for sin fremtid) | Borgerens ønsker for fremtiden Hvad er borgerens ønsker for fremtiden? (beskrivelse med borgerens egne ord af, hvad borgeren ønsker for sin fremtid) | | Borgerens ønsker for fremtiden Hvad er borgerens ønsker for fremtiden? (beskrivelse med borgerens egne ord af, hvad borgeren ønsker for sin fremtid) | Borgerens ønsker for fremtiden Hvad er borgerens ønsker for fremtiden? (beskrivelse med borgerens egne ord af, hvad borgeren ønsker for sin fremtid) | Borgerens ønsker for fremtiden Hvad er borgerens ønsker for fremtiden? (beskrivelse med borgerens egne ord af, hvad borgeren ønsker for sin fremtid) | Borgerens ønsker for fremtiden Hvad er borgerens ønsker for fremtiden? (beskrivelse med borgerens egne ord af, hvad borgeren ønsker for sin fremtid) |
| Formålet med udredningen Hvad er formålet med udredningen? (vurdering af og begrundelse for, hvad der skal arbejdes videre med og evt. analysespørgsmål) | Formålet med udredningen Hvad er formålet med udredningen? (vurdering af og begrundelse for, hvad der skal arbejdes videre med og evt. analysespørgsmål) | Formålet med udredningen Hvad er formålet med udredningen? (vurdering af og begrundelse for, hvad der skal arbejdes videre med og evt. analysespørgsmål) | | Formålet med udredningen Hvad er formålet med udredningen? (vurdering af og begrundelse for, hvad der skal arbejdes videre med og evt. analysespørgsmål) | | | | | |
| Klar sag Er det klart for sagsbehandleren, hvilken støtte borgeren har behov for? [ja/nej] | | Klar sag Er det klart for sagsbehandleren, hvilken støtte borgeren har behov for? [ja/nej] | | | | | | | |
| Valg af ydelse ved klar sag Hvis ja - hvilken ydelse? [valgliste med ydelser] | | Valg af ydelse ved klar sag Hvis ja - hvilken ydelse? [valgliste med ydelser] | | | | | | | |
| Valg af tilbud ved klar sag Hvis ja - hvilken tilbudstype? [valgliste med tilbud] | | Valg af tilbud ved klar sag Hvis ja - hvilken tilbudstype? [valgliste med tilbud] | | | | | | | |
| Aftaler om det videre forløb Hvilke aftaler er indgået med borgeren om det videre forløb? (aftaler om fx møder, mødested, deltagere) | | | | | | | | | |
| Værgemål | | | Værgemål | Værgemål | | Værgemål | | | |

| SAGSÅBNING | SAGSOPLYSNING | SAGSVURDERING | | | AFGØRELSE | BESTILLING | LEVERING | OPFØLGNING | |
|---|---------------------------|---------------------------|--|---|-----------|--|---------------|-------------|------------|
| Sagsåbning | Udredning – sagsoplysning | Udredning - sagsvurdering | Handleplan | Indstilling | Afgørelse | Bestilling | Dokumentation | Statusnotat | Opfølgning |
| Har borgeren en værge? [ja/nej] | | | Har borgeren en værge? [ja/nej] | Har borgeren en værge? [ja/nej] | | Har borgeren en værge? [ja/nej] | | | |
| Værgemålsform Hvis ja – hvilken form? [valgliste med værgemålsparagraffer] | | | Værgemålsform Hvis ja – hvilken form? [valgliste med værgemålsparagraffer] | Værgemålsform Hvis ja – hvilken form? [valgliste med værgemålsparagraffer] | | Værgemålsform Hvis ja – hvilken form? [valgliste med værgemålsparagraffer] | | | |
| Værges kontaktoplysninger (navn, adresse, telefonnummer og e-mailadresse) | | | Værges kontaktoplysninger (navn, adresse, telefonnummer og e-mailadresse) | Værges kontaktoplysninger (navn, adresse, telefonnummer og e-mailadresse) | | Værges kontaktoplysninger (navn, adresse, telefonnummer og e-mailadresse) | | | |
| Nærmere undersøgelse af værgemål Hvis der ikke er et værgemål, skal det så undersøges nærmere, om der er behov for, at borgeren får tildelt en værge? [ja/nej] | | | | Nærmere undersøgelse af værgemål Hvis der ikke er et værgemål, skal det så undersøges nærmere, om der er behov for, at borgeren får tildelt en værge? [ja/nej] | | | | | |
| Ret til repræsentation Er borgeren informeret om ret til bisidder og partsrepræsentation? [ja/nej] | | | | | | | | | |
| Repræsentation Er borgeren repræsenteret? [ja/nej] | | | Repræsentation Er borgeren repræsenteret? [ja/nej] | Repræsentation Er borgeren repræsenteret? [ja/nej] | | Repræsentation Er borgeren repræsenteret? [ja/nej] | | | |
| Repræsentations-form Hvis ja – hvilken form? [valgliste med repræsentations-former] | | | Repræsentations-form Hvis ja – hvilken form? [valgliste med repræsentations-former] | Repræsentations-form Hvis ja – hvilken form? [valgliste med repræsentations-former] | | Repræsentations-form Hvis ja – hvilken form? [valgliste med repræsentations-former] | | | |
| Fuldmagt Hvis der er givet fuldmagt - hvad er der givet fuldmagt til? | | | Fuldmagt Hvis der er givet fuldmagt - hvad er der givet fuldmagt til? | Fuldmagt Hvis der er givet fuldmagt - hvad er der givet fuldmagt til? | | Fuldmagt Hvis der er givet fuldmagt - hvad er der givet fuldmagt til? | | | |
| Elektronisk registrering | | | | | | | | | |

| SAGSÅBNING | SAGSOPLYSNING | SAGSVURDERING | | | AFGØRELSE | BESTILLING | LEVERING | OPFØLGNING | |
|--|---------------------------|---------------------------|------------|-------------|-----------|------------|---------------|-------------|------------|
| Sagsåbning | Udredning – sagsoplysning | Udredning - sagsvurdering | Handleplan | Indstilling | Afgørelse | Bestilling | Dokumentation | Statusnotat | Opfølgning |
| Er borgeren informeret om, at oplysningerne bliver registreret elektronisk? [ja/nej] | | | | | | | | | |
| Samtykke Er det relevant at indhente samtykke? [ja/nej] | | | | | | | | | |
| Samtykkeform Hvis ja – hvordan er samtykket modtaget? [valgliste med mundtligt/skriftligt samtykke] | | | | | | | | | |
| Indhentelse af oplysninger Hvem er der modtaget samtykke til indhentelse af oplysninger fra? [valgliste og skrivefelt til kontaktoplysninger] | | | | | | | | | |
| Videregivelse af oplysninger Hvem er der modtaget samtykke til videregivelse af oplysninger til? [valgliste og skrivefelt til kontaktoplysninger] | | | | | | | | | |
| Helhedssyn Er borgeren vejledt om alle relevante muligheder for støtte efter den sociale lovgivning? (fx mentor, hjælpemidler og personlig hjælp og pleje) [ja/nej og skrivefelt til hvilke] | | | | | | | | | |
| Forhold vedrørende borgersamarbejde Er der særlige forhold, der skal adresseres, for at borgeren kan samarbejde om sagsbehandlingen? (eventuelle forudsætninger for at borgeren kan samarbejde) | | | | | | | | | |

| SAGSÅBNING | SAGSOPLYSNING | SAGSVURDERING | | | AFGØRELSE | BESTILLING | LEVERING | OPFØLGNING | |
|--|--|---------------------------|--|--|-----------|--|---------------|-------------|---|
| Sagsåbning | Udredning – sagsoplysning | Udredning - sagsvurdering | Handleplan | Indstilling | Afgørelse | Bestilling | Dokumentation | Statusnotat | Opfølgning |
| | | | | | | Særlige oplysninger om borgeren (fx om borgerens helbredsforhold, og om borgeren har børn) | | | |
| Handle- og betalingskommune (angiv kun hvilken kommune, hvis det ikke er egen kommune) <i>[valgliste og skrivefelt til hvilken]</i> | | | | Handle- og betalingskommune (angiv kun hvilken kommune, hvis det ikke er egen kommune) <i>[valgliste og skrivefelt til hvilken]</i> | | | | | |
| | | | Særlige forhold (fx vedrørende boform, beskæftigelse, personlig hjælp, behandling, hjælpemidler) | | | | | | |
| | | | Eventuelle aftaler med borgeren (registrering af aftaler indgået med borgeren) | | | | | | |
| | | | | | | | | | Deltagere ved opfølgningen Hvem har deltaget på mødet? (navn og relation til borgeren) |
| | | | | | | | | | Opfølgningsform Hvordan er opfølgningen gennemført? <i>[valgliste med mødeformer]</i> |
| | | | | | | | | | Næste opfølgning (dato for næste opfølgning) |
| Udredningstemaer | | | | | | | | | |
| Funktioner og forhold | | | | | | | | | |
| | Fysiske funktioner (undertemaer) | | | | | | | | |

| SAGSÅBNING | SAGSOPLYSNING | SAGSVURDERING | | | AFGØRELSE | BESTILLING | LEVERING | OPFØLGNING | |
|------------|--|---------------------------|------------|-------------|-----------|------------|---------------|-------------|------------|
| Sagsåbning | Udredning – sagsoplysning | Udredning - sagsvurdering | Handleplan | Indstilling | Afgørelse | Bestilling | Dokumentation | Statusnotat | Opfølgning |
| | <i>[liste med alle underudredningstemaer til overudredningstemaet Fysiske funktioner]</i> | | | | | | | | |
| | Oplysninger fra borgeren (ressourcer og udfordringer) | | | | | | | | |
| | Oplysninger fra andre (fx læge, pårørende, tilbud) | | | | | | | | |
| | Sagsbehandlers bemærkninger (observationer, analyse og begrundelse for vurdering af funktionsniveau) | | | | | | | | |
| | Relevante undertemaer (fremhævelse af de undertemaer, der er relevante for sagen) <i>[valgliste med alle underudredningstemaer til overudredningstemaet Fysiske funktioner]</i> | | | | | | | | |
| | Mentale funktioner (undertemaer) <i>[liste med alle underudredningstemaer til overudredningstemaet Mentale funktioner]</i> | | | | | | | | |
| | Oplysninger fra borgeren (ressourcer og udfordringer) | | | | | | | | |
| | Oplysninger fra andre (fx læge, pårørende, tilbud) | | | | | | | | |
| | Sagsbehandlers bemærkninger (observationer, analyse og begrundelse for vurdering af funktionsniveau) | | | | | | | | |
| | Relevante undertemaer | | | | | | | | |

| SAGSÅBNING | SAGSOPLYSNING | SAGSVURDERING | | | AFGØRELSE | BESTILLING | LEVERING | OPFØLGNING | |
|------------|--|---------------------------|------------|-------------|-----------|------------|---------------|-------------|------------|
| Sagsåbning | Udredning – sagsoplysning | Udredning - sagsvurdering | Handleplan | Indstilling | Afgørelse | Bestilling | Dokumentation | Statusnotat | Opfølgning |
| | (fremhævelse af de undertemaer, der er relevante for sagen) [valgliste med alle underudredningstemaer til overudredningstemaet <i>Mentale funktioner</i>] | | | | | | | | |
| | Sociale forhold (undertemaer) [liste med alle underudredningstemaer til overudredningstemaet <i>Sociale forhold</i>] | | | | | | | | |
| | Oplysninger fra borgeren (ressourcer og udfordringer) | | | | | | | | |
| | Oplysninger fra andre (fx læge, pårørende, tilbud) | | | | | | | | |
| | Sagsbehandlers bemærkninger (observationer, analyse og begrundelse for vurdering af funktionsniveau) | | | | | | | | |
| | Relevante undertemaer (fremhævelse af de undertemaer, der er relevante for sagen) [valgliste med alle underudredningstemaer til overudredningstemaet <i>Sociale forhold</i>] | | | | | | | | |
| | Sundhedsforhold (undertemaer) [liste med alle underudredningstemaer til overudredningstemaet <i>Sundhedsforhold</i>] | | | | | | | | |
| | Oplysninger fra borgeren | | | | | | | | |

| SAGSÅBNING | SAGSOPLYSNING | SAGSVURDERING | | | AFGØRELSE | BESTILLING | LEVERING | OPFØLGNING | |
|---------------------------|--|---------------------------|------------|-------------|-----------|------------|---------------|-------------|------------|
| Sagsåbning | Udredning – sagsoplysning | Udredning - sagsvurdering | Handleplan | Indstilling | Afgørelse | Bestilling | Dokumentation | Statusnotat | Opfølgning |
| | (ressourcer og udfordringer) | | | | | | | | |
| | Oplysninger fra andre (fx læge, pårørende, tilbud) | | | | | | | | |
| | Sagsbehandlers bemærkninger (observationer, analyse og begrundelse for vurdering af funktionsniveau) | | | | | | | | |
| | Relevante undertemaer (fremhævelse af de undertemaer, der er relevante for sagen) [valgliste med alle underudredningstemaer til overudredningstemaet <i>Sundhedsforhold</i>] | | | | | | | | |
| | Delanalyse på kategorien <i>Funktioner og forhold</i> (analyse af sammenhæng, afhængigheder og modsætninger på tværs af temaer i kategorien) | | | | | | | | |
| Omgivelsesfaktorer | | | | | | | | | |
| | Omgivelser (undertemaer) [liste med alle underudredningstemaer til overudredningstemaet <i>Omgivelser</i>] | | | | | | | | |
| | Oplysninger fra borgeren (ressourcer og udfordringer) | | | | | | | | |
| | Oplysninger fra andre (fx læge, pårørende, tilbud) | | | | | | | | |
| | Sagsbehandlers bemærkninger | | | | | | | | |

| SAGSÅBNING | SAGSOPLYSNING | SAGSVURDERING | | | AFGØRELSE | BESTILLING | LEVERING | OPFØLGNING | |
|--------------------------------|--|---------------------------|------------|-------------|-----------|------------|---------------|-------------|------------|
| Sagsåbning | Udredning – sagsoplysning | Udredning - sagsvurdering | Handleplan | Indstilling | Afgørelse | Bestilling | Dokumentation | Statusnotat | Opfølgning |
| | (observationer, analyse og begrundelse for vurdering af funktionsniveau) | | | | | | | | |
| | Relevante undertemaer (fremhævelse af de undertemaer, der er relevante for sagen) <i>[valgliste med alle underudredningstemaer til overudredningstemaet Omgivelser]</i> | | | | | | | | |
| | Delanalyse på kategorien Omgivelsesfaktorer (analyse af sammenhæng, afhængigheder og modsætninger på tværs af temaer i kategorien) | | | | | | | | |
| Aktivitet og deltagelse | | | | | | | | | |
| | Relationer (undertemaer) <i>[liste med alle underudredningstemaer til overudredningstemaet Relationer]</i> | | | | | | | | |
| | Oplysninger fra borgeren (ressourcer og udfordringer) | | | | | | | | |
| | Oplysninger fra andre (fx læge, pårørende, tilbud) | | | | | | | | |
| | Sagsbehandlers bemærkninger (observationer, analyse og begrundelse for vurdering af funktionsevneniveau) | | | | | | | | |
| | Relevante undertemaer | | | | | | | | |

| SAGSÅBNING | SAGSOPLYSNING | SAGSVURDERING | | | AFGØRELSE | BESTILLING | LEVERING | OPFØLGNING | |
|------------|---|---------------------------|------------|-------------|-----------|------------|---------------|-------------|------------|
| Sagsåbning | Udredning – sagsoplysning | Udredning - sagsvurdering | Handleplan | Indstilling | Afgørelse | Bestilling | Dokumentation | Statusnotat | Opfølgning |
| | (fremhævelse af de undertemaer, der er relevante for sagen) [valgliste med alle underudredningstemaer til overudredningstemaet <i>Relationer</i>] | | | | | | | | |
| | Aktuelt funktionsevneniveau for Indgå i samspil og kontakt (funktionsevneniveau, som borgeren vurderes at have på tidspunktet for vurderingen) [valgliste med funktionsevneniveau 0-4] | | | | | | | | |
| | Aktuelt funktionsevneniveau for Deltage i sociale fællesskaber og fritidsaktiviteter (funktionsevneniveau, som borgeren vurderes at have på tidspunktet for vurderingen) [valgliste med funktionsevneniveau 0-4] | | | | | | | | |
| | Aktuelt funktionsevneniveau for Varetage relationer til netværk (funktionsevneniveau, som borgeren vurderes at have på tidspunktet for vurderingen) [valgliste med funktionsevneniveau 0-4] | | | | | | | | |
| | Samfundsliv (undertemaer) [liste med alle underudredningstemaer til overudredningstemaet <i>Samfundsliv</i>] | | | | | | | | |
| | Oplysninger fra borgeren (ressourcer og udfordringer) | | | | | | | | |
| | Oplysninger fra andre | | | | | | | | |

| SAGSÅBNING | SAGSOPLYSNING | SAGSVURDERING | | | AFGØRELSE | BESTILLING | LEVERING | OPFØLGNING | |
|------------|---|---------------------------|------------|-------------|-----------|------------|---------------|-------------|------------|
| Sagsåbning | Udredning – sagsoplysning | Udredning - sagsvurdering | Handleplan | Indstilling | Afgørelse | Bestilling | Dokumentation | Statusnotat | Opfølgning |
| | (fx læge, pårørende, tilbud) | | | | | | | | |
| | Sagsbehandlers bemærkninger (observationer, analyse og begrundelse for vurdering af funktionsevneniveau) | | | | | | | | |
| | Relevante undertemaer (fremhævelse af de undertemaer, der er relevante for sagen) [valgliste med alle underudredningstemaer til overudredningstemaet <i>Samfundsliv</i>] | | | | | | | | |
| | Aktuelt funktionsevneniveau for Varetage uddannelse (funktionsevneniveau, som borgeren vurderes at have på tidspunktet for vurderingen) [valgliste med funktionsevneniveau 0-4] | | | | | | | | |
| | Aktuelt funktionsevneniveau for Varetage beskæftigelse (funktionsevneniveau, som borgeren vurderes at have på tidspunktet for vurderingen) [valgliste med funktionsevneniveau 0-4] | | | | | | | | |
| | Aktuelt funktionsevneniveau for Varetage økonomi (funktionsevneniveau, som borgeren vurderes at have på tidspunktet for vurderingen) [valgliste med funktionsevneniveau 0-4] | | | | | | | | |
| | Aktuelt funktionsevneniveau for Varetage bolig (funktionsevneniveau, som borgeren vurderes at have på tidspunktet for vurderingen) | | | | | | | | |

| SAGSÅBNING | SAGSOPLYSNING | SAGSVURDERING | | | AFGØRELSE | BESTILLING | LEVERING | OPFØLGNING | |
|------------|--|---------------------------|------------|-------------|-----------|------------|---------------|-------------|------------|
| Sagsåbning | Udredning – sagsoplysning | Udredning - sagsvurdering | Handleplan | Indstilling | Afgørelse | Bestilling | Dokumentation | Statusnotat | Opfølgning |
| | [valgliste med funktionsevneniveau 0-4] | | | | | | | | |
| | Aktuelt funktionsevneniveau for Håndtere post (funktionsevneniveau, som borgeren vurderes at have på tidspunktet for vurderingen) [valgliste med funktionsevneniveau 0-4] | | | | | | | | |
| | Kommunikation (undertemaer) [liste med alle underudredningstemaer til overudredningstemaet <i>Kommunikation</i>] | | | | | | | | |
| | Oplysninger fra borgeren (ressourcer og udfordringer) | | | | | | | | |
| | Oplysninger fra andre (fx læge, pårørende, tilbud) | | | | | | | | |
| | Sagsbehandlers bemærkninger (observationer, analyse og begrundelse for vurdering af funktionsevneniveau) | | | | | | | | |
| | Relevante undertemaer (fremhævelse af de undertemaer, der er relevante for sagen) [valgliste med alle underudredningstemaer til overudredningstemaet <i>Kommunikation</i>] | | | | | | | | |
| | Aktuelt funktionsevneniveau for Forstå meddelelser (funktionsevneniveau, som borgeren vurderes at have på tidspunktet for vurderingen) | | | | | | | | |

| SAGSÅBNING | SAGSOPLYSNING | SAGSVURDERING | | | AFGØRELSE | BESTILLING | LEVERING | OPFØLGNING | |
|------------|---|---------------------------|------------|-------------|-----------|------------|---------------|-------------|------------|
| Sagsåbning | Udredning – sagsoplysning | Udredning - sagsvurdering | Handleplan | Indstilling | Afgørelse | Bestilling | Dokumentation | Statusnotat | Opfølgning |
| | [valgliste med funktionsevneniveau 0-4] | | | | | | | | |
| | Aktuelt funktionsevneniveau for Fremstille meddelelser (funktionsevneniveau, som borgeren vurderes at have på tidspunktet for vurderingen) [valgliste med funktionsevneniveau 0-4] | | | | | | | | |
| | Aktuelt funktionsevneniveau for Samtale (funktionsevneniveau, som borgeren vurderes at have på tidspunktet for vurderingen) [valgliste med funktionsevneniveau 0-4] | | | | | | | | |
| | Aktuelt funktionsevneniveau for Anvende kommunikationsudstyr og -teknikker (funktionsevneniveau, som borgeren vurderes at have på tidspunktet for vurderingen) [valgliste med funktionsevneniveau 0-4] | | | | | | | | |
| | Praktiske opgaver (undertemaer) [liste med alle underudredningstemaer til overudredningstemaet <i>Praktiske opgaver</i>] | | | | | | | | |
| | Oplysninger fra borgeren (ressourcer og udfordringer) | | | | | | | | |
| | Oplysninger fra andre (fx læge, pårørende, tilbud) | | | | | | | | |
| | Sagsbehandlers bemærkninger (observationer, analyse og begrundelse for vurdering af funktionsevneniveau) | | | | | | | | |

| SAGSÅBNING | SAGSOPLYSNING | SAGSVURDERING | | | AFGØRELSE | BESTILLING | LEVERING | OPFØLGNING | |
|------------|--|---------------------------|------------|-------------|-----------|------------|---------------|-------------|------------|
| Sagsåbning | Udredning – sagsoplysning | Udredning - sagsvurdering | Handleplan | Indstilling | Afgørelse | Bestilling | Dokumentation | Statusnotat | Opfølgning |
| | Relevante undertemaer (fremhævelse af de undertemaer, der er relevante for sagen) [valgliste med alle underudredningstemaer til overudredningstemaet <i>Praktiske opgaver</i>] | | | | | | | | |
| | Aktuelt funktionsevneniveau for Udviser hjælp og omsorg for andre (funktionsevneniveau, som borgeren vurderes at have på tidspunktet for vurderingen) [valgliste med funktionsevneniveau 0-4] | | | | | | | | |
| | Aktuelt funktionsevneniveau for Passe ejendele (funktionsevneniveau, som borgeren vurderes at have på tidspunktet for vurderingen) [valgliste med funktionsevneniveau 0-4] | | | | | | | | |
| | Aktuelt funktionsevneniveau for Købe ind (funktionsevneniveau, som borgeren vurderes at have på tidspunktet for vurderingen) [valgliste med funktionsevneniveau 0-4] | | | | | | | | |
| | Aktuelt funktionsevneniveau for Lave mad (funktionsevneniveau, som borgeren vurderes at have på tidspunktet for vurderingen) [valgliste med funktionsevneniveau 0-4] | | | | | | | | |
| | Aktuelt funktionsevneniveau for Gøre rent (funktionsevneniveau, som borgeren vurderes at have på tidspunktet for vurderingen) | | | | | | | | |

| SAGSÅBNING | SAGSOPLYSNING | SAGSVURDERING | | | AFGØRELSE | BESTILLING | LEVERING | OPFØLGNING | |
|------------|---|---------------------------|------------|-------------|-----------|------------|---------------|-------------|------------|
| Sagsåbning | Udredning – sagsoplysning | Udredning - sagsvurdering | Handleplan | Indstilling | Afgørelse | Bestilling | Dokumentation | Statusnotat | Opfølgning |
| | [valgliste med funktionsevneniveau 0-4] | | | | | | | | |
| | Aktuelt funktionsevneniveau for Vaske tøj (funktionsevneniveau, som borgeren vurderes at have på tidspunktet for vurderingen) [valgliste med funktionsevneniveau 0-4] | | | | | | | | |
| | Egenomsorg (undertemaer) [liste med alle underudredningstemaer til overudredningstemaet <i>Egenomsorg</i>] | | | | | | | | |
| | Oplysninger fra borgeren (ressourcer og udfordringer) | | | | | | | | |
| | Oplysninger fra andre (fx læge, pårørende, tilbud) | | | | | | | | |
| | Sagsbehandlers bemærkninger (observationer, analyse og begrundelse for vurdering af funktionsevneniveau) | | | | | | | | |
| | Relevante undertemaer (fremhævelse af de undertemaer, der er relevante for sagen) [valgliste med alle underudredningstemaer til overudredningstemaet <i>Egenomsorg</i>] | | | | | | | | |
| | Aktuelt funktionsevneniveau for Klæde sig af og på (funktionsevneniveau, som borgeren vurderes at have på tidspunktet for vurderingen) [valgliste med funktionsevneniveau 0-4] | | | | | | | | |

| SAGSÅBNING | SAGSOPLYSNING | SAGSVURDERING | | | AFGØRELSE | BESTILLING | LEVERING | OPFØLGNING | |
|------------|---|---------------------------|------------|-------------|-----------|------------|---------------|-------------|------------|
| Sagsåbning | Udredning – sagsoplysning | Udredning - sagsvurdering | Handleplan | Indstilling | Afgørelse | Bestilling | Dokumentation | Statusnotat | Opfølgning |
| | Aktuelt funktionsevneniveau for Vaske sig (funktionsevneniveau, som borgeren vurderes at have på tidspunktet for vurderingen) [valgliste med funktionsevneniveau 0-4] | | | | | | | | |
| | Aktuelt funktionsevneniveau for Pleje sin krop (funktionsevneniveau, som borgeren vurderes at have på tidspunktet for vurderingen) [valgliste med funktionsevneniveau 0-4] | | | | | | | | |
| | Aktuelt funktionsevneniveau for Spise (funktionsevneniveau, som borgeren vurderes at have på tidspunktet for vurderingen) [valgliste med funktionsevneniveau 0-4] | | | | | | | | |
| | Aktuelt funktionsevneniveau for Drikke (funktionsevneniveau, som borgeren vurderes at have på tidspunktet for vurderingen) [valgliste med funktionsevneniveau 0-4] | | | | | | | | |
| | Aktuelt funktionsevneniveau for Gå på toilettet (funktionsevneniveau, som borgeren vurderes at have på tidspunktet for vurderingen) [valgliste med funktionsevneniveau 0-4] | | | | | | | | |
| | Aktuelt funktionsevneniveau for Varetage sin seksualitet (funktionsevneniveau, som borgeren vurderes at have på tidspunktet for vurderingen) [valgliste med funktionsevneniveau 0-4] | | | | | | | | |
| | Aktuelt funktionsevneniveau for Dyrke interesse (funktionsevneniveau, som borgeren vurderes at have på tidspunktet for vurderingen) | | | | | | | | |

| SAGSÅBNING | SAGSOPLYSNING | SAGSVURDERING | | | AFGØRELSE | BESTILLING | LEVERING | OPFØLGNING | |
|------------|---|---------------------------|------------|-------------|-----------|------------|---------------|-------------|------------|
| Sagsåbning | Udredning – sagsoplysning | Udredning - sagsvurdering | Handleplan | Indstilling | Afgørelse | Bestilling | Dokumentation | Statusnotat | Opfølgning |
| | [valgliste med funktionsevneniveau 0-4] | | | | | | | | |
| | Aktuelt funktionsevneniveau for Varetage egen sundhed (funktionsevneniveau, som borgeren vurderes at have på tidspunktet for vurderingen) [valgliste med funktionsevneniveau 0-4] | | | | | | | | |
| | Mobilitet (undertemaer) [liste med alle underudredningstemaer til overudredningstemaet <i>Mobilitet</i>] | | | | | | | | |
| | Oplysninger fra borgeren (ressourcer og udfordringer) | | | | | | | | |
| | Oplysninger fra andre (fx læge, pårørende, tilbud) | | | | | | | | |
| | Sagsbehandlers bemærkninger (observationer, analyse og begrundelse for vurdering af funktionsevneniveau) | | | | | | | | |
| | Relevante undertemaer (fremhævelse af de undertemaer, der er relevante for sagen) [valgliste med alle undertemaer til <i>Mobilitet</i>] | | | | | | | | |
| | Aktuelt funktionsevneniveau for Gå og bevæge sig (funktionsevneniveau, som borgeren vurderes at have på tidspunktet for vurderingen) [valgliste med alle underudredningstemaer til overudredningstemaet <i>Mobilitet</i>] | | | | | | | | |
| | Aktuelt funktionsevneniveau for Ændre og opretholde kropstilling | | | | | | | | |

| SAGSÅBNING | SAGSOPLYSNING | SAGSVURDERING | | | AFGØRELSE | BESTILLING | LEVERING | OPFØLGNING | |
|---|--|--|------------|--|-----------|--|---------------|-------------|------------|
| Sagsåbning | Udredning – sagsoplysning | Udredning - sagsvurdering | Handleplan | Indstilling | Afgørelse | Bestilling | Dokumentation | Statusnotat | Opfølgning |
| | (funktionsevneniveau, som borgeren vurderes at have på tidspunktet for vurderingen) [valgliste med funktionsevneniveau 0-4] | | | | | | | | |
| | Aktuelt funktionsevneniveau for Bære flytte og håndtere genstande (funktionsevneniveau, som borgeren vurderes at have på tidspunktet for vurderingen) [valgliste med funktionsevneniveau 0-4] | | | | | | | | |
| | Aktuelt funktionsevneniveau for Færdes med transportmidler (funktionsevneniveau, som borgeren vurderes at have på tidspunktet for vurderingen) [valgliste med funktionsevneniveau 0-4] | | | | | | | | |
| | Delanalyse på kategorien Aktivitet og deltagelse (analyse af sammenhæng, afhængigheder og modsætninger på tværs af temaer i kategorien) | | | | | | | | |
| Vurdering, dokumentation og opfølgning | | | | | | | | | |
| | | Vurdering af borgerens situation (beskrivelse, sammenholdelse og analyse af de væsentligste oplysninger på tværs af de relevante udredningskategorier, <i>Funktioner og forhold, Omgivelsesfaktorer og Aktivitet og deltagelse</i>) | | Vurdering af borgerens situation (beskrivelse, sammenholdelse og analyse af de væsentligste oplysninger på tværs af de relevante udredningskategorier, <i>Funktioner og forhold, Omgivelsesfaktorer og Aktivitet og deltagelse</i>) | | Vurdering af borgerens situation (beskrivelse, sammenholdelse og analyse af de væsentligste oplysninger på tværs af de relevante udredningskategorier, <i>Funktioner og forhold, Omgivelsesfaktorer og Aktivitet og deltagelse</i>) | | | |
| | | Vurdering af borgerens støttebehov og indsats | | Vurdering af borgerens støttebehov og indsats | | Vurdering af borgerens støttebehov og indsats | | | |

| SAGSÅBNING | SAGSOPLYSNING | SAGSVURDERING | | | AFGØRELSE | BESTILLING | LEVERING | OPFØLGNING | |
|------------|---------------------------|--|------------|--|---|--|---|-------------|------------|
| Sagsåbning | Udredning – sagsoplysning | Udredning - sagsvurdering | Handleplan | Indstilling | Afgørelse | Bestilling | Dokumentation | Statusnotat | Opfølgning |
| | | (beskrivelse af og begrundelse for borgerens behov for støtte, hvilke indsatser der kan dække dette behov, og om borgeren er eller ikke er berettiget hertil) | | (beskrivelse af og begrundelse for borgerens behov for støtte, hvilke indsatser der kan dække dette behov, og om borgeren er eller ikke er berettiget hertil) | | (beskrivelse af og begrundelse for borgerens behov for støtte, hvilke indsatser der kan dække dette behov, og om borgeren er eller ikke er berettiget hertil) | | | |
| | | Begrundelse for afgørelse (borgerrettet begrundelse for afgørelsen – indeholder hovedhensyn og oplysninger) | | | Begrundelse for afgørelse (borgerrettet begrundelse for afgørelsen – indeholder hovedhensyn og oplysninger) | | | | |
| | | Indsatser i civilsamfundet Er der indsatser i civilsamfundet, som kan støtte borgeren? [ja/nej og skrivefelt til hvilke] | | Indsatser i civilsamfundet Er der indsatser i civilsamfundet, som kan støtte borgeren? [ja/nej og skrivefelt til hvilke] | | | | | |
| | | Borgerens perspektiv på indsatsen Hvad er borgerens perspektiv på den foreslåede indsats? (fx egne ønsker og motivation) | | Borgerens perspektiv på indsatsen Hvad er borgerens perspektiv på den foreslåede indsats? (fx egne ønsker og motivation) | | Borgerens perspektiv på indsatsen Hvad er borgerens perspektiv på indsatsen? (fx egne ønsker og motivation) | | | |
| | | Borgerens ressourcer i forhold til indsatsen Hvilke ressourcer har borgeren, som indsatsen kan tage afsæt i? (opsamlende beskrivelse af borgerens ressourcer i forhold til indsatsen fx interesser, kompetencer og evner) | | Borgerens ressourcer i forhold til indsatsen Hvilke ressourcer har borgeren, som indsatsen kan tage afsæt i? (opsamlende beskrivelse af borgerens ressourcer i forhold til indsatsen fx interesser, kompetencer og evner) | | Borgerens ressourcer i forhold til indsatsen Hvilke ressourcer har borgeren, som indsatsen kan tage afsæt i? (opsamlende beskrivelse af borgerens ressourcer i forhold til indsatsen fx interesser, kompetencer og evner) | | | |
| | | | | | | | Dokumentation på delmål (medarbejders faglige observationer og notater) | | |

| SAGSÅBNING | SAGSOPLYSNING | SAGSVURDERING | | | AFGØRELSE | BESTILLING | LEVERING | OPFØLGNING | |
|------------|---------------------------|---------------------------|------------|-------------|-----------|------------|---|--|--|
| Sagsåbning | Udredning – sagsoplysning | Udredning - sagsvurdering | Handleplan | Indstilling | Afgørelse | Bestilling | Dokumentation | Statusnotat | Opfølgning |
| | | | | | | | [felt til dokumentation på delmål for hver målformulering] | | |
| | | | | | | | Øvrig dokumentation (registrering af daglig dokumentation, der ikke relaterer til indsatsmålene) | | |
| | | | | | | | | | Borgerens vurdering (beskrivelse af borgerens syn på arbejdet med målet og målopfyldelse) [beskrives for hver målformulering] |
| | | | | | | | | Udførers vurdering (beskrivelse af arbejdet med målet, målopfyldelse og evt. ændring i funktionsevneniveauet) [beskrives for hver målformulering] | Udførers vurdering (beskrivelse af arbejdet med målet, målopfyldelse og evt. ændring i funktionsevneniveauet) [beskrives for hver målformulering] |
| | | | | | | | | | Sagsbehandlers vurdering (beskrivelse af sagsbehandlers vurdering af arbejdet med målet og målopfyldelse) [beskrives for hver målformulering] |
| | | | | | | | | | Aktuelt funktionsevneniveau (funktionsevneniveau, som borgeren vurderes at have på tidspunktet for vurderingen) [valgliste for hver målformulering med funktionsevneniveau 0-4] |
| | | | | | | | | | Fremadrettet (angivelse af, hvad der skal ske med målet) [valgliste for hver målformulering med 3 muligheder] |
| | | | | | | | | Væsentlige ændringer i borgerens situation | Væsentlige ændringer i borgerens situation |

| SAGSÅBNING | SAGSOPLYSNING | SAGSVURDERING | | | AFGØRELSE | BESTILLING | LEVERING | OPFØLGNING | |
|------------|---------------------------|---------------------------|------------|-------------|-----------|------------|---|---|---|
| Sagsåbning | Udredning – sagsoplysning | Udredning - sagsvurdering | Handleplan | Indstilling | Afgørelse | Bestilling | Dokumentation | Statusnotat | Opfølgning |
| | | | | | | | | (beskrivelse af væsentlige ændringer i borgerens situation med betydning for indsatsen) | (beskrivelse af væsentlige ændringer i borgerens situation med betydning for indsatsen) |
| | | | | | | | Relevante undertemaer (fremhævelse af de udredningstemaer, der er relevante for dokumentationen) [valgliste med alle udredningstemaer] | Relevante undertemaer (fremhævelse af de udredningstemaer, der er sket væsentlige ændringer i forhold til) [valgliste med alle udredningstemaer] | |
| | | | | | | | | Bemærkninger fra udfører (fx behov for nye eller ændrede indsatsmål) | |
| | | | | | | | | | Samlet konklusion Hvad er den samlede konklusion på indsats, borgerens ønsker, indsatsformål og indsatsmål? |
| | | | | | | | | | Eventuelle kommentarer fra pårørende |
| | | | | | | | | | Status på indsats (angivelse af, hvad der skal ske i forhold til indsatsen) [valgliste med 3 muligheder] |
| | | | | | | | | | Personrettet tilsyn Er der gennemført personrettet tilsyn? [ja/nej] |
| | | | | | | | | | Borgerens trivsel Trives borgeren? [ja/nej] |
| | | | | | | | | | Bemærkninger til borgerens trivsel (eventuelle bemærkninger til borgerens trivsel) |
| | | | | | | | | | Magtanvendelse Har der været magtanvendelser i perioden? [ja/nej] |
| | | | | | | | | | Opfølgning på magtanvendelse |

| SAGSÅBNING | SAGSOPLYSNING | SAGSVURDERING | | | AFGØRELSE | BESTILLING | LEVERING | OPFØLGNING | |
|-------------------------------------|---------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Sagsåbning | Udredning – sagsoplysning | Udredning - sagsvurdering | Handleplan | Indstilling | Afgørelse | Bestilling | Dokumentation | Statusnotat | Opfølgning |
| | | | | | | | | | Hvis ja – foretag opfølgning på magtanvendelse |
| | | | | | | | | | Konklusion på personrettet tilsyn (samlet vurdering af borgerens trivsel) |
| Indsatsformål, indsatsmål og delmål | | | | | | | | | |
| | | Indsatsformål Hvad er formålet med borgerens samlede indsats? (det overordnede formål med borgerens samlede indsats) | Indsatsformål Hvad er formålet med borgerens samlede indsats? (det overordnede formål med borgerens samlede indsats) | Indsatsformål Hvad er formålet med borgerens samlede indsats? (det overordnede formål med borgerens samlede indsats) | Indsatsformål Hvad er formålet med borgerens samlede indsats? (det overordnede formål med borgerens samlede indsats) | Indsatsformål Hvad er formålet med borgerens samlede indsats? (det overordnede formål med borgerens samlede indsats) | Indsatsformål Hvad er formålet med borgerens samlede indsats? (det overordnede formål med borgerens samlede indsats) | Indsatsformål Hvad er formålet med borgerens samlede indsats? (det overordnede formål med borgerens samlede indsats) | Indsatsformål Hvad er formålet med borgerens samlede indsats? (det overordnede formål med borgerens samlede indsats) |
| | | Borgerens målformulering x-n Hvad gør borgeren, når indsatsen er gennemført? (indsatsmål, der er formuleret sammen med borgeren og bidrager til indsatsformålet) | Borgerens målformulering x-n Hvad gør borgeren, når indsatsen er gennemført? (indsatsmål, der er formuleret sammen med borgeren og bidrager til indsatsformålet) | Borgerens målformulering x-n Hvad gør borgeren, når indsatsen er gennemført? (indsatsmål, der er formuleret sammen med borgeren og bidrager til indsatsformålet) | | Borgerens målformulering x-n Hvad gør borgeren, når indsatsen er gennemført? (indsatsmål, der er formuleret sammen med borgeren og bidrager til indsatsformålet) | Borgerens målformulering x-n Hvad gør borgeren, når indsatsen er gennemført? (indsatsmål, der er formuleret sammen med borgeren og bidrager til indsatsformålet) | Borgerens målformulering x-n Hvad gør borgeren, når indsatsen er gennemført? (indsatsmål, der er formuleret sammen med borgeren og bidrager til indsatsformålet) | Borgerens målformulering x-n Hvad gør borgeren, når indsatsen er gennemført? (indsatsmål, der er formuleret sammen med borgeren og bidrager til indsatsformålet) |
| | | Måltype (angivelse af måltype) [valgliste for hver målformulering med 3 måltyper] | Måltype (angivelse af måltype) [valgliste for hver målformulering med 3 måltyper] | Måltype (angivelse af måltype) [valgliste for hver målformulering med 3 måltyper] | | Måltype (angivelse af måltype) [valgliste for hver målformulering med 3 måltyper] | Måltype (angivelse af måltype) [valgliste for hver målformulering med 3 måltyper] | Måltype (angivelse af måltype) [valgliste for hver målformulering med 3 måltyper] | Måltype (angivelse af måltype) [valgliste for hver målformulering med 3 måltyper] |
| |] | Primært udredningstema (angivelse af primært underudredningstema fra udredningskategorien <i>Aktivitet og deltagelse</i>) [valgliste for hver målformulering med alle underudredningstemaer fra udredningskategorien <i>Aktivitet og deltagelse</i>] | | Primært udredningstema (angivelse af primært underudredningstema fra udredningskategorien <i>Aktivitet og deltagelse</i>) [valgliste for hver målformulering med alle underudredningstemaer fra udredningskategorien <i>Aktivitet og deltagelse</i>] | | Primært udredningstema (angivelse af primært underudredningstema fra udredningskategorien <i>Aktivitet og deltagelse</i>) [valgliste for hver målformulering med alle underudredningstemaer fra udredningskategorien <i>Aktivitet og deltagelse</i>] | Primært udredningstema (angivelse af primært underudredningstema fra udredningskategorien <i>Aktivitet og deltagelse</i>) [valgliste for hver målformulering med alle underudredningstemaer fra udredningskategorien <i>Aktivitet og deltagelse</i>] | Primært udredningstema (angivelse af primært underudredningstema fra udredningskategorien <i>Aktivitet og deltagelse</i>) [valgliste for hver målformulering med alle underudredningstemaer fra udredningskategorien <i>Aktivitet og deltagelse</i>] | Primært udredningstema (angivelse af primært underudredningstema fra udredningskategorien <i>Aktivitet og deltagelse</i>) [valgliste for hver målformulering med alle underudredningstemaer fra udredningskategorien <i>Aktivitet og deltagelse</i>] |

| SAGSÅBNING | SAGSOPLYSNING | SAGSVURDERING | | | AFGØRELSE | BESTILLING | LEVERING | OPFØLGNING | |
|------------|---------------------------|--|--|--|-----------|--|--|--|--|
| Sagsåbning | Udredning – sagsoplysning | Udredning - sagsvurdering | Handleplan | Indstilling | Afgørelse | Bestilling | Dokumentation | Statusnotat | Opfølgning |
| | | Aktuelt funktionsevneniveau (funktionsevneniveau, som borgeren vurderes at have på tidspunktet for vurderingen) [valgliste for hver målformulering med funktionsevneniveau 0-4] | | Aktuelt funktionsevneniveau (funktionsevneniveau, som borgeren vurderes at have på tidspunktet for vurderingen) [valgliste for hver målformulering med funktionsevneniveau 0-4] | | Aktuelt funktionsevneniveau (funktionsevneniveau, som borgeren vurderes at have på tidspunktet for vurderingen) [valgliste for hver målformulering med funktionsevneniveau 0-4] | Aktuelt funktionsevneniveau (funktionsevneniveau, som borgeren vurderes at have på tidspunktet for vurderingen) [valgliste for hver målformulering med funktionsevneniveau 0-4] | Aktuelt funktionsevneniveau (funktionsevneniveau, som borgeren vurderes at have på tidspunktet for vurderingen) [valgliste for hver målformulering med funktionsevneniveau 0-4] | Overført aktuelt funktionsevneniveau (aktuelt funktionsevneniveau, der er overført fra en tidligere registrering) [valgliste for hver målformulering med funktionsevneniveau 0-4] |
| | | Forventet funktionsevneniveau (funktionsevneniveau, som borgeren vurderes at kunne opnå i kraft af indsatsen) [valgliste for hver målformulering med funktionsevneniveau 0-4] | | Forventet funktionsevneniveau (funktionsevneniveau, som borgeren vurderes at kunne opnå i kraft af indsatsen) [valgliste for hver målformulering med funktionsevneniveau 0-4] | | Forventet funktionsevneniveau (funktionsevneniveau, som borgeren vurderes at kunne opnå i kraft af indsatsen) [valgliste for hver målformulering med funktionsevneniveau 0-4] | Forventet funktionsevneniveau (funktionsevneniveau, som borgeren vurderes at kunne opnå i kraft af indsatsen) [valgliste for hver målformulering med funktionsevneniveau 0-4] | Forventet funktionsevneniveau (funktionsevneniveau, som borgeren vurderes at kunne opnå i kraft af indsatsen) [valgliste for hver målformulering med funktionsevneniveau 0-4] | Overført forventet funktionsevneniveau (forventet funktionsevneniveau, der er overført fra en tidligere registrering) [valgliste for hver målformulering med funktionsevneniveau 0-4] |
| | | Opfølgning på indsatsmål x-n (angivelse af forventet opfølgningstidspunkt for mål eller valg af samme opfølgningsdato for alle mål) [valgliste for hver målformulering med separat eller samme opfølgning på mål x-n samt intervaller eller dato] | Opfølgning på indsatsmål x-n (angivelse af forventet opfølgningstidspunkt for mål eller valg af samme opfølgningsdato for alle mål) [valgliste for hver målformulering med separat eller samme opfølgning på mål x-n samt intervaller eller dato] | Opfølgning på indsatsmål x-n (angivelse af forventet opfølgningstidspunkt for mål eller valg af samme opfølgningsdato for alle mål) [valgliste for hver målformulering med separat eller samme opfølgning på mål x-n samt intervaller eller dato] | | Opfølgning på indsatsmål x-n (angivelse af forventet opfølgningstidspunkt for mål eller valg af samme opfølgningsdato for alle mål) [valgliste for hver målformulering med separat eller samme opfølgning på mål x-n samt intervaller eller dato] | | | Aktuelt funktionsevneniveau (funktionsevneniveau, som borgeren vurderes at have på tidspunktet for vurderingen) [valgliste for hver målformulering med funktionsevneniveau 0-4] |
| | | Ansvarlig for opfølgning på indsatsmål x-n (angivelse af enhed, der er ansvarlig for opfølgningen) [angives for hver målformulering] | | | | Ansvarlig for opfølgning på indsatsmål x-n (angivelse af enhed, der er ansvarlig for opfølgningen) [angives for hver målformulering] | | | |

| SAGSÅBNING | SAGSOPLYSNING | SAGSVURDERING | | | AFGØRELSE | BESTILLING | LEVERING | OPFØLGNING | |
|--------------------------------------|---------------------------|---|--|---|-----------|---|---|---|---|
| Sagsåbning | Udredning – sagsoplysning | Udredning - sagsvurdering | Handleplan | Indstilling | Afgørelse | Bestilling | Dokumentation | Statusnotat | Opfølgning |
| | | Andre relaterede udredningstemaer (angivelse af andre underudredningstemaer fra udredningskategorien <i>Aktivitet</i> og <i>deltagelse</i> , som relaterer sig til målet) [valgliste for hver målformulering med alle underudredningstemaer fra udredningskategorien <i>Aktivitet</i> og <i>deltagelse</i>] | | Andre relaterede udredningstemaer (angivelse af andre underudredningstemaer fra udredningskategorien <i>Aktivitet</i> og <i>deltagelse</i> , som relaterer sig til målet) [valgliste for hver målformulering med alle underudredningstemaer fra udredningskategorien <i>Aktivitet</i> og <i>deltagelse</i>] | | Andre relaterede udredningstemaer (angivelse af andre underudredningstemaer fra udredningskategorien <i>Aktivitet</i> og <i>deltagelse</i> , som relaterer sig til målet) [valgliste for hver målformulering med alle underudredningstemaer fra udredningskategorien <i>Aktivitet</i> og <i>deltagelse</i>] | Andre relaterede udredningstemaer (angivelse af andre underudredningstemaer fra udredningskategorien <i>Aktivitet</i> og <i>deltagelse</i> , som relaterer sig til målet) [valgliste for hver målformulering med alle underudredningstemaer fra udredningskategorien <i>Aktivitet</i> og <i>deltagelse</i>] | Andre relaterede udredningstemaer (angivelse af andre underudredningstemaer fra udredningskategorien <i>Aktivitet</i> og <i>deltagelse</i> , som relaterer sig til målet) [valgliste for hver målformulering med alle underudredningstemaer fra udredningskategorien <i>Aktivitet</i> og <i>deltagelse</i>] | Andre relaterede udredningstemaer (angivelse af andre underudredningstemaer fra udredningskategorien <i>Aktivitet</i> og <i>deltagelse</i> , som relaterer sig til målet) [valgliste for hver målformulering med alle underudredningstemaer fra udredningskategorien <i>Aktivitet</i> og <i>deltagelse</i>] |
| | | | Udfører Hvem støtter borgeren? (den konkrete udfører, der leverer indsatsen, som understøtter målet) [angives for hver målformulering] | | | | | | |
| | | | | | | | Delmål x-n (delmål formuleret sammen med borgeren) [registreres for hver målformulering] | | |
| Indsatser (tilbud og ydelser) | | | | | | | | | |
| | | | | Nuværende og tidligere indsatser (borgerens tidligere og nuværende tilbud og ydelser) | | | | | |
| | | Indsatser [felter til indsats x-n] | | Indsatser der indstilles til [felter til indsats x-n] | | Bestilte indsatser [felter til indsats x-n] | Bestilte indsatser [felter til indsats x-n] | Bestilte indsatser [felter til indsats x-n] | Bestilte indsatser [felter til indsats x-n] |
| | | Ydelser (den/de ydelser, som indgår i indsatsen) [valgliste for hver indsats med alle ydelser] | Ydelser (den/de ydelser, som indgår i indsatsen) [valgliste for hver indsats med alle ydelser] | Ydelser (den/de ydelser, som indgår i indsatsen) [valgliste for hver indsats med alle ydelser] | | Ydelser (den/de ydelser, som indgår i indsatsen) [valgliste for hver indsats med alle ydelser] | Ydelser (den/de ydelser, som indgår i indsatsen) [valgliste for hver indsats med alle ydelser] | Ydelser (den/de ydelser, som indgår i indsatsen) [valgliste for hver indsats med alle ydelser] | Ydelser (den/de ydelser, som indgår i indsatsen) [valgliste for hver indsats med alle ydelser] |
| | | Tilbud | Tilbud | Tilbud | | Tilbud | Tilbud | Tilbud | Tilbud |

| SAGSÅBNING | SAGSOPLYSNING | SAGSVURDERING | | | AFGØRELSE | BESTILLING | LEVERING | OPFØLGNING | |
|------------|---------------------------|--|---|--|-----------|---|---|---|---|
| Sagsåbning | Udredning – sagsoplysning | Udredning - sagsvurdering | Handleplan | Indstilling | Afgørelse | Bestilling | Dokumentation | Statusnotat | Opfølgning |
| | | (den type af tilbud, som leverer ydelsen/ydelserne) [valgliste for hver indsats med alle tilbud] | (den type af tilbud, som leverer ydelsen/ydelserne) [valgliste for hver indsats med alle tilbud] | (den type af tilbud, som leverer ydelsen/ydelserne) [valgliste for hver indsats med alle tilbud] | | (den type af tilbud, som leverer ydelsen/ydelserne) [valgliste for hver indsats med alle tilbud] | (den type af tilbud, som leverer ydelsen/ydelserne) [valgliste for hver indsats med alle tilbud] | (den type af tilbud, som leverer ydelsen/ydelserne) [valgliste for hver indsats med alle tilbud] | (den type af tilbud, som leverer ydelsen/ydelserne) [valgliste for hver indsats med alle tilbud] |
| | | Kontonummer (nummer i den kommunale kontoplan, som leveringen af indsatsen (tilbud og ydelser) skal konteres på) [angives for hver indsats] | | Kontonummer (nummer i den kommunale kontoplan, som leveringen af indsatsen (tilbud og ydelser) skal konteres på) [angives for hver indsats] | | | | | |
| | | Udfører (den konkrete leverandør, som leverer indsatsen) [angives for hver indsats] | Udfører (den konkrete leverandør, som leverer indsatsen) [angives for hver indsats] | Udfører (den konkrete leverandør, som leverer indsatsen) [angives for hver indsats] | | Udfører (den konkrete leverandør, som leverer indsatsen) [angives for hver indsats] | Udfører (den konkrete leverandør, som leverer indsatsen) [angives for hver indsats] | Udfører (den konkrete leverandør, som leverer indsatsen) [angives for hver indsats] | Udfører (den konkrete leverandør, som leverer indsatsen) [angives for hver indsats] |
| | | | | | | Udfører P-nummer [angives for hver indsats] | Udfører P-nummer [angives for hver indsats] | Udfører P-nummer [angives for hver indsats] | |
| | | | | | | Aftaler mellem myndighed og udfører om indsatsen (fx særlige fokusområder, prioriteringer og dokumentation) | | | |
| | | Alternative indsatser [felter til alternative indsatser x-n] | | Alternative indsatser [felter til alternative indsatser x-n] | | | | | |
| | | Ydelser (den/de ydelser, som indgår i indsatsen) [valgliste for hver alternativ indsats med alle ydelser] | | Ydelser (den/de ydelser, som indgår i indsatsen) [valgliste for hver alternativ indsats med alle ydelser] | | | | | |
| | | Tilbud (den type af tilbud, som leverer ydelsen/ydelserne) [valgliste for hver alternativ indsats med alle tilbud] | | Tilbud (den type af tilbud, som leverer ydelsen/ydelserne) [valgliste for hver alternativ indsats med alle tilbud] | | | | | |
| | | Kontonummer | | Kontonummer | | | | | |

| SAGSÅBNING | SAGSOPLYSNING | SAGSVURDERING | | | AFGØRELSE | BESTILLING | LEVERING | OPFØLGNING | |
|---------------------|---------------------------|--|--|--|---|--|--|--|--|
| Sagsåbning | Udredning – sagsoplysning | Udredning - sagsvurdering | Handleplan | Indstilling | Afgørelse | Bestilling | Dokumentation | Statusnotat | Opfølgning |
| | | (nummer i den kommunale kontoplan, som leveringen af indsatsen (tilbud og ydelser) skal konteres på) | | (nummer i den kommunale kontoplan, som leveringen af indsatsen (tilbud og ydelser) skal konteres på) | | | | | |
| | | Udfører (den konkrete leverandør, som leverer indsatsen) | | Udfører (den konkrete leverandør, som leverer indsatsen) | | | | | |
| Omfang af indsatser | | | | | | | | | |
| | | Indsatser [felter til indsats x-n] | [felter til indsats x-n] | Indsatser [felter til indsats x-n] | | Bestilte indsatser | | | |
| | | Forventet startdato for indsats (dato for, hvornår det forventes, at indsatsen kan iværksættes) | Forventet startdato for indsats (dato for, hvornår det forventes, at indsatsen kan iværksættes) | Forventet startdato for indsats (dato for, hvornår det forventes, at indsatsen kan iværksættes) | | Forventet startdato for indsats (dato for, hvornår det forventes, at indsatsen kan iværksættes) | Startdato for indsats (dato for, hvornår indsatsen blev iværksat) | Startdato for indsats (dato for, hvornår indsatsen blev iværksat) | Startdato for indsats (dato for, hvornår indsatsen blev iværksat) |
| | | Forventet slutdato for indsats (dato for, hvornår det forventes, at indsatsen ophører - mulighed for at angive, at indsatsen er uden slutdato) | Forventet slutdato for indsats (dato for, hvornår det forventes, at indsatsen ophører - mulighed for at angive, at indsatsen er uden slutdato) | Forventet slutdato for indsats (dato for, hvornår det forventes, at indsatsen ophører - mulighed for at angive, at indsatsen er uden slutdato) | | Forventet slutdato for indsats (dato for, hvornår det forventes, at indsatsen ophører - mulighed for at angive, at indsatsen er uden slutdato) | | | |
| | | Forventet startdato for ydelser (udfyldes ved afvigelser fra indsatsens startdato) | | Forventet startdato for ydelser (udfyldes ved afvigelser fra indsatsens startdato) | | Forventet startdato for ydelser (udfyldes ved afvigelser fra indsatsens startdato) | Startdato for ydelser (udfyldes ved afvigelser fra indsatsens startdato) | Startdato for ydelser (udfyldes ved afvigelser fra indsatsens startdato) | Startdato for ydelser (udfyldes ved afvigelser fra indsatsens startdato) |
| | | Forventet slutdato for ydelser (udfyldes ved afvigelser fra indsatsens slutdato) | | Forventet slutdato for ydelser (udfyldes ved afvigelser fra indsatsens slutdato) | | Forventet slutdato for ydelser (udfyldes ved afvigelser fra indsatsens slutdato) | | | |
| | | | | | Opfølgnings-dato (angivelse af forventet opfølgningsdato) | Opfølgningsdato (angivelse af forventet opfølgningsdato) | | | |
| | | | | | | Forventet hyppighed for opfølgning på indsats (angivelse af, hvor ofte der fremadrettet skal følges op fx månedligt, | | | |

| SAGSÅBNING | SAGSOPLYSNING | SAGSVURDERING | | | AFGØRELSE | BESTILLING | LEVERING | OPFØLGNING | |
|--------------------------------------|---------------------------|--|------------|--|-----------|--|---------------|-------------|------------|
| Sagsåbning | Udredning – sagsoplysning | Udredning - sagsvurdering | Handleplan | Indstilling | Afgørelse | Bestilling | Dokumentation | Statusnotat | Opfølgning |
| | | | | | | kvartalsvist eller årligt) | | | |
| | | | | | | Ansvarlig for opfølgning (angivelse af enhed, der er ansvarlig for opfølgningen) | | | |
| | | | | | | Bemærkninger til opfølgningen (eventuelle bemærkninger til opfølgning) | | | |
| | | Alternative indsatser | | Alternative indsatser | | | | | |
| | | Forventet startdato for indsats (dato for, hvornår det forventes, at indsatsen kan iværksættes) | | Forventet startdato for indsats (dato for, hvornår det forventes, at indsatsen kan iværksættes) | | | | | |
| | | Forventet slutdato for indsats (dato for, hvornår det forventes, at indsatsen ophører - mulighed for at angive, at indsatsen er uden slutdato) | | Forventet slutdato for indsats (dato for, hvornår det forventes, at indsatsen ophører - mulighed for at angive, at indsatsen er uden slutdato) | | | | | |
| | | Forventet startdato for ydelser (udfyldes ved afvigelser fra indsatsens startdato) | | Forventet startdato for ydelser (udfyldes ved afvigelser fra indsatsens startdato) | | | | | |
| | | Forventet slutdato for ydelser (udfyldes ved afvigelser fra indsatsens slutdato) | | Forventet slutdato for ydelser (udfyldes ved afvigelser fra indsatsens slutdato) | | | | | |
| Beregning af pris for indsats | | | | | | | | | |
| | | Indsatser [felter til indsats x-n] | | Indsatser [felter til indsats x-n] | | Bestilte indsatser [felter til indsats x-n] | | | |
| | | Enhed (afregningsenhed fx styk, time, dag, måned, år) [felt til angivelse for hver indsats og ydelse] | | Enhed (afregningsenhed fx styk, time, dag, måned, år) [felt til angivelse for hver indsats og ydelse] | | Enhed (afregningsenhed fx styk, time, dag, måned, år) [felt til angivelse for hver indsats og ydelse] | | | |
| | | Antal i hver periode (antallet af enheder pr. periode) | | Antal i hver periode (antallet af enheder pr. periode) | | Antal i hver periode (antallet af enheder pr. periode) | | | |

| SAGSÅBNING | SAGSOPLYSNING | SAGSVURDERING | | | AFGØRELSE | BESTILLING | LEVERING | OPFØLGNING | |
|------------|---------------------------|---|------------|---|-----------|---|---------------|-------------|------------|
| Sagsåbning | Udredning – sagsoplysning | Udredning - sagsvurdering | Handleplan | Indstilling | Afgørelse | Bestilling | Dokumentation | Statusnotat | Opfølgning |
| | | [felt til angivelse for hver indsats og ydelse] | | [felt til angivelse for hver indsats og ydelse] | | [felt til angivelse for hver indsats og ydelse] | | | |
| | | Ydelsesfrekvens (periodelængde fx dag, uge, måned, år) [felt til angivelse for hver indsats og ydelse] | | Ydelsesfrekvens (periodelængde fx dag, uge, måned, år) [felt til angivelse for hver indsats og ydelse] | | Ydelsesfrekvens (periodelængde fx dag, uge, måned, år) [felt til angivelse for hver indsats og ydelse] | | | |
| | | Antal gentagelser (antallet af gentagelser af perioden) [felt til angivelse for hver indsats og ydelse] | | Antal gentagelser (antallet af gentagelser af perioden) [felt til angivelse for hver indsats og ydelse] | | Antal gentagelser (antallet af gentagelser af perioden) [felt til angivelse for hver indsats og ydelse] | | | |
| | | Enhedspris (prisen på enhed) [felt til angivelse for hver indsats og ydelse] | | Enhedspris (prisen på enhed) [felt til angivelse for hver indsats og ydelse] | | Enhedspris (prisen på enhed) [felt til angivelse for hver indsats og ydelse] | | | |
| | | Basisindsatspris (antal i hver periode x gentagelser x enhedspris) [felt til angivelse for hver indsats og ydelse] | | Basisindsatspris (antal i hver periode x gentagelser x enhedspris) [felt til angivelse for hver indsats og ydelse] | | Basisindsatspris (antal i hver periode x gentagelser x enhedspris) [felt til angivelse for hver indsats og ydelse] | | | |
| | | Alternative indsatser [felter til alternativ indsats x-n] | | Alternative indsatser [felter til alternativ indsats x-n] | | | | | |
| | | Enhed (afregningsenhed fx styk, time, dag, måned, år) [felt til angivelse for hver indsats og ydelse] | | Enhed (afregningsenhed fx styk, time, dag, måned, år) [felt til angivelse for hver indsats og ydelse] | | | | | |
| | | Antal i hver periode (antallet af enheder pr. periode) [felt til angivelse for hver indsats og ydelse] | | Antal i hver periode (antallet af enheder pr. periode) [felt til angivelse for hver indsats og ydelse] | | | | | |
| | | Ydelsesfrekvens (periodelængde fx dag, uge, måned, år) [felt til angivelse for hver indsats og ydelse] | | Ydelsesfrekvens (periodelængde fx dag, uge, måned, år) [felt til angivelse for hver indsats og ydelse] | | | | | |
| | | Antal gentagelser (antallet af gentagelser af perioden) [felt til angivelse for hver indsats og ydelse] | | Antal gentagelser (antallet af gentagelser af perioden) [felt til angivelse for hver indsats og ydelse] | | | | | |

| SAGSÅBNING | SAGSOPLYSNING | SAGSVURDERING | | | AFGØRELSE | BESTILLING | LEVERING | OPFØLGNING | |
|----------------------------------|---------------------------|---|------------|---|-----------|---|---------------|-------------|------------|
| Sagsåbning | Udredning – sagsoplysning | Udredning - sagsvurdering | Handleplan | Indstilling | Afgørelse | Bestilling | Dokumentation | Statusnotat | Opfølgning |
| | | Enhedspris (prisen på enhed) [felt til angivelse for hver indsats og ydelse] | | Enhedspris (prisen på enhed) [felt til angivelse for hver indsats og ydelse] | | | | | |
| | | Basisindsatspris (antal i hver periode x gentagelser x enhedspris) [felt til angivelse for hver indsats og ydelse] | | Basisindsatspris (antal i hver periode x gentagelser x enhedspris) [felt til angivelse for hver indsats og ydelse] | | | | | |
| Samlet pris for indsatser | | | | | | | | | |
| | | Indsatser [felter til indsats x-n] | | Indsatser [felter til indsats x-n] | | Bestilte indsatser [felter til indsats x-n] | | | |
| | | Forventet pris for enkelt indsats (basisindsatspris for ydelse x + n) | | Forventet pris for enkelt indsats (basisindsatspris for ydelse x + n) | | Forventet pris for enkelt indsats (basisindsatspris for ydelse x + n) | | | |
| | | Forventet pris for samlet indsats (pris for indsats x + pris for indsats n) | | Forventet pris for samlet indsats (pris for indsats x + pris for indsats n) | | Forventet pris for samlet indsats (pris for indsats x + pris for indsats n) | | | |
| | | Alternative indsatser [felter til alternativ indsats x-n] | | Alternative indsatser [felter til alternativ indsats x-n] | | | | | |
| | | Forventet pris for enkelt indsats (basisindsatspris for ydelse x + n) | | Forventet pris for enkelt indsats (basisindsatspris for ydelse x + n) | | | | | |
| | | Forventet pris for samlet indsats (pris for indsats x + pris for indsats n) | | Forventet pris for samlet indsats (pris for indsats x + pris for indsats n) | | | | | |
| | | | | | | Betaling (udførers EAN nr. og personreference) | | | |
| | | | | | | Kontonummer (udførers kontonummer) | | | |
| | | | | | | Eventuelt kostbærer (omkostningssted og PSP-element) | | | |
| | | | | | | Egenbetaling Skal borgeren selv betale en del af indsatsen? [ja/nej] | | | |

| SAGSÅBNING | SAGSOPLYSNING | SAGSVURDERING | | | AFGØRELSE | BESTILLING | LEVERING | OPFØLGNING | |
|----------------------------------|---------------------------|---|------------|---|---|---|---------------|-------------|------------|
| Sagsåbning | Udredning – sagsoplysning | Udredning - sagsvurdering | Handleplan | Indstilling | Afgørelse | Bestilling | Dokumentation | Statusnotat | Opfølgning |
| | | | | | Takst for egenbetaling Hvis ja – efter hvilken takst? (angivelse af takst for egenbetaling) | Takst for egenbetaling Hvis ja – efter hvilken takst? (angivelse af takst for egenbetaling) | | | |
| Oplysninger om handleplan | | | | | | | | | |
| | | Borgerens § 141-handleplan Er borgeren tilbudt en handleplan? [ja/nej og skrivefelt til begrundelse hvis nej] | | Borgerens § 141-handleplan Er borgeren tilbudt en handleplan? [ja/nej og skrivefelt til begrundelse hvis nej] | | | | | |
| | | Borgerens ønsker til handleplan Hvis tilbudt - ønsker borgeren en handleplan? [ja/nej] | | Borgerens ønsker til handleplan Hvis tilbudt - ønsker borgeren en handleplan? [ja/nej] | | | | | |
| | | Status for handleplan Hvis ja - er handleplanen udarbejdet, under udarbejdelse eller ikke udarbejdet? [valgliste med 3 svarmuligheder] | | Status for handleplan Hvis ja - er handleplanen udarbejdet, under udarbejdelse eller ikke udarbejdet? [valgliste med 3 svarmuligheder] | | | | | |
| | | Helhedsorienteret handleplan Er borgeren tilbudt en helhedsorienteret handleplan? [ja/nej] | | Helhedsorienteret handleplan Er borgeren tilbudt en helhedsorienteret handleplan? [ja/nej] | | | | | |
| | | Borgerens ønsker til helhedsorienteret handleplan Hvis tilbudt - ønsker borgeren en helhedsorienteret handleplan? [ja/nej] | | Borgerens ønsker til helhedsorienteret handleplan Hvis tilbudt - ønsker borgeren en helhedsorienteret handleplan? [ja/nej] | | | | | |

| SAGSÅBNING | SAGSOPLYSNING | SAGSVURDERING | | | AFGØRELSE | BESTILLING | LEVERING | OPFØLGNING | | |
|---------------------------------|---------------------------|---|------------|---|--|---|---------------|-------------|--|--|
| Sagsåbning | Udredning – sagsoplysning | Udredning - sagsvurdering | Handleplan | Indstilling | Afgørelse | Bestilling | Dokumentation | Statusnotat | Opfølgning | |
| | | Status for helhedsorienteret handleplan Hvis ja - er den helhedsorienterede handleplan udarbejdet, under udarbejdelse eller ikke udarbejdet? [valgliste med 3 svarmuligheder] | | Status for helhedsorienteret handleplan Hvis ja - er den helhedsorienterede handleplan udarbejdet, under udarbejdelse eller ikke udarbejdet? [valgliste med 3 svarmuligheder] | | | | | | |
| Angivelse af støttebehov | | | | | | | | | | |
| | | Borgerens aktuelle støttebehov (angivelse af borgerens støttebehov i forhold til den konkrete tildeling på baggrund af den samlede faglige vurdering) [valgliste fra intet til fuldstændigt støttebehov] | | Borgerens aktuelle støttebehov (angivelse af borgerens støttebehov i forhold til den konkrete tildeling på baggrund af den samlede faglige vurdering) [valgliste fra intet til fuldstændigt støttebehov] | | Borgerens aktuelle støttebehov (angivelse af borgerens støttebehov i forhold til den konkrete tildeling på baggrund af den samlede faglige vurdering) [valgliste fra intet til fuldstændigt støttebehov] | | | Borgerens støttebehov ved opstart af indsats eller seneste opfølgning (angivelse af borgerens støttebehov i forhold til den konkrete tildeling på baggrund af den samlede faglige vurdering) [valgliste fra intet til fuldstændigt støttebehov] | |
| | | | | | | | | | Borgerens støttebehov efter opfølgning (angivelse af borgerens støttebehov i forhold til den konkrete indsats på baggrund af opfølgningen) [valgliste fra intet til fuldstændigt støttebehov] | |
| Borgerens målgruppe | | | | | | | | | | |
| | | Borgerens primære målgruppe (angivelse af én primær målgruppe, som er relevant for den aktuelle sag) | | Borgerens primære målgruppe (angivelse af én primær målgruppe, som er relevant for den aktuelle sag) | Borgerens primære målgruppe (angivelse af én primær målgruppe, som er relevant for den aktuelle sag) | Borgerens primære målgruppe (angivelse af én primær målgruppe, som er relevant for den aktuelle sag) | | | | |

| SAGSÅBNING | SAGSOPLYSNING | SAGSVURDERING | | | AFGØRELSE | BESTILLING | LEVERING | OPFØLGNING | |
|---------------------------------|---------------------------|--|--|--|--|--|---------------|-------------|------------|
| Sagsåbning | Udredning – sagsoplysning | Udredning - sagsvurdering | Handleplan | Indstilling | Afgørelse | Bestilling | Dokumentation | Statusnotat | Opfølgning |
| | | [valgliste med alle målgrupper] | | [valgliste med alle målgrupper] | [valgliste med alle målgrupper] | [valgliste med alle målgrupper] | | | |
| | | Borgerens øvrige målgrupper (angivelse af øvrige målgrupper, som er relevante for den aktuelle sag) [valgliste med alle målgrupper] | | Borgerens øvrige målgrupper (angivelse af øvrige målgrupper, som er relevante for den aktuelle sag) [valgliste med alle målgrupper] | Borgerens øvrige målgrupper (angivelse af øvrige målgrupper, som er relevante for den aktuelle sag) [valgliste med alle målgrupper] | Borgerens øvrige målgrupper (angivelse af øvrige målgrupper, som er relevante for den aktuelle sag) [valgliste med alle målgrupper] | | | |
| Koordinering | | | | | | | | | |
| Koordinering - myndighed | | | | | | | | | |
| | | | Eventuelle samarbejdspartnere i myndighed (navn, telefonnummer, e-mailadresse og afdeling) | | | Eventuelle samarbejdspartnere i myndighed (navn, telefonnummer, e-mailadresse og afdeling) | | | |
| | | | Ansvarlig for koordinering (navn, telefonnummer og e-mailadresse på ansvarlig fx koordinerende sagsbehandler med samlet ansvar for indsatsen) | | | Ansvarlig for koordinering (navn, telefonnummer og e-mailadresse på ansvarlig fx koordinerende sagsbehandler med samlet ansvar for indsatsen) | | | |
| Koordinering - udfører | | | | | | | | | |
| | | | Andre indsatser Hvilke indsatser modtager borgeren hos andre myndigheder, forvaltninger eller i andet regi? (tilbud, ydelser, leverandør og omfang) | | | Andre indsatser Hvilke indsatser modtager borgeren hos andre myndigheder, forvaltninger eller i andet regi? (tilbud, ydelser, leverandør og omfang) | | | |
| | | | | | | Behov for koordinering [ja/nej] | | | |
| | | | | | | Ansvarlig for koordinering | | | |

| SAGSÅBNING | SAGSOPLYSNING | SAGSVURDERING | | | AFGØRELSE | BESTILLING | LEVERING | OPFØLGNING | |
|------------|---------------------------|---------------------------|------------|-------------|-----------|---|---------------|-------------|------------|
| Sagsåbning | Udredning – sagsoplysning | Udredning - sagsvurdering | Handleplan | Indstilling | Afgørelse | Bestilling | Dokumentation | Statusnotat | Opfølgning |
| | | | | | | (navn, telefonnummer og e-mailadresse på ansvarlig hos udfører) | | | |
| | | | | | | Eventuelle aftaler indgået mellem borgeren og pårørende med relevans for indsatsen (beskrivelse af aftaler) | | | |



Socialstyrelsen
Edisonsvej 1
5000 Odense C
Tlf.: 72 42 37 00

www.socialstyrelsen.dk