

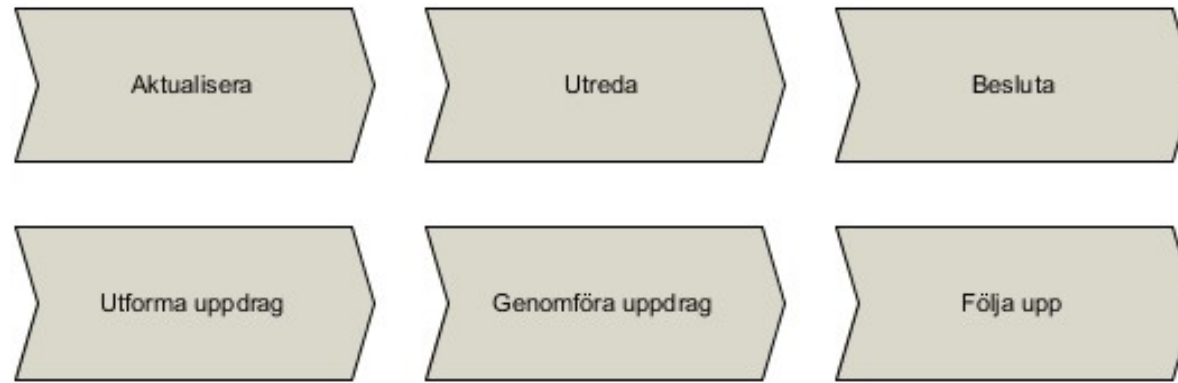
Nationell informationsstruktur 2016:1

Bilaga 4: Modeller för socialtjänst

Innehåll

Processmodell för socialtjänst.....	4
Begreppsmodell för socialtjänst.....	6
Informationsmodell för socialtjänst.....	22

Processmodell för socialtjänst



Processmodellen beskriver den process som alla som får individuellt behovsprövad och beslutad socialtjänst genomgår. Processmodellen är oberoende av organisatoriska gränser och visar därmed den process som brukaren genomgår. Den innefattar hela processen från anmälan, ansökan/begäran eller annat aktualiseringssätt till uppföljning. Syftet är att få behovsprövade och individstödande insatser samt följa upp effekterna av dessa. Den faktiska process som individen går igenom kallas för en individanpassad process i socialtjänsten.

Processmodellen är en enhetlig beskrivning av processerna inom socialtjänsten. När verksamheterna beskriver sina egna processer och arbetsflöden ska de relatera dessa till den process som brukaren genomgår.

Processmodellen beskriver och avgränsar den verksamhet som sedan beskrivs ytterligare med hjälp av begrepps- och informationsmodellerna. Socialtjänstens processmodell är en specialisering av NI:s generella processmodell för vård och omsorg.

Processteg för socialtjänst

Processteg	Värde in	Beskrivning	Värde ut
Aktualisera	Alternativ • Ansökan om bistånd • Begäran om LSS-insats • Anmälan • Information på annat sätt	Aktivitet som initierar processen hos nämnden. Vid anmälan eller information på annat sätt inleds en förhandsbedömning som avslutas med ett beslut om en utredning ska inledas. Det finns ingen föreskrift som kräver att förhandsbedömningen ska dokumenteras i personakten om beslutet är att ej inleda utredning. Förhandsbedömningen ingår inte i processmodellen.	För ansökan om bistånd eller begäran om LSS-insats • Aktualiserad ansökan eller begäran För anmälan eller information på annat sätt • Beslut om att inleda utredning • Beslut om att inte inleda utredning och avslut
Uteda	Alternativ • Aktualiserad ansökan eller begäran • Beslut om att inleda utredning	Aktivitet där nämnden utreder och bedömer behov av och rätt till insatser för att uppnå måltillstånd. I steget ingår att inhämta samtycke till att ta behövliga kontakter och inhämta uppgifter under utredningen samt att kommunicera och samverka.	Beslutsunderlag
Besluta	Beslutsunderlag	Aktivitet där nämnden fattar beslut genom att pröva rätt till insats eller annat beslut utifrån beslutsunderlaget. Hantering av underrättelse om beslutsamt överklagande av beslut, ingår också i detta steg.	Beslut
Utforma uppdrag	Beslut	Aktivitet där nämnden planerar för verkställighet av beslutet genom att utforma och överlämna uppdraget till utföraren.	Beskrivning av uppdrag
Genomföra uppdrag	Beskrivning av uppdrag	Aktivitet där utföraren mottar, planerar och genomför beskrivet uppdrag. Utföraren följer kontinuerligt upp uppdraget.	Resultat av genomfört uppdrag
Följa upp	Resultat av genomfört uppdrag	Aktiviteter där nämnden planerar och genomför en uppföljning av att • Den enskilde fått insatsen utförd enligt beslut • Uppdraget har följt den planering och de fastställda mål som har gjorts tillsammans med den enskilde • Förändrade omständigheter och händelser av betydelse har hanterats	Resultat av genomförd uppföljning

Begreppsmodell för socialtjänst

Begreppsmodellen anger vilka begrepp som är centrala att hålla information om inom den individanpassade processen samt den information som informationsmodellen kan uttrycka.

Varje begrepp i begreppsmodellerna representeras av en klass där klassens namn motsvarar det begrepp som avses. Klasserna i begreppsmodellerna har inga attribut då begreppen illustrerar de faktiska referenterna. Om begreppets term är kursiverad innebär det att begreppet är ett rubriksord för en grupp av begrepp. Rubriksordet förekommer inte i praktiken i dokumentationen utan istället väljs alltid ett av de underliggande begreppen från gruppen vid tillämpning av modellen.

Begreppsmodellen åskådliggör även relationer mellan begreppen. NI:s begreppsmodell är normaliserad, det vill säga visar därmed relationerna som gäller oavsett tillämpning och har därför inga multipliciteter.

När begrepp i begreppsmodellerna motsvarar begrepp i Socialstyrelsens termbank används term, definition och anmärkning från termbanken. Detta illustreras nedan i begreppsmodellens kolumn *”Definition enligt Socialstyrelsens termbank”*. De begrepp i begreppsmodellen som inte motsvarar begrepp i termbanken har fått en egen benämning och beskrivning. Dessa beskrivningar illustreras i kolumnen *”Beskrivning och kommentar enligt NI”*. Kolumnen används också när Socialstyrelsen behöver göra förtydliganden och ge ytterligare exempel avseende en termbanksdefinition. Socialstyrelsen har också uppmärksammat vissa begrepp i termbanken som kommer att ses över.

För varje begrepp i den specialiserade begreppsmodellen för socialtjänst anges hur begreppet relaterar till den generella begreppsmodellen över vård och omsorg samt hur begreppet representeras i motsvarande specialiserade informationsmodell.

Begrepp	Definition enligt Socialstyrelsens termbank	Beskrivning och kommentar enligt NI	Relation till andra modeller
Aktivitet (inom socialtjänst)		Något som kan utföras av någon eller något inom socialtjänst. Inom socialtjänst förekommer exempelvis följande typer av aktiviteter: utredning, genomförande av individuellt inriktade insatser och uppföljning. Aktiviteter kan vara exempelvis pågående, utförda, önskade eller planerade. Exempel som särskilt pekas ut som aktiviteter som det i tillämpliga fall ska dokumenteras om är matdistribution. Ibland används uttrycket "insats" för aktiviteter som nämns ovan och kan förväxlas med begreppet "individuellt inriktad insats", som betyder "insats som en brukare kan få efter en individuell behovsprövning", exempelvis boendestöd, hemtjänst eller missbruksvård. Ibland ser man också att man allmänspråkligt använder uttrycket "åtgärd" för aktiviteterna inom socialtjänst. Observera att termposterna "beviljad insats", "insats" och "åtgärd" i Socialstyrelsens termbank som är relaterade till detta begrepp kommer att ses över.	Relation till överliggande nivå: Aktivitet (inom vård och omsorg) Representeras i informationsmodellen av: Aktivitet
Aktualisering		Mottagande av en ansökan, begäran, anmälan eller erhållande av information på annat sätt om en omständighet som föranleder en åtgärd av nämnden. Aktualiseringen kan initiera en individanpassad process inom socialtjänst.	Relation till överliggande nivå: Vård- och omsorgsinitiering Representeras i informationsmodellen av: Aktualisering med attributet typ
Anhörig	Definition: person inom familjen eller bland de närmaste släktingarna Anmärkning: Observera att termerna anhörig och närstående inte används konsekvent i lagtexterna.		Relation till överliggande nivå: Anhörig Representeras i informationsmodellen av: Annan person med attributet typ
Anmälan	Definition: meddelande i vilket någon eller något anmäls Anmärkning: Anmälan inom vård och omsorg		Relation till överliggande nivå: Vård- och omsorgsinitiering Representeras i informations-

Begrepp	Definition enligt Socialstyrelsens termbank	Beskrivning och kommentar enligt NI	Relation till andra modeller
	görs enligt bestämmelser i lag eller förordning.		modellen av: Aktualisering med attributet typ
Annan person		Person som på något sätt är relaterad till brukaren men som inte är brukaren eller socialtjänstpersonal. Exempel på annan person är anhörig, närstående eller företrädare. Det kan också vara en person ur allmänheten som gör en anmälan, en referensperson som lämnar uppgifter om en brukares personliga egenskaper (till exempel en anhörig) eller en sakkunnig som i sin yrkesroll kontaktas för att avge ett professionellt yttrande (till exempel hälso- och sjukvårdspersonal). De exempel som ges här är sådana som särskilt pekas ut som personer som det ska dokumenteras om i tillämpliga fall.	Relation till överliggande nivå: Annan person Representeras i informationsmodellen av: Annan person med attributet typ
Ansökan om bistånd	Definition: begäran till ansvarig nämnd om stöd och hjälp enligt socialtjänstlagen Anmärkning: En ansökan om bistånd innebär att det hos nämnden uppkommer ett ärende. En ansökan om bistånd kan vara skriftlig eller muntlig. Den kan framställas av den enskilde själv eller av hans eller hennes legala företrädare. Exempel: ansökan om ekonomiskt bistånd, ansökan om kontaktperson och ansökan om hemtjänst.		Relation till överliggande nivå: Vård- och omsorgsinitiering Representeras i informationsmodellen av: Aktualisering med attributet typ
Avsett tillstånd (inom socialtjänst)		Det måltillstånd som socialtjänstpersonal, oftast i samråd med brukaren, har beslutat att försöka uppnå. Observera att termposten "avsett hälsotillstånd" i Socialstyrelsens termbank som är relaterad till detta begrepp kommer att ses över.	Relation till överliggande nivå: Avsett tillstånd (inom vård och omsorg) Representeras i informationsmodellen av: Observation med attributet status satt till "mål", attributet värde, vid behov attributet typ och klassen deltagande med attributet typ
Begäran om LSS-insats	Definition: begäran till ansvarig nämnd om		Relation till överliggande

Begrepp	Definition enligt Socialstyrelsens termbank	Beskrivning och kommentar enligt NI	Relation till andra modeller
	insats enligt lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade Anmärkning: En begäran om insats enligt lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade, LSS, innebär att det hos nämnden uppkommer ett ärende. En begäran om LSS-insats kan vara skriftlig eller muntlig. Den kan framställas av den enskilde själv eller av hans eller hennes legala företrädare.		nivå: Vård- och omsorgsinitiering Representeras i informationsmodellen av: Aktualisering med attributet typ
Behandlingsplan enligt LVU		Individuell plan inom socialtjänst som ska finnas när nämnden har beslutat att en ung person behöver regelbunden kontakt med särskilt kvalificerad kontaktperson eller när den unge ska delta i behandling i öppna former inom socialtjänsten och när samtycke inte har lämnats. Observera att termposterna om planer i Socialstyrelsens termbank som relaterar till detta begrepp kommer att ses över.	Relation till överliggande nivå: Vård- och omsorgsplan Representeras i informationsmodellen av: Individuell plan med attributet typ, klassen Samband där attributet typ är satt till "består av", klassen Aktivitet med attributet status satt till "planerad" och klassen Observation med attributet typ, attributet status satt till "mål" och attributet värde
Behov		Anspråk hos brukaren på att få hjälp med något denne inte klarar på egen hand. Exempel är behov av hjälp med matlagning eller behov av stöd att komma ur ett missbruk. Behovet kan uppfyllas med hjälp av insatser i form av hemtjänst (där matlagning kan ingå) eller placering på ett behandlingshem för missbrukare. Behovet kan vara bedömt av olika aktörer, exempelvis socialtjänstpersonal, brukaren eller någon person som är relaterad till brukaren.	Relation till överliggande nivå: Saknas Representeras i informationsmodellen av: Observation med attributet status satt till "känd förekomst", attributet värde samt vid behov attributet typ
Beslut (inom socialtjänst)		Avgörande i viss fråga inom socialtjänst. Alla aktiviteter inom socialtjänst föregås i allmänspråklig mening av någon form av beslut. De flesta av dessa beslut dokumenteras implicit genom att endast	Relation till överliggande nivå: Beslut (inom vård och om-

Begrepp	Definition enligt Socialstyrelsens termbank	Beskrivning och kommentar enligt NI	Relation till andra modeller
		dokumentera den utförda aktiviteten, exempelvis att kalla brukaren till ett personligt möte. Slutligt beslut pekas särskilt ut som beslut som ska dokumenteras explicit i tillämpliga fall. Slutligt beslut avser beslut genom vilket beslutsfattaren skiljer sig från saken. Det slutliga beslutet avgör i allmänhet sakfrågan i ett ärende, utom vid avskrivningsbeslut och avvisningsbeslut.	sorg) Representeras i informationsmodellen av: Beslut med tillhörande beslutsstatus
Brukare	Definition: (inom socialtjänst:) person som får, eller som är föremål för en utredning om att få, individuellt behovsprövade insatser från socialtjänsten Anmärkning: Brukare används som samlande begrepp för alla som får individuellt behovsprövade insatser från socialtjänsten oavsett vilken typ av insatser det handlar om. Insatserna kan röra allt från stöd och service till mer omfattande bistånd, och en brukare kan vara allt från ett nyfött barn till en mycket gammal människa. Observera att brukare även inkluderar personer som är tvångsomhändertagna, det vill säga personer som får vård enligt LVU, lagen (1990:52) med särskilda bestämmelser om vård av unga eller LVM, lagen (1988:870) om vård av missbrukare i vissa fall, med andra ord när insatserna från socialtjänsten inte är frivilligt mottagna. Ordet brukare anger att personen tar en insats i bruk oavsett om den är frivilligt mottagen eller ges med tvång. Eftersom termen brukare står för alla som får individuellt behovsprövade insatser från socialtjänsten är det inte lämpligt att kalla någon för brukare när man avser en särskild grupp eller enstaka individer - det kan uppfattas som en sorts avståndstagande. Beroende på sam-	Exempel på brukare som särskilt pekas ut som person som det ska finnas dokumentation om i tillämpliga fall är registerledare och medsökande. Om en ansökan om ekonomiskt bistånd gäller för fler än en person i ett hushåll får en gemensam personakt upprättas. Brukare i ett hushåll som ansöker om ekonomiskt bistånd och i vars namn personakten upprättas kallas ibland registerledare. Den som inte är registerledare kallas ibland medsökande. I vissa fall benämner man istället registerledaren sökande.	Relation till överliggande nivå: Vård- och omsorgstagare Representeras i informationsmodellen av: Brukare

Begrepp	Definition enligt Socialstyrelsens termbank	Beskrivning och kommentar enligt NI	Relation till andra modeller
	manhang kan därför andra mer precisa benämningar vara lämpliga att använda i stället, till exempel assistansanvändare, familjehemsplacerat barn, klient, tvångsomhändertagen.		
Dokument (inom socialtjänst)		Samling av information som behandlas och fungerar som en enhet. Observera att ett dokument inte nödvändigtvis behöver vara ett papper. En specifik samling av information kan behöva hållas samman som en enhet och tillföras olika typer av metadata, exempelvis en signatur av ett beslutsunderlag (som i sig består av enskilda uppgifter) eller dokumentation om att en viss samling uppgifter har lämnats ut till annan myndighet. Dokument kan innehålla explicita relationer mellan de uppgifter i personakt som dokumentet består av. Exempel är ett utlåtande där man vill beskriva att en aktivitet har orsak i ett tidigare observerat tillstånd.	Relation till överliggande nivå: Dokument (inom vård och omsorg) Representeras i informationsmodellen av: Dokument
Enskild verksamhet		Organisation (inom socialtjänst), annan än en nämnd eller Statens institutionsstyrelse, som genomför en individuell inriktad insats enligt ett uppdrag.	Relation till överliggande nivå: Organisation (inom vård och omsorg) Representeras i informationsmodellen av: Organisation med attributet typ
Företrädare		Person som är utsedd att företräda en enskild i rättsliga frågor eller i vissa fall även på annat sätt än rättsligt sörja för den enskilde. Det kan innebära att se till att den enskilde får den vård som han eller hon behöver. I vissa fall leder företrädarskapet till att den enskildes rättshandlingsförmåga begränsas. Exemplen ombud, god man, förvaltare, vårdnadshavare och särskilt förordnad vårdnadshavare pekas särskilt ut som personer som det ska finnas dokumentation om i tillämpliga fall. En förmyndare är också en typ av företrädare, men pekas inte särskilt ut som person som det ska dokumenteras om. Ett ombud är enligt termbanken 'person som har fullmakt att föra talan för annan person eller grupp och bevaka personens eller gruppens intressen'.	Relation till överliggande nivå: Företrädare Representeras i informationsmodellen av: Annan person med attributet typ

Begrepp	Definition enligt Socialstyrelsens termbank	Beskrivning och kommentar enligt NI	Relation till andra modeller
		En god man är enligt termbanken 'person som är utsedd att företräda en viss person som på grund av sjukdom, psykisk störning, försvagat hälsotillstånd eller liknande förhållande behöver hjälp med att bevaka sin rätt, förvalta sin egendom eller sörja för sin person utan att dennes rättshandlingsförmåga begränsas' och har anmärkningen: 'God man och förvaltare utses av allmän domstol eller överförmyndare.' En förvaltare är enligt termbanken 'person som är utsedd att företräda en viss person som är ur stånd att vårda sig själv eller sin egendom och där dennes rättshandlingsförmåga är begränsad' och har anmärkningen: 'God man och förvaltare utses av allmän domstol eller överförmyndare.' En vårdnadshavare är enligt termbanken 'förälder eller av domstol särskilt utsedd person som har att utöva vårdnaden om ett barn' och har anmärkningen: 'Rätten att företräda barnet i ekonomiska frågor och att förvalta dess tillgångar hör inte till vårdnaden utan till förmynderskapet. En vårdnadshavare är dock vanligen också förmyndare för barnet.' Den vårdnadshavare som utses av domstol kallas särskilt förordnad vårdnadshavare.	
Genomförandeplan vid placering av barn och unga		Individuell plan inom socialtjänst som beskriver hur den beslutade vården ska genomföras vid placering av ett barn eller en ung person. Denna typ av genomförandeplan finns reglerad i 11 kap. 3 § andra stycket socialtjänstlagen, SoL. Observera att termposterna om planer i Socialstyrelsens termbank som relaterar till detta begrepp kommer att ses över.	Relation till överliggande nivå: Vård- och omsorgsplan Representeras i informationsmodellen av: Individuell plan med attributet typ, klassen Samband där attributet typ är satt till "består av", klassen Aktivitet med attributet status satt till "planerad" och klassen Observation med attributet typ, attributet status satt till "mål" och attributet värde
Individanpassad process (inom socialtjänst)		Den individuellt anpassade process inom socialtjänst som en brukare genomgår med syfte att identifiera och hantera problem, tillstånd och behov. Processen innefattar hela processen från aktivering till uppföljning gentemot måltillstånd. Uppföljning kan ske	Relation till överliggande nivå: Individanpassad process

Begrepp	Definition enligt Socialstyrelsens termbank	Beskrivning och kommentar enligt NI	Relation till andra modeller
		både när aktiviteterna har avslutats och kontinuerligt under pågående aktivitet.	(inom vård och omsorg) Representeras i informationsmodellen av: Individanpassad process i socialtjänst
Individuell plan (inom socialtjänst)		Plan inom socialtjänst som beskriver planerade aktiviteter för en enskild brukare relaterat till ett specifikt måltillstånd, exempelvis individuell plan enligt LSS och vårdplan inför placering. Observera att termposterna om planer i Socialstyrelsens termbank som relaterar till detta begrepp kommer att ses över.	Relation till överliggande nivå: Vård- och omsorgsplan Representeras i informationsmodellen av: Individuell plan med attributet typ, klassen Samband där attributet typ är satt till "består av", klassen Aktivitet med attributet status satt till "planerad" och klassen Observation med attributet typ, attributet status satt till "mål" och attributet värde
Individuell plan enligt LSS	Definition: vård- och omsorgsplan för beslutade insatser/åtgärder som upprättats på begäran av och tagits fram i samråd med den enskilde som har beviljats insats enligt lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade Anmärkning: Om den enskilde är under 15 år eller uppenbart saknar förmåga att på egen hand ta ställning i frågan kan vårdnads-havare, god man, förmyndare eller förvaltare begära insatser för honom eller henne. Den individuella planen enligt LSS ska fortlö-pande och minst en gång om året omprövas. Den kan beskriva insatser/åtgärder inom ett verksamhetsområde eller samordnade insatser/åtgärder mellan flera verksamhetsområ-	Observera att termposterna om planer i Socialstyrelsens termbank som relaterar till detta begrepp kommer att ses över.	Relation till överliggande nivå: Vård- och omsorgsplan Representeras i informationsmodellen av: Individuell plan med attributet typ, klassen Samband där attributet typ är satt till "består av", klassen Aktivitet med attributet status satt till "planerad" och observation med attributet typ, attributet status satt till "mål" och attributet värde

Begrepp	Definition enligt Socialstyrelsens termbank	Beskrivning och kommentar enligt NI	Relation till andra modeller
	den inom hälso- och sjukvård och socialtjänst. Även insatser/åtgärder som vidtas av andra aktörer utanför vård- och omsorgsområdet ska beskrivas. Det ska finnas mål för planerade insatser/åtgärder utifrån den enskildes behov och önskemål. Den individuella planen enligt LSS används i samband med pågående insatser/åtgärder samt vid uppföljning och utvärdering.		
Individuellt inriktad insats		Inom socialtjänsten en insats som en brukare kan få efter en individuell behovsprövning. Kortformen insats kan användas när sammanhanget är klart, det vill säga när det är tydligt att det rör sig om en insats från socialtjänsten som är individuellt inriktad. Annars bör man använda termen individuellt inriktad insats. Individuellt inriktade insatser omfattar både insatser som är frivilligt mottagna av brukaren och insatser som ges med tvång. Exempel på individuellt inriktad insats är försörjningsstöd, hemtjänst, daglig verksamhet och personlig assistans. Observera att termposterna "insats" och "beviljad insats" i Socialstyrelsens termbank som är relaterade till detta begrepp kommer att ses över.	Relation till överliggande nivå: Saknas Representeras i informationsmodellen av: Aktivitet
Information på annat sätt		Aktualisering genom information på annat sätt än genom en anmälan, ansökan eller begäran, om en omständighet som kan föranleda en åtgärd från nämnden.	Relation till överliggande nivå: Vård- och omsorgsinitiering Representeras i informationsmodellen av: Aktualisering med attributet typ
Måltillstånd (inom socialtjänst)		Tillstånd som inte har observerats men som brukaren eller socialtjänstpersonal önskar uppnå efter utförda aktiviteter. Måltillståndet kan delas upp i avsett tillstånd och önskat tillstånd.	Relation till överliggande nivå: Måltillstånd (inom vård och

Begrepp	Definition enligt Socialstyrelsens termbank	Beskrivning och kommentar enligt NI	Relation till andra modeller
		Exempel på måltillstånd är att brukaren ska kunna klä på sig själv eller vara fri från missbruk.	omsorg) Representeras i informationsmodellen av: Observation med attributet status satt till "mål" samt attributet värde och vid behov attributet typ
Nämnd		Organisation (inom socialtjänst) som fullgör kommunens eller landstingets uppgifter enligt särskilda författningar. En nämnd kan både besluta om aktiviteter och själv utföra de beslutade aktiviteterna.	Relation till överliggande nivå: Organisation (inom vård och omsorg) Representeras i informationsmodellen av: Organisation med attributet typ
Närstående	Definition: person som den enskilde anser sig ha en nära relation till Anmärkning: Observera att termerna anhörig och närstående inte används konsekvent i lagtexterna.		Relation till överliggande nivå: Närstående Representeras i informationsmodellen av: Annan person med attributet typ
Observerat tillstånd (inom socialtjänst)		Tillstånd som uppmärksammas av socialtjänstpersonal, brukare eller någon som är relaterad till brukaren. Med observerat tillstånd innefattas här även resultatet av bedömningar som socialtjänstpersonal gör. Bedömningen av det observerade tillståndet dokumenteras i form av exempelvis beskrivna tillstånd samt klassificering av dessa.	Relation till överliggande nivå: Observerat tillstånd (inom vård och omsorg) Representeras i informationsmodellen av: Observation med attributet status satt till "känd förekomst" samt attributet värde och vid behov attributet typ
Omgivningsfaktorer		Den fysiska, sociala och attitydmässiga omgivning i vilken människor lever och verkar. Omgivningsfaktorerna kan påverka brukarens tillstånd.	Relation till överliggande nivå: Omgivningsfaktorer

Begrepp	Definition enligt Socialstyrelsens termbank	Beskrivning och kommentar enligt NI	Relation till andra modeller
		Exempel på omgivningsfaktorer är boendemiljö, arbetsmiljö och psykosocial miljö.	Representeras i informationsmodellen av: Observation med attributet status satt till "känd förekomst", attributet värde samt vid behov attributet typ
Organisation		Verksamhet med ansvar och befogenhet att tillvarata intressen som är gemensamma för de ingående medlemmarna eller intressenterna. Exempel på organisation är organisation inom socialtjänst, skolväsende eller polismyndighet.	Relation till överliggande nivå: Organisation Representeras i informationsmodellen av: Organisation
Organisation (inom socialtjänst)		Organisation som beslutar om, har ansvar för och/eller utför aktiviteter inom socialtjänst. Exempel på organisation inom socialtjänst är nämnder och enskilda verksamheter.	Relation till överliggande nivå: Organisation (inom vård och omsorg) Representeras i informationsmodellen av: Organisation
Person		Mänsklig individ.	Relation till överliggande nivå: Person Representeras i informationsmodellen av: Person
Personakt		Akt som innehåller journalanteckningar och andra handlingar om en eller flera personer som är eller har varit aktuella för utredning eller insats inom socialtjänsten eller verksamhet som bedrivs med stöd av LSS. Journalen är den del av en personakt där anteckningar av betydelse för handläggning av ett ärende samt för genomförande och uppföljning av en insats görs i kronologisk ordning.	Relation till överliggande nivå: Saknas Representeras i informationsmodellen av: Samtliga uppgifter i personakt för en brukare
Problem (inom socialtjänst)		Tillstånd som är bedömt som en svårighet eller begränsning hos brukaren. Exempel är problem att själv laga mat eller att ha beroendeproblematik. Problemet kan vara bedömt av olika aktörer,	Relation till överliggande nivå: Problem (inom vård och

Begrepp	Definition enligt Socialstyrelsens termbank	Beskrivning och kommentar enligt NI	Relation till andra modeller
		exempelvis socialtjänstpersonal, brukaren eller någon som är relaterad till brukaren. Tillstånd som en brukare har behöver nödvändigtvis inte bedömas vara ett problem. Observera att termposten "hälsoproblem" i Socialstyrelsens termbank som är relaterad till detta begrepp kommer att ses över.	omsorg) Representeras i informationsmodellen av: Observation med attributet status satt till "känd förekomst", attributet värde samt vid behov attributet typ
Resurs (inom socialtjänst)		Något som kan tas i anspråk för eller krävs för genomförande av aktiviteter eller processer inom socialtjänst och som inte avser personer eller organisationer. Exempel som särskilt pekas ut som resurser som det i tillämpliga fall ska dokumenteras om är pengar som betalas ut till brukaren.	Relation till överliggande nivå: Resurs (inom vård och omsorg) Representeras i informationsmodellen av: Resurs
Samordnad individuell plan	Definition: vård- och omsorgsplan som beskriver insatser/åtgärder som den enskilde har behov av från både hälso- och sjukvård och socialtjänst och som tagits fram genom samordnad vård- och omsorgsplanering Anmärkning: Den samordnade individuella planen utformas tillsammans med den enskilde och/eller dennas anhörig/närstående och förutsätter samtycke från den enskilde. Även aktiviteter som planeras av andra än huvudmän inom vård och omsorg dokumenteras. Det ska finnas mål för planerade insatser/åtgärder utifrån den enskildes behov. Den samordnade individuella planen används i samband med pågående insatser/åtgärder samt vid uppföljning och utvärdering.	Observera att termposterna om planer i Socialstyrelsens termbank som relaterar till detta begrepp kommer att ses över.	Relation till överliggande nivå: Vård- och omsorgsplan Representeras i informationsmodellen av: Individuell plan med attributet typ, klassen Samband där attributet typ är satt till "består av", klassen Aktivitet med attributet status satt till "planerad" och klassen Observation med attributet typ, attributet status satt till "mål" och attributet värde
Socialtjänstpersonal		Person som i sitt yrke utför socialtjänst på uppdrag av en organisat-	Relation till överliggande

Begrepp	Definition enligt Socialstyrelsens termbank	Beskrivning och kommentar enligt NI	Relation till andra modeller
		ion. Socialtjänstpersonal kan utgöras av en person som arbetar med myndighetsutövning, till exempel en handläggare som utreder och beslutar om behov av insatser eller en person som utför de insatser som en brukare har fått beviljade. Exempel på det sistnämnda är någon som förestår en verksamhet (ibland kallad föreståndare) på ett HVB-hem, en personlig assistent eller boendestödjare. Exemplen handläggare och föreståndare pekas särskilt ut som personer som det ska dokumenteras om i tillämpliga fall.	nivå: Vård- och omsorgspersonal Representeras i informationsmodellen av: Socialtjänstpersonal
Statens institutionsstyrelse		Organisation (inom socialtjänst) som är statlig och utför en beslutad insats enligt ett uppdrag.	Relation till överliggande nivå: Organisation (inom vård och omsorg) Representeras i informationsmodellen av: Organisation med attributet typ
Tillstånd (inom socialtjänst)		Tillstånd hos brukaren som hanteras inom socialtjänst. Tillstånd kan delas upp i observerat tillstånd och måltillstånd. Exempel på tillstånd inom socialtjänst är funktionstillstånd. Observera att termposten "hälsotillstånd" i Socialstyrelsens termbank som är relaterad till detta begrepp kommer att ses över.	Relation till överliggande nivå: Tillstånd (inom vård och omsorg) Representeras i informationsmodellen av: Observation med attributet status satt till "känd förekomst" eller" mål", attributet värde och vid behov attributet typ
Uppdrag		En uppgift som ges till en utförare av individuellt inriktade insatser inom socialtjänst. Uppdraget kan avse hela eller delar av en insats.	Relation till överliggande nivå: Saknas Representeras i informationsmodellen av: Aktivitet
Uppgift i personakt		Uppgift som dokumenteras i personakten. Exempel är uppgift om olika bedömningar, uppfattningar av behov, mål och beslut.	Relation till överliggande nivå: Uppgift i patientjournal eller

Begrepp	Definition enligt Socialstyrelsens termbank	Beskrivning och kommentar enligt NI	Relation till andra modeller
			personakt Representeras i informationsmodellen av: Uppgift i personakt
Vårdplan inför placering	Individuell plan inom socialtjänst som bl.a. beskriver de särskilda insatser som behövs, det sätt på vilket den unges umgänge med föräldrar, vårdnadshavare och andra närstående ska ordnas, målet med vården, och den vårdbehövandes syn på den planerade vården när någon behöver vårdas vid placering vid HVB eller familjehem. Denna vårdplan upprättas inför placering enligt både LVU och SoL och kan gälla både barn och vuxna. Observera att termposterna om planer i Socialstyrelsens termbank som relaterar till detta begrepp kommer att ses över.		Relation till överliggande nivå: Vård- och omsorgsplan Representeras i informationsmodellen av: Individuell plan med attributet typ, klassen Samband där attributet typ är satt till "består av", klassen Aktivitet med attributet status satt till "planerad" och klassen Observation med attributet typ, attributet status satt till "mål" och attributet värde
Önskat tillstånd (inom socialtjänst)	Det måltillstånd som brukaren själv önskar uppnå. Observera att termposten "önskat hälsotillstånd" i Socialstyrelsens termbank som är relaterad till detta begrepp kommer att ses över.		Relation till överliggande nivå: Önskat tillstånd (inom vård och omsorg) Representeras i informationsmodellen av: Observation med attributet status satt till "mål", attributet värde, vid behov attributet typ och klassen deltagande med attributet typ

Informationsmodell för socialtjänst

Informationsmodellen visar vilken information om begreppen i begreppsmodellen som ska dokumenteras och hur detta ska göras. Informationsmodeller är oberoende av it-lösning och ska visa sambanden mellan olika informationsmängder i en verksamhet, oavsett i vilket eller vilka it-stöd de tillämpas.

Dokumentationsbehovet åskådliggörs genom informationsklasser och attribut i informationsmodellen. Vilken information som omfattas av informationsmodellerna i NI styrs av angelägenheter inom dessa perspektiv:

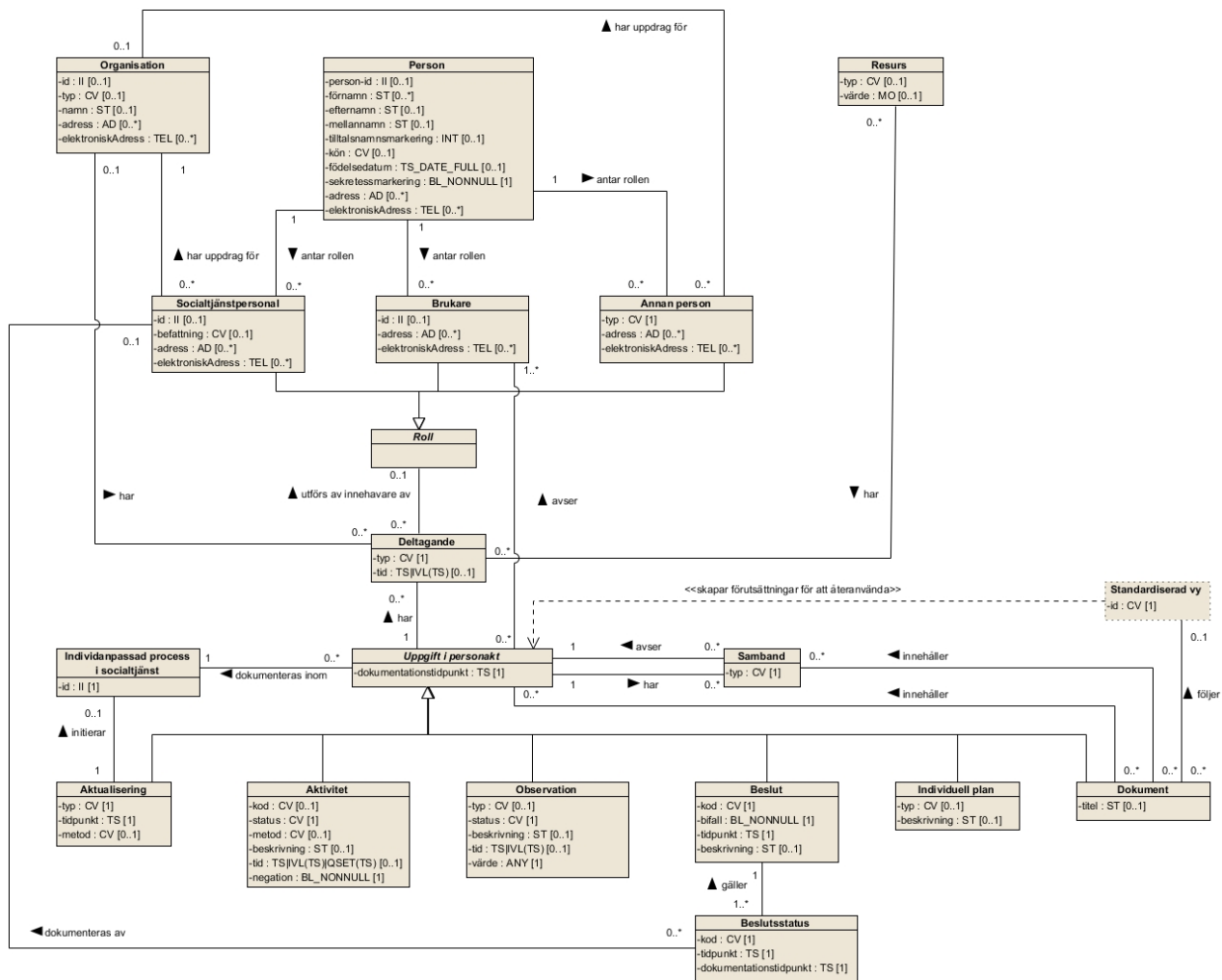
- Dokumentationskrav enligt författning
- Statistikuppföljning
- Bästa tillgängliga kunskap

Angelägenheterna inom bästa tillgängliga kunskap skrivs endast ut om de andra två perspektiven inte redan motiverar attributet. För en fullständig lista på refererade angelägenheter i kolumnen *Dokumentationskrav återfinns i*, se bilaga 6.

I vissa fall behövs abstrakta informationsklasser för att hålla ihop flera informationsklasser. Abstrakta informationsklasser har kursiverade klassnamn som visar att dessa informationsklasser inte förekommer som sig själva i dokumentation i patientjournal eller personakt utan endast i sina specialiseringar i tillämpningar.

För att beskriva strukturen hos format som ska användas för respektive attribut i informationsmodellen används datatyperna från den internationella standarden *ISO 21090 Hälso- och sjukvårdsinformatik – Harmoniserade datatyper för informationsutbyte*. ISO 21090 har delar som kan hålla den typ av information som NI avser att beskriva, vilket är anledningen till att den standarden valts. Dock ställer inte NI kravet att det är just dessa datatyper som ska användas, utan endast den struktur som de tillhandahåller.

Genom att säkerställa spårbarheten mellan de olika modellerna och nivåerna blir det möjligt att utbyta information inom processen och mellan olika aktörer. Modellerna talar dock inte om vilken information som kan eller får utbytas. Det är alltid lagar och föreskrifter inom respektive verksamhetsdomän som styr hur informationen får utbytas i praktiken.



Aktivitet

Klassen aktivitet håller information om något som kan utföras av någon eller något inom socialtjänst. Inom socialtjänst förekommer exempelvis följande typer av aktiviteter: utredning, genomförande av individuellt inriktade insatser och uppföljning. Aktiviteter kan vara exempelvis pågående, utförda, önskade eller planerade.

Exempel som särskilt pekas ut som aktiviteter som det i tillämpliga fall för statistikuppföljning ska dokumenteras om är matdistribution.

Ibland används uttrycket "insats" för aktiviteter som nämns ovan och kan förväxlas med begreppet "individuellt inriktad insats", som betyder "insats som en brukare kan få efter en individuell behovsprövning", exempelvis boendestöd, hemtjänst eller missbruksvård. Ibland ser man också att man allmänspråkligt använder uttrycket "åtgärd" för aktiviteterna inom socialtjänst.

Observera att termposterna "beviljad insats", "insats" och "åtgärd" i Socialstyrelsens termbank som är relaterade till detta begrepp kommer att ses över.

Relation till överliggande nivå: Aktivitet

Relation till begreppsmodell: Aktivitet (inom socialtjänst), Individuellt inriktad insats och Uppdrag

Attribut	Beskrivning	Dokumentationskrav återfinns i	Datatyp	Multiplicitet
kod	Kod för den typ av aktivitet som avses, exempelvis genom användande av en kod från en klassifikation av insatser. Observera att det är obligatoriskt att ange antingen attributet kod eller beskrivning.	Författning: SFS 1988:870, 10 §, 11 §, 15 §, 45 § SFS 1990:52, 4 §, 22 §, 28 § SFS 1993:387, 10 §, 21 a § SFS 2001:453, 2 kap. 7 §, 11 kap. 3 §, 11 kap. 5 §, 11 kap. 6 § SFS 2001:937, 3 kap. 12 §, 3 kap. 16 §, 5 kap. 1 a § SOSFS 2007:10, 12 § SOSFS 2012:11, 7 kap. 3 § SOSFS 2014:5, 4 kap. 9 §, 4 kap. 10 §, 4 kap. 11 §, 4 kap. 15 §, 4 kap. 16 §, 5 kap. 1 §, 5 kap. 3 §, 5 kap. 6 §, 5 kap. 7 §, 5 kap. 8 §, 5 kap. 10 §, 5 kap. 11 §, 5 kap. 12 §, 5 kap. 15 §, 5 kap. 16 §, 5 kap. 17 §, 5 kap. 19 §, 5 kap. 20 §, 5 kap. 21 §, 5 kap. 22 §, 5 kap. 23 §, 5 kap. 24 §, 5 kap. 25 §, 6 kap. 1 §, 6 kap. 2 §, 6 kap. 4 §, 6 kap. 5 §, 7 kap. 1 §, 7 kap. 2 §, 7 kap. 4 §, 7 kap. 5 §, 7 kap. 6 §, 7 kap. 7 §, 7 kap. 9 §, 7 kap. 10 §, 7 kap. 11 §, 7 kap. 12 §, 7 kap. 13 §	CV	0..1

Attribut	Beskrivning	Dokumentationskrav återfinns i	Datatyp	Multiplicitet
		Statistikuppföljning: Registret över ekonomiskt bistånd Registret över insatser enligt lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade Registret över insatser för barn och unga Registret över socialtjänstinsatser till äldre och personer med funktionsnedsättning		
status	Kod för aktivitetens status som anger om en aktivitet exempelvis är planerad eller utförd. En instans av klassen aktivitet kan inte byta status. Om man exempelvis vill dokumentera en planerad insats som senare utförs så dokumenteras detta som två instanser av klassen aktivitet, en med status planerad och en med status utförd.	Författning: SFS 1988:870, 10 §, 45 § SFS 1990:52, 4 §, 22 § SFS 1993:387, 10 § SFS 2001:453, 2 kap. 7 §, 11 kap. 3 § SFS 2001:937, 5 kap. 1 a § SOSFS 2012:11, 7 kap. 3 § SOSFS 2014:5, 5 kap. 8 §, 5 kap. 10 §, 5 kap. 11 §, 5 kap. 15 §, 5 kap. 19 §, 5 kap. 22 §, 5 kap. 23 §, 6 kap. 1 §, 6 kap. 2 §, 7 kap. 4 §, 7 kap. 6 §, 7 kap. 9 §	CV	1
		Statistikuppföljning: Registret över insatser enligt lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade Registret över socialtjänstinsatser till äldre och personer med funktionsnedsättning		
metod	Kod för den typ av tillvägagångssätt för genomförandet av aktiviteten som avses. Metodattributet används endast om inte attributet kod innefattar tillräcklig information om detta.	Författning: SFS 1990:52, 4 § SFS 2001:937, 5 kap. 1 a § SOSFS 2014:5, 4 kap. 15 §, 5 kap. 3 §, 5 kap. 7 §, 5 kap. 10 §, 5 kap. 12 §, 5 kap. 16 §, 5 kap. 22 §, 5 kap. 23 §, 6 kap. 1 §, 7 kap. 1 §, 7 kap. 5 §, 7 kap. 7 §, 7 kap. 10 §	CV	0..1
beskrivning	Textuell beskrivning av den aktivitet som avses. Används antingen som komplement till eller istället för attributet kod. Observera att det är obligatoriskt att ange antingen attributet kod eller beskrivning.	Författning: SFS 1988:870, 10 §, 11 §, 15 §, 45 § SFS 1990:52, 4 §, 22 §, 28 § SFS 1993:387, 10 §, 21 a § SFS 2001:453, 2 kap. 7 §, 11 kap. 3 §, 11 kap. 5 §, 11 kap. 6 § SFS 2001:937, 3 kap. 12 §, 3 kap. 16 §, 5 kap. 1 a § SOSFS 2007:10, 12 §	ST	0..1

Attribut	Beskrivning	Dokumentationskrav återfinns i	Datatyp	Multiplicitet
		SOSFS 2014:5, 4 kap. 9 §, 4 kap. 10 §, 4 kap. 11 §, 4 kap. 15 §, 4 kap. 16 §, 5 kap. 3 §, 5 kap. 6 §, 5 kap. 7 §, 5 kap. 8 §, 5 kap. 10 §, 5 kap. 11 §, 5 kap. 12 §, 5 kap. 15 §, 5 kap. 16 §, 5 kap. 17 §, 5 kap. 20 §, 5 kap. 21 §, 5 kap. 22 §, 5 kap. 23 §, 5 kap. 24 §, 5 kap. 25 §, 6 kap. 1 §, 6 kap. 2 §, 6 kap. 4 §, 6 kap. 5 §, 7 kap. 1 §, 7 kap. 2 §, 7 kap. 4 §, 7 kap. 5 §, 7 kap. 7 §, 7 kap. 9 §, 7 kap. 10 §, 7 kap. 11 §, 7 kap. 12 §, 7 kap. 13 § Statistikuppföljning: Registret över ekonomiskt bistånd Registret över insatser enligt lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade Registret över socialtjänstinsatser till äldre och personer med funktionsnedsättning		
tid	Angivelse av vilken tid en aktivitet utförts, är planerad att utföras eller önskas utföras. Om aktiviteten är planerad att ske återkommande kan även frekvens och omfattning anges. Beroende på behov i den faktiska tillämpningen kan någon av datatyperna TS för tidpunkt, IVL(TS) för tidsintervall eller QSET(TS) för komplicerade tidsangivelser så som återkommande med viss frekvens användas.	Författning: SFS 2001:937, 3 kap. 16 §, 5 kap. 1 a § SOSFS 2014:5, 4 kap. 9 §, 4 kap. 15 §, 5 kap. 1 §, 5 kap. 3 §, 5 kap. 6 §, 5 kap. 8 §, 5 kap. 12 §, 5 kap. 16 §, 5 kap. 20 §, 5 kap. 21 §, 5 kap. 22 §, 5 kap. 23 §, 5 kap. 25 §, 6 kap. 2 §, 6 kap. 5 §, 7 kap. 1 §, 7 kap. 2 §, 7 kap. 5 §, 7 kap. 7 §, 7 kap. 9 §, 7 kap. 10 §, 7 kap. 12 § Statistikuppföljning: Registret över insatser enligt lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade Registret över insatser för barn och unga Registret över socialtjänstinsatser till äldre och personer med funktionsnedsättning	TS IVL(TS) Q SET(TS)	0..1
negation	Flagga som negerar betydelsen av aktiviteten. Den ska användas för att explicit beskriva att en aktivitet inte utförts (trots att den exempelvis var planerad). Om flaggan är satt till sant innebär det att betydelsen av hela instansen av aktivitetsklassen är negerad.	Författning: SOSFS 2014:5, 4 kap. 11 §, 5 kap. 7 §, 5 kap. 15 §	BL_NONNULL	1

Aktualisering

Klassen aktualisering håller information om mottagande av en ansökan, begäran, anmälan eller erhållande av information på annat sätt om en omständighet som föranleder en åtgärd av nämnden. Aktualisering kan initiera en individanpassad process i socialtjänst.

Relation till överliggande nivå: Vård- och omsorgsinitiering

Relation till begreppsmodell: Aktualisering, Anmälan, Ansökan om bistånd, Begäran om LSS-insats och Information på annat sätt

Attribut	Beskrivning	Dokumentationskrav återfinns i	Datatyp	Multiplicitet
typ	Kod för det sätt på vilket aktualiseringen har skett, det vill säga ansökan om bistånd, anmälan, begäran om LSS-insats eller information på annat sätt.	Författning: SOSFS 2014:5, 5 kap. 1 § Statistikuppföljning: Registret över tvångsvård enligt lagen om vård av missbrukare	CV	1
tidpunkt	Angivelse av tidpunkt då information som låg till grund för aktualiseringen kom till socialnämndens kännedom.	Författning: SOSFS 2014:5, 5 kap. 1 § Statistikuppföljning: Registret över tvångsvård enligt lagen om vård av missbrukare	TS	1
metod	Kod för hur uppgifterna som låg till grund för aktualiseringen har lämnats till nämnden, exempelvis per telefon eller vid besök.	Författning: SOSFS 2014:5, 5 kap. 1 §	CV	0..1

Annan person

Klassen annan person håller information om person som på något sätt är relaterad till brukaren, men som inte är brukaren eller socialtjänstpersonal. Exempel på annan person är anhörig, närstående eller företrädare. Det kan också vara en person ur allmänheten som gör en anmälan, en referensperson som lämnar uppgifter om en brukares personliga egenskaper och som brukaren själv hänvisar till, eller en sakkunnig som i sin yrkesroll kontaktas för att avge ett professionellt yttrande (till exempel hälso- och sjukvårdspersonal).

De exempel som ges här är sådana som särskilt pekas ut som personer som det ska dokumenteras om i tillämpliga fall.

Relation till överliggande nivå: Annan person

Relation till begreppsmodell: Anhörig, Annan person, Företrädare, och Närstående

Attribut	Beskrivning	Dokumentationskrav återfinns i	Datatyp	Multiplicitet
typ	Kod för den typ av annan person som avses.	Författning: SFS 1988:870, 9 § SFS 1990:52, 22 § SFS 2001:937, 5 kap. 1 a §, 5 kap. 1 § SOSFS 2014:5, 4 kap. 4 §, 4 kap. 5 §, 4 kap. 8 §, 4 kap. 10 §, 5 kap. 1 §, 5 kap. 3 §, 5 kap. 5 §, 5 kap. 14 §, 5 kap. 21 §, 7 kap. 9 § Statistikuppföljning: Registret över ekonomiskt bistånd Registret över insatser för barn och unga	CV	1
adress	Angivelse av adressinformation för fysisk plats som en person har i sin roll som annan person.	Författning: SOSFS 2014:5, 4 kap. 4 §, 4 kap. 5 §	AD	0..*
elektroniskAdress	Angivelse av elektronisk adressinformation som en person har i sin roll som annan person, exempelvis telefon eller personlig e-postadress.	Författning: SOSFS 2014:5, 4 kap. 4 §, 4 kap. 5 §	TEL	0..*

Beslut

Klassen beslut håller information om avgörande i viss fråga inom socialtjänst. Alla aktiviteter inom socialtjänst föregås i allmänspråklig mening av någon form av beslut. De flesta av dessa beslut dokumenteras implicit genom att endast dokumentera den utförda aktiviteten, exempelvis att kalla brukaren till ett personligt möte. Slutligt beslut pekas särskilt ut som beslut som ska dokumenteras explicit i tillämpliga fall. Slutligt beslut avser beslut genom vilket beslutsfattaren skiljer sig från saken. Det slutliga beslutet avgör i allmänhet sakfrågan i ett ärende, utom vid avskrivningsbeslut och avvísingsbeslut.

Dokumentationen om ett fattat beslut kan inte ändras i efterhand. Information om beslutets status, såsom att beslutet vunnit laga kraft eller upphävts, kan därför inte representeras i beslutsklassen. Den informationen hålls istället i klassen beslutsstatus som beskriver beslutets livscykel.

Relation till överliggande nivå: Beslut

Relation till begreppsmodell: Beslut (inom socialtjänst)

Attribut	Beskrivning	Dokumentationskrav återfinns i	Datatyp	Multiplicitet
kod	Kod för det som beslutet avser, exempelvis överflyttning till annat LVM-hem enligt 7 kap. 10 §, SOSFS 2014:5 Dokumentation i verksamhet som bedrivs med stöd av SoL, LVU, LVM och LSS. I tillämpliga fall ska det kodade värdet även innehålla referens till författning.	Författning: SFS 1993:387, 21 a § SFS 2001:453, 11 kap. 5 § SFS 2001:937, 3 kap. 18 § SOSFS 2014:5, 5 kap. 3 §, 5 kap. 13 §, 5 kap. 14 §, 5 kap. 15 §, 5 kap. 17 §, 5 kap. 18 §, 5 kap. 20 §, 5 kap. 21 §, 7 kap. 2 §, 7 kap. 4 §, 7 kap. 6 §, 7 kap. 9 §, 7 kap. 10 §, 7 kap. 11 §, 7 kap. 14 § Statistikuppföljning: Registret över insatser enligt lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade Registret över insatser för barn och unga Registret över socialtjänstinsatser till äldre och personer med funktionsnedsättning Registret över tvångsvård enligt lagen om vård av missbrukare	CV	1
bifall	Flagga som anger huruvida det som avses i attributet kod bifalles eller ej.	Författning: SOSFS 2014:5, 5 kap. 15 §	BL_NONNULL	1

Attribut	Beskrivning	Dokumentationskrav återfinns i	Datatyp	Multiplicitet
	Exempel 1: koden "överflyttning till annat LVM-hem enligt 7 kap. 10 §, SOSFS 2014:5 Dokumentation i verksamhet som bedrivs med stöd av SoL, LVU, LVM och LSS" tillsammans med bifallsflaggan "falskt" betyder att beslut har fattats att inte göra en överflyttning. Exempel 2: koden "insats enligt SoL enligt SOSFS 2014:5 Dokumentation i verksamhet som bedrivs med stöd av SoL, LVU, LVM och LSS" tillsammans med bifallsflaggan "sant" betyder att beslut har fattats om att brukaren har rätt till insats.	Statistikuppföljning: Registret över tvångsvård enligt lagen om vård av missbrukare		
tidpunkt	Angivelse av tidpunkt då beslutet fattades.	Författning: SOSFS 2014:5, 5 kap. 3 §, 5 kap. 13 §, 5 kap. 14 §, 5 kap. 17 §, 5 kap. 18 §, 7 kap. 2 §, 7 kap. 6 §, 7 kap. 10 §, 7 kap. 11 §, 7 kap. 14 § Statistikuppföljning: Registret över insatser för barn och unga Registret över socialtjänstinsatser till äldre och personer med funktionsnedsättning Registret över tvångsvård enligt lagen om vård av missbrukare	TS	1
beskrivning	Textuell beskrivning av det beslut som avses. Beskrivningen kan i förekommande fall även innehålla motiveringen till beslutet eller särskilda villkor som hänger samman med beslutet.	Författning: SFS 1993:387, 21 a § SFS 2001:453, 11 kap. 5 § SFS 2001:937, 3 kap. 18 § SOSFS 2014:5, 5 kap. 3 §, 5 kap. 13 §, 5 kap. 14 §, 5 kap. 15 §, 5 kap. 17 §, 5 kap. 18 §, 5 kap. 20 §, 5 kap. 21 §, 7 kap. 2 §, 7 kap. 4 §, 7 kap. 6 §, 7 kap. 9 §, 7 kap. 10 §, 7 kap. 11 §, 7 kap. 14 §	ST	0..1

Beslutsstatus

Klassen beslutsstatus håller information om vilken status ett visst beslut har. Klassen används för att ange att ett beslut exempelvis har vunnit laga kraft.

Relation till överliggande nivå: Beslutsstatus

Relation till begreppsmodell: Beslut (inom socialtjänst)

Attribut	Beskrivning	Dokumentationskrav återfinns i	Datatyp	Multiplicitet
kod	Kod för den status som beslutet har. Attributet kan exempelvis användas för att beskriva att beslutet har vunnit laga kraft eller att det inte längre gäller.	Författning: SFS 1990:52, 23 § SOSFS 2014:5, 5 kap. 14 §, 5 kap. 15 §, 5 kap. 17 §, 5 kap. 18 §, 5 kap. 20 §, 7 kap. 10 §, 7 kap. 11 § Statistikuppföljning: Registret över insatser enligt lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade	CV	1
tidpunkt	Angivelse av vid vilken tidpunkt statusen för ett beslut börjar gälla.	Författning: SOSFS 2014:5, 5 kap. 14 §, 5 kap. 17 §, 5 kap. 18 §, 7 kap. 10 §, 7 kap. 11 §	TS	1
dokumentationstidpunkt	Angivelse av den tidpunkt vid vilken statusen lagrats.	Författning: SFS 1993:387, 21 c §, 23 a § SFS 2001:453, 12 kap. 1 § SOSFS 2014:5, 4 kap. 8 §	TS	1

Brukare

Klassen brukare håller information om person som får, eller som är föremål för en utredning om att få, individuellt behovsprövade insatser från socialtjänsten.

Exempel på brukare som särskilt pekas ut som person som det ska dokumenteras om i tillämpliga fall är registerledare och medsökande. Om en ansökan om ekonomiskt bistånd gäller för fler än en person i ett hushåll får en gemensam personakt upprättas. Brukare i ett hushåll som ansöker om ekonomiskt bistånd och i vars namn personakten upprättas kallas ibland registerledare. Den som inte är registerledare kallas ibland medsökande. I vissa fall benämner man istället registerledaren sökande.

Relation till överliggande nivå: Vård- och omsorgstagare

Relation till begreppsmodell: Brukare

Attribut	Beskrivning	Dokumentationskrav återfinns i	Datatyp	Multiplicitet
id	Angivelse av identitetsbeteckning som en person har endast i rollen som brukare. Id för brukare kan användas då identitetsbeteckning för person är okänd eller inte bör anges. Person-id är vanligen personnummer eller samordningsnummer och lagras i attributet person-id i klassen person. Observera att det är obligatoriskt att ange antingen person-id på person eller id på brukare.	Författning: SOSFS 2014:5, 5 kap. 1 §, 5 kap. 3 §, 5 kap. 9 §, 5 kap. 14 §, 5 kap. 21 §, 5 kap. 23 §, 6 kap. 1 § Statistikuppföljning: Registret över ekonomiskt bistånd	II	0..1
adress	Angivelse av adressinformation för fysisk plats som en person har i sin roll som brukare, exempelvis särskild kallelseadress.	Författning: SOSFS 2014:5, 4 kap. 4 §, 5 kap. 22 § Statistikuppföljning: Registret över insatser enligt lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade Registret över tvångsvård enligt lagen om vård av missbrukare	AD	0..*
elektroniskAdress	Angivelse av elektronisk adressinformation som en person har i sin roll som brukare. Här avses även telefonnummer. Exempel är särskilt telefonnummer.	Författning: SOSFS 2014:5, 4 kap. 4 §, 5 kap. 22 §	TEL	0..*

Deltagande

Klassen deltagande håller information om på vilket sätt en viss innehavare av roll, organisation eller resurs deltar i ett visst givet sammanhang. Exempel på deltagande är att en socialtjänstpersonal deltar i aktiviteten utbetalning av ekonomiskt bistånd i egen-skap av utförare.

Relation till överliggande nivå: Deltagande

Relation till begreppsmodell: Saknas

Attribut	Beskrivning	Dokumentationskrav återfinns i	Datatyp	Multiplicitet
typ	Kod för hur en innehavare av roll, organisation eller resurs deltar i ett visst sammanhang. Notera att det finns ett kodverk framtaget för deltagandetyper. Se separat bilaga.	Författning: SFS 1988:870, 9 §, 10 §, 11 §, 15 §, 28 §, 45 § SFS 1990:52, 22 § SFS 2001:453, 2 kap. 7 §, 11 kap. 3 § SFS 2001:937, 3 kap. 16 §, 3 kap. 18 §, 5 kap. 1 a §, 5 kap. 1 § SOSFS 2007:10, 12 § SOSFS 2014:5, 4 kap. 8 §, 4 kap. 9 §, 4 kap. 10 §, 4 kap. 15 §, 4 kap. 16 §, 5 kap. 1 §, 5 kap. 3 §, 5 kap. 4 §, 5 kap. 5 §, 5 kap. 7 §, 5 kap. 8 §, 5 kap. 10 §, 5 kap. 13 §, 5 kap. 14 §, 5 kap. 16 §, 5 kap. 17 §, 5 kap. 18 §, 5 kap. 19 §, 5 kap. 21 §, 5 kap. 22 §, 5 kap. 23 §, 5 kap. 24 §, 6 kap. 1 §, 7 kap. 1 §, 7 kap. 5 §, 7 kap. 6 §, 7 kap. 9 §, 7 kap. 10 § Statistikuppföljning: Registret över ekonomiskt bistånd Registret över tvångsvård enligt lagen om vård av missbrukare	CV	1
tid	Angivelse av tid då en innehavare av roll, organisation eller resurs deltar i ett visst sammanhang.	Författning: SFS 2001:937, 3 kap. 16 § SOSFS 2014:5, 5 kap. 1 §, 5 kap. 3 §, 5 kap. 4 §, 5 kap. 5 §, 5 kap. 16 §, 5 kap. 17 §, 7 kap. 1 §, 7 kap. 10 §	TS IVL(TS)	0..1

Dokument

Klassen dokument håller information om samling av information som behandlas och fungerar som en enhet. Observera att ett dokument inte nödvändigtvis behöver vara ett papper. Klassen används när en specifik samling av information behöver hållas samman som en enhet och tillföras olika typer av metadata, exempelvis en signatur av ett beslutsunderlag (som i sig består av enskilda uppgifter) eller dokumentation om att en viss samling uppgifter har lämnats ut till annan myndighet. Dokument kan innehålla explicita relationer mellan de uppgifter i personakt som dokumentet består av. Exempel är ett utlåtande där man vill beskriva att en aktivitet har orsak i ett tidigare observerat tillstånd.

Ett dokument kan också följa en standardiserad vy. Denna innehåller en på förhand fastställd uppsättning uppgifter i patientjournal med tillhörande relationer. Exempel är ett dödsorsaksintyg som följer den på förhand fastställda strukturen för denna specifika typ av intyg.

Relation till överliggande nivå: Dokument

Relation till begreppsmodell: Dokument (inom socialtjänst)

Attribut	Beskrivning	Dokumentationskrav återfinns i	Datatyp	Multiplicitet
titel	Ord eller fras avsedd för identifikation av ett dokument. Detta attribut ska användas i de fall dokument inte följer en standardiserad vy.	Författning: SFS 1988:870, 9 §, 11 §, 15 §, 45 § SFS 1990:52, 4 §, 28 § SFS 2001:937, 3 kap. 12 §, 3 kap. 16 §, 5 kap. 1 § SOSFS 2007:10, 12 § SOSFS 2014:5, 4 kap. 9 §, 5 kap. 1 §, 5 kap. 9 §, 5 kap. 10 §, 5 kap. 11 §, 5 kap. 12 §, 5 kap. 17 §, 5 kap. 22 §, 6 kap. 1 §, 7 kap. 1 §, 7 kap. 5 §, 7 kap. 7 §, 7 kap. 12 §	ST	0..1

Individanpassad process i socialtjänst

Klassen individanpassad process i socialtjänst håller information om den individuellt anpassade process som brukaren genomgår med syfte att identifiera och hantera problem, tillstånd och behov. Processen innefattar hela processen från aktualisering till uppföljning gentemot måltillstånd. Uppföljningen kan ske både när aktiviteterna har avslutats och kontinuerligt under pågående aktivitet.

Relation till överliggande nivå: Individanpassad process

Relation till begreppsmodell: Individanpassad process (inom socialtjänst)

Attribut	Beskrivning	Dokumentationskrav återfinns i	Datatyp	Multiplicitet
id	Angivelse av identitetsbeteckning för den individanpassade processen inom socialtjänst.	Bästa tillgängliga kunskap: Hälsöärende, 5.2-15892/2012	II	1

Individuell plan

Klassen individuell plan håller information om en plan som beskriver planerade aktiviteter för en enskild brukare relaterat till ett specifikt måltillstånd, exempelvis individuell plan enligt LSS och vårdplan inför placering.

Planen ses här som en "hållare" av uppgifter. Genom samband kopplas planen ihop med dess ingående delar som exempelvis det måltillstånd planen syftar till att uppnå och de insatser som planen består av.

Notera att det finns exempel på en vy över plan i bilaga 5.

Relation till överliggande nivå: Vård- och omsorgsplan

Relation till begreppsmodell: Behandlingsplan enligt LVU, Genomförandeplan vid placering av barn och unga, Individuell plan inom LSS, Individuell plan (inom socialtjänst), Samordnad individuell plan och Vårdplan inför placering

Attribut	Beskrivning	Dokumentationskrav återfinns i	Datatyp	Multiplicitet
typ	Kod för den typ av plan som avses. Typ kan exempelvis vara samordnad individuell plan eller vårdplan inför placering.	Författning: SFS 1990:52, 22 § SFS 1993:387, 10 § SFS 2001:453, 2 kap. 7 §, 11 kap. 3 § SFS 2001:937, 5 kap. 1 a §, 5 kap. 1 § SOSFS 2007:10, 12 § SOSFS 2012:11, 7 kap. 3 § SOSFS 2014:5, 5 kap. 8 §	CV	0..1
beskrivning	Textuell beskrivning av den plan som avses.	Författning: SFS 1988:870, 28 § SFS 1990:52, 22 § SFS 1993:387, 10 § SFS 2001:453, 2 kap. 7 §, 11 kap. 3 § SFS 2001:937, 5 kap. 1 a §, 5 kap. 1 § SOSFS 2007:10, 12 § SOSFS 2012:11, 7 kap. 3 § SOSFS 2014:5, 5 kap. 8 §	ST	0..1

Observation

Klassen observation håller information om olika tillstånd, problem, behov och omgivningsfaktorer som observeras eller som i framtiden skulle kunna observeras om en brukare. Exempelvis kan en funktionsnedsättning vara något som observeras.

Relation till överliggande nivå: Observation

Relation till begreppsmodell: Avsett tillstånd (inom socialtjänst), Behov, Måltillstånd (inom socialtjänst), Observerat tillstånd (inom socialtjänst), Omgivningsfaktorer, Problem (inom socialtjänst), Tillstånd (inom socialtjänst) och Önskat tillstånd (inom socialtjänst)

Attribut	Beskrivning	Dokumentationskrav återfinns i	Datotyp	Multiplicitet
typ	Kod för den typ av observation som avses i de fall detta inte framgår av attributet värde. Exempelvis kan typ motsvara "att lyfta och bära föremål". Attributet värde innehåller då den gradering/nivå på funktionen som brukaren har.	Författning: SFS 1988:870, 10 §, 11 §, 15 § SFS 1990:52, 4 § SFS 1993:387, 21 a §, 21 b § SFS 2001:453, 11 kap. 1 a §, 11 kap. 5 §, 11 kap. 6 § SFS 2001:937, 3 kap. 12 §, 3 kap. 16 §, 5 kap. 1 a §, 5 kap. 1 § SOSFS 2014:5, 4 kap. 5 §, 4 kap. 8 §, 4 kap. 9 §, 4 kap. 10 §, 4 kap. 11 §, 4 kap. 16 §, 4 kap. 17 §, 4 kap. 18 §, 5 kap. 1 §, 5 kap. 3 §, 5 kap. 4 §, 5 kap. 5 §, 5 kap. 6 §, 5 kap. 7 §, 5 kap. 9 §, 5 kap. 10 §, 5 kap. 11 §, 5 kap. 12 §, 5 kap. 13 §, 5 kap. 14 §, 5 kap. 15 §, 5 kap. 18 §, 5 kap. 19 §, 5 kap. 21 §, 5 kap. 22 §, 5 kap. 23 §, 5 kap. 24 §, 5 kap. 25 §, 6 kap. 1 §, 6 kap. 3 §, 6 kap. 4 §, 6 kap. 5 §, 7 kap. 3 §, 7 kap. 4 §, 7 kap. 5 §, 7 kap. 6 §, 7 kap. 8 §, 7 kap. 10 §, 7 kap. 11 §, 7 kap. 12 §, 7 kap. 13 §, 7 kap. 14 § Statistikuppföljning: Registret över ekonomiskt bistånd Registret över insatser enligt lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade Registret över insatser för barn och unga Registret över socialtjänstinsatser till äldre och personer med funktionsnedsättning Registret över tvångsvård enligt lagen om vård av	CV	0..1

Attribut	Beskrivning	Dokumentationskrav återfinns i	Datatyp	Multiplicitet
status	Kod för observationens status, exempelvis för att dokumentera om det tillstånd som beskrivs har funnits eller är ett potentiellt tillstånd. En instans av klassen observation kan inte byta status. Om man exempelvis vill dokumentera ett måltillstånd som senare uppfylls så dokumenteras detta som två instanser av klassen observation, en med status måltillstånd och en med status observerat.	missbrukare Författning: SFS 2001:937, 5 kap. 1 a § SOSFS 2014:5, 5 kap. 9 §, 5 kap. 10 §, 5 kap. 11 §, 5 kap. 15 §, 5 kap. 22 §, 5 kap. 23 §, 6 kap. 1 §, 6 kap. 4 § Statistikuppföljning: Registret över tvångsvård enligt lagen om vård av missbrukare	CV	1
beskrivning	Textuell beskrivning av den observation som avses. Används som komplement till attributet värde i de fall där en ytterligare textuell beskrivning krävs.	Författning: SFS 1988:870, 15 § SFS 1990:52, 4 § SFS 1993:387, 21 a §, 21 b § SFS 2001:453, 11 kap. 1 a §, 11 kap. 5 §, 11 kap. 6 § SFS 2001:937, 3 kap. 12 §, 3 kap. 16 §, 5 kap. 1 a §, 5 kap. 1 § SOSFS 2014:5, 4 kap. 5 §, 4 kap. 8 §, 4 kap. 9 §, 4 kap. 10 §, 4 kap. 11 §, 4 kap. 16 §, 4 kap. 17 §, 4 kap. 18 §, 5 kap. 1 §, 5 kap. 3 §, 5 kap. 4 §, 5 kap. 5 §, 5 kap. 6 §, 5 kap. 7 §, 5 kap. 9 §, 5 kap. 10 §, 5 kap. 11 §, 5 kap. 12 §, 5 kap. 13 §, 5 kap. 14 §, 5 kap. 15 §, 5 kap. 18 §, 5 kap. 19 §, 5 kap. 21 §, 5 kap. 22 §, 5 kap. 23 §, 5 kap. 24 §, 5 kap. 25 §, 6 kap. 1 §, 6 kap. 3 §, 6 kap. 4 §, 6 kap. 5 §, 7 kap. 3 §, 7 kap. 4 §, 7 kap. 5 §, 7 kap. 6 §, 7 kap. 8 §, 7 kap. 10 §, 7 kap. 11 §, 7 kap. 12 §, 7 kap. 13 §, 7 kap. 14 § Statistikuppföljning: Registret över ekonomiskt bistånd Registret över insatser enligt lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade Registret över insatser för barn och unga Registret över socialtjänstinsatser till äldre och personer med funktionsnedsättning Registret över tvångsvård enligt lagen om vård av missbrukare	ST	0..1

Attribut	Beskrivning	Dokumentationskrav återfinns i	Datatyp	Multiplicitet
tid	Angivelse av den tid då det som observerats faktiskt förekom eller förväntas förekomma. Exempelvis så kan tidsattributet ange att brukaren har haft ekonomiska svårigheter sedan mars 2014 även om detta dokumenteras först sex månader senare. Om observationen är ett måltillstånd anger tidsattributet när detta tillstånd önskas vara uppnått. Observationens tid skiljer sig vanligtvis från dokumentationstidpunkt för uppgift i personakt som beskriver när tillståndet dokumenterades, vilket alltid sker i efterhand. Beroende på behov i den faktiska tillämpningen kan någon av datatyperna TS för tidpunkt eller IVL(TS) för tidsintervall användas.		TS IVL(TS)	0..1
värde	Angivelse av värde som alltid representerar det faktiska observerade tillståndet. Exempelvis så skulle observationens typ kunna motsvara "att lyfta och bära föremål" och då innehåller värde-attributet gradering/nivå på funktionen som brukaren har. Om observationen avser ett måltillstånd motsvarar värde det resultat man önskar observera för att målet ska uppfyllas. Notera att även observationer vars representation dokumenteras som fritext använder attributet värde.	Författning: SFS 1988:870, 10 §, 11 §, 15 § SFS 1990:52, 4 § SFS 1993:387, 21 a §, 21 b § SFS 2001:453, 11 kap. 1 a §, 11 kap. 5 §, 11 kap. 6 § SFS 2001:937, 3 kap. 12 §, 3 kap. 16 §, 5 kap. 1 a §, 5 kap. 1 § SOSFS 2014:5, 4 kap. 5 §, 4 kap. 8 §, 4 kap. 9 §, 4 kap. 10 §, 4 kap. 11 §, 4 kap. 16 §, 4 kap. 17 §, 4 kap. 18 §, 5 kap. 1 §, 5 kap. 3 §, 5 kap. 4 §, 5 kap. 5 §, 5 kap. 6 §, 5 kap. 7 §, 5 kap. 9 §, 5 kap. 10 §, 5 kap. 11 §, 5 kap. 12 §, 5 kap. 13 §, 5 kap. 14 §, 5 kap. 15 §, 5 kap. 18 §, 5 kap. 19 §, 5 kap. 21 §, 5 kap. 22 §, 5 kap. 23 §, 5 kap. 25 §, 6 kap. 1 §, 6 kap. 3 §, 6 kap. 4 §, 6 kap. 5 §, 7 kap. 3 §, 7 kap. 4 §, 7 kap. 5 §, 7 kap. 6 §, 7 kap. 8 §, 7 kap. 10 §, 7 kap. 11 §, 7 kap. 12 §, 7 kap. 13 §, 7 kap. 14 § Statistikuppföljning: Registret över ekonomiskt bistånd Registret över insatser enligt lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade Registret över insatser för barn och unga	ANY	1

Attribut	Beskrivning	Dokumentationskrav återfinns i	Datatyp	Multiplicitet
		Registret över socialtjänstinsatser till äldre och personer med funktionsnedsättning Registret över tvångsvård enligt lagen om vård av missbrukare		

Organisation

Klassen organisation håller information om verksamhet med ansvar och befogenhet att tillvarata intressen som är gemensamma för de ingående medlemmarna eller intressenterna. Exempel är organisation inom socialtjänst, skolväsende eller polismyndighet.

Relation till överliggande nivå: Organisation

Relation till begreppsmodell: Enskild verksamhet, Nämnd, Organisation, Organisation (inom socialtjänst) och Statens institutionsstyrelse

Attribut	Beskrivning	Dokumentationskrav återfinns i	Datatyp	Multiplicitet
id	Angivelse av identitetsbeteckning för organisationen.	Författning: SFS 1988:870, 10 §, 45 § SFS 2001:453, 2 kap. 7 §, 11 kap. 3 § SFS 2001:937, 5 kap. 1 a § SOSFS 2014:5, 4 kap. 8 §, 5 kap. 5 §, 5 kap. 19 §, 5 kap. 22 §, 6 kap. 1 §, 7 kap. 1 §, 7 kap. 10 §	II	0..1
typ	Kod för vilken typ av organisation som avses, exempelvis nämnd eller enskild verksamhet.	Författning: SFS 1988:870, 10 §, 11 §, 15 §, 28 § SFS 2001:453, 11 kap. 3 § SFS 2001:937, 3 kap. 16 §, 3 kap. 18 §, 5 kap. 1 a § SOSFS 2014:5, 5 kap. 4 §, 5 kap. 7 §, 5 kap. 8 §, 5 kap. 13 §, 5 kap. 14 §, 5 kap. 16 §, 5 kap. 17 §, 5 kap. 18 §, 5 kap. 22 §, 5 kap. 23 §, 5 kap. 24 §, 6 kap. 1 §, 7 kap. 1 § Statistikuppföljning: Registret över tvångsvård enligt lagen om vård av missbrukare	CV	0..1
namn	Angivelse av organisationens namn.	Författning: SFS 1988:870, 10 §, 45 § SFS 2001:453, 2 kap. 7 §, 11 kap. 3 §	ST	0..1

		SOSFS 2014:5, 4 kap. 8 §, 5 kap. 14 §, 5 kap. 19 §, 6 kap. 1 §, 7 kap. 1 §, 7 kap. 10 §		
adress	Angivelse av adressinformation för fysisk plats till organisation, exempelvis besöksadress eller fakturaadress.	Författning: SOSFS 2014:5, 5 kap. 22 §, 6 kap. 1 §, 7 kap. 1 §	AD	0..*
		Statistikuppföljning: Registret över tvångsvård enligt lagen om vård av missbrukare		
elektroniskAdress	Angivelse av elektronisk adressinformation till organisation. Här avses även telefonnummer. Exempel är telefonnummer till växel, e-postadress eller webbadress.	Författning: SOSFS 2014:5, 5 kap. 22 §, 6 kap. 1 §, 7 kap. 1 §	TEL	0..*

Person

Klassen person håller information om den mänskliga individen oavsett vilka roller den personen antar. De attribut som klassen innehåller beskriver egenskaper som personen har oavsett om personen har antagit rollen som brukare eller en annan roll. Attributen i klassen person motiveras framförallt av krav på att hålla uppgifter om brukare men kan även användas av andra roller.

Relation till överliggande nivå: Person

Relation till begreppsmodell: Person

Attribut	Beskrivning	Dokumentationskrav återfinns i	Datatyp	Multiplicitet
person-id	Angivelse av identitetsbeteckning som personen har oavsett om personen får, utreds inom eller är registrerad för att få socialtjänst (vanligtvis personnummer eller samordningsnummer).	Författning: SOSFS 2014:5, 4 kap. 4 §, 4 kap. 5 §, 4 kap. 15 §, 5 kap. 1 §, 5 kap. 3 §, 5 kap. 9 §, 5 kap. 14 §, 5 kap. 21 §, 5 kap. 22 §, 5 kap. 23 §, 6 kap. 1 § Statistikuppföljning: Registret över ekonomiskt bistånd Registret över insatser enligt lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade Registret över insatser för barn och unga Registret över socialtjänstinsatser till äldre och personer med funktionsnedsättning	II	0..1

Attribut	Beskrivning	Dokumentationskrav återfinns i	Datatyp	Multiplicitet
förnamn	Angivelse av förnamn, som är en persons givna namn och inkluderar tilltalsnamn.	Registret över tvångsvård enligt lagen om vård av missbrukare Författning: SOSFS 2014:5, 4 kap. 4 §, 4 kap. 8 §, 4 kap. 15 §, 5 kap. 1 §, 5 kap. 3 §, 5 kap. 4 §, 5 kap. 14 §, 5 kap. 18 §, 5 kap. 22 §, 6 kap. 1 §, 7 kap. 1 §, 7 kap. 6 §, 7 kap. 9 §, 7 kap. 10 §, 7 kap. 12 §	ST	0..*
efternamn	Angivelse av efternamn, som är en persons familjenamn eller släktnamn.	Författning: SOSFS 2014:5, 4 kap. 4 §, 4 kap. 8 §, 4 kap. 15 §, 5 kap. 1 §, 5 kap. 3 §, 5 kap. 4 §, 5 kap. 14 §, 5 kap. 18 §, 5 kap. 22 §, 6 kap. 1 §, 7 kap. 1 §, 7 kap. 6 §, 7 kap. 9 §, 7 kap. 10 §, 7 kap. 12 §	ST	0..1
mellannamn	Angivelse av mellannamn, som är ett namn som kan bäras för att visa gemenskap med en förälder eller en make som bär detta namn som efternamn. Man kan också bära ett eget tidigare efternamn som mellannamn om man bytt till makes eller registrerad partners efternamn.	Författning: SOSFS 2014:5, 4 kap. 4 §, 4 kap. 8 §, 4 kap. 15 §, 5 kap. 1 §, 5 kap. 3 §, 5 kap. 4 §, 5 kap. 14 §, 5 kap. 18 §, 5 kap. 22 §, 6 kap. 1 §, 7 kap. 1 §, 7 kap. 6 §, 7 kap. 9 §, 7 kap. 10 §, 7 kap. 12 §	ST	0..1
tilltalsnamnsmarkering	Angivelse av tilltalsnamnsmarkering, som används för att markera vilket av de angivna förnamnen som är personens tilltalsnamn. Giltiga värden är 10-99 där den första siffran anger vilket av de angivna förnamnen som är tilltalsnamnet (1 motsvarar första namnet osv.) och den andra siffran anger det eventuella andra tilltalsnamnet om dubbelnamn är aktuellt. Om inte är den andra siffran 0.	Författning: SOSFS 2014:5, 4 kap. 4 §, 4 kap. 8 §, 4 kap. 15 §, 5 kap. 1 §, 5 kap. 3 §, 5 kap. 4 §, 5 kap. 14 §, 5 kap. 18 §, 5 kap. 22 §, 6 kap. 1 §, 7 kap. 1 §, 7 kap. 6 §, 7 kap. 9 §, 7 kap. 10 §, 7 kap. 12 §	INT	0..1
kön	Angivelse av vilket kön personen har enligt folkbokföringen.	Statistikuppföljning: Registret över ekonomiskt bistånd	CV	0..1
födelsedatum	Angivelse av vilket datum personen är född.	Författning: SFS 1990:52, 22 § SFS 2001:453, 12 kap. 2 § SFS 2001:937, 5 kap. 1 a § SOSFS 2014:5, 5 kap. 3 § Statistikuppföljning:	TS_DATE_FUL L	0..1

Attribut	Beskrivning	Dokumentationskrav återfinns i	Datatyp	Multiplicitet
sekretessmarkering	Angivelse av sekretessmarkering enligt Skatteverket.	Registret över ekonomiskt bistånd Registret över insatser för barn och unga Författning: SOSFS 2014:5, 4 kap. 5 §	BL_NONNULL	1
adress	Angivelse av adressinformation för fysisk plats för en person, exempelvis bostadsadress eller tillfällig adress.	Författning: SOSFS 2014:5, 4 kap. 4 §, 4 kap. 5 §, 5 kap. 5 §, 5 kap. 22 § Statistikuppföljning: Registret över tvångsvård enligt lagen om vård av missbrukare	AD	0..*
elektroniskAdress	Angivelse av elektronisk adressinformation som en person har. Här avses även telefonnummer. Exempel är telefonnummer eller e-postadress.	Författning: SOSFS 2014:5, 4 kap. 4 §, 4 kap. 5 §, 5 kap. 5 §, 5 kap. 22 §	TEL	0..*

Roll

Klassen roll håller information om i vilken funktion eller uppdrag ett deltagande sker. En roll innehåller de egenskaper som man förvärvar när man inträder i rollen.

Relation till överliggande nivå: Roll

Relation till begreppsmodell: Saknas

Samband

Klassen samband håller information om hur två dokumenterade företeelser i personakt är relaterade till varandra.

Relation till överliggande nivå: Samband

Relation till begreppsmodell: Saknas

Attribut	Beskrivning	Dokumentationskrav återfinns i	Datatyp	Multiplacitet
typ	Kod för på vilket sätt två företeelser dokumenterade som uppgifter i personakt är relaterade till varandra. Exempelvis kan en aktivitet ha en relation till en observation där typen är "har orsak", det vill säga orsaken till att aktiviteten utförs är något som tidigare observerats. Notera att det finns ett kodverk framtaget för sambandstyper. Se separat bilaga.	Författning: SFS 1988:870, 11 §, 15 §, 45 § SFS 1990:52, 4 §, 23 §, 28 § SFS 1993:387, 21 a § SFS 2001:937, 3 kap. 12 §, 3 kap. 16 §, 5 kap. 1 a §, 5 kap. 1 § SOSFS 2007:10, 12 § SOSFS 2012:11, 7 kap. 3 § SOSFS 2014:5, 4 kap. 9 §, 4 kap. 11 §, 5 kap. 1 §, 5 kap. 3 §, 5 kap. 4 §, 5 kap. 5 §, 5 kap. 6 §, 5 kap. 7 §, 5 kap. 8 §, 5 kap. 9 §, 5 kap. 10 §, 5 kap. 11 §, 5 kap. 12 §, 5 kap. 13 §, 5 kap. 14 §, 5 kap. 15 §, 5 kap. 17 §, 5 kap. 18 §, 5 kap. 20 §, 5 kap. 21 §, 5 kap. 22 §, 5 kap. 23 §, 5 kap. 24 §, 5 kap. 25 §, 6 kap. 1 §, 6 kap. 4 §, 6 kap. 5 §, 7 kap. 1 §, 7 kap. 4 §, 7 kap. 6 §, 7 kap. 7 §, 7 kap. 9 §, 7 kap. 10 §, 7 kap. 11 §, 7 kap. 14 § Statistikuppföljning: Registret över insatser enligt lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade Registret över insatser för barn och unga Registret över socialtjänstinsatser till äldre och personer med funktionsnedsättning	CV	1

Socialtjänstpersonal

Klassen socialtjänstpersonal håller information om roll som person har som i sitt yrke utför socialtjänst på uppdrag av en organisation. Socialtjänstpersonal kan utgöras av en person som arbetar med myndighetsutövning, till exempel en handläggare som utreder och beslutar om behov av insatser eller en person som utför de insatser som en brukare har fått beviljade. Exempel på det sistnämnda är någon som förestår en verksamhet (ibland kallad föreståndare) på ett HVB-hem, en personlig assistent eller boendestödare.

Exemplen handläggare och föreståndare pekas särskilt ut som personer som det ska dokumenteras om i tillämpliga fall.

Relation till överliggande nivå: Vård- och omsorgspersonal

Relation till begreppsmodell: Socialtjänstpersonal

Attribut	Beskrivning	Dokumentationskrav återfinns i	Datatyp	Multiplicitet
id	Angivelse av identitetsbeteckning som en person har när denne arbetar i rollen som socialtjänstpersonal i ett visst uppdrag i en organisation. Till exempel kan en person ha en identitetsbeteckning i sin roll som handläggare.	Författning: SOSFS 2014:5, 4 kap. 9 §, 7 kap. 1 §	II	0..1
befattning	Kod för den befattning en socialtjänstpersonal har när denne arbetar i rollen som socialtjänstpersonal i ett visst uppdrag i en organisation. En befattning avser ställning i en verksamhet som innebär vissa befogenheter och ett visst ansvar.	Författning: SOSFS 2014:5, 4 kap. 8 §, 4 kap. 15 §, 5 kap. 1 §, 5 kap. 3 §, 5 kap. 4 §, 5 kap. 14 §, 5 kap. 18 §, 5 kap. 22 §, 6 kap. 1 §, 7 kap. 1 §, 7 kap. 6 §, 7 kap. 9 §, 7 kap. 10 §, 7 kap. 12 §	CV	0..1
adress	Angivelse av adressinformation för fysisk plats som en person har i sin roll som socialtjänstpersonal, exempelvis personlig besöksadress.	Författning: SOSFS 2014:5, 5 kap. 22 §, 6 kap. 1 §, 7 kap. 1 §	AD	0..*
elektroniskAdress	Angivelse av elektronisk adressinformation som en person har i sin roll som socialtjänstpersonal. Här avses även telefonnummer. Exempel är direktnummer eller personlig e-postadress.	Författning: SOSFS 2014:5, 5 kap. 22 §, 6 kap. 1 §, 7 kap. 1 §	TEL	0..*

Standardiserad vy

Klassen standardiserad vy beskriver hur information om en viss företeelse ska struktureras enligt en på förhand fastställd uppsättning uppgifter i patientjournal och tillhörande relationer. En standardiserad vy skapar därmed förutsättningar för semantisk interoperabilitet. Exempel är den standardiserade vy som beskriver den på förhand fastställda strukturen för ansökan om vård med stöd enligt LVU 4§.

De uppgifter i personakt med tillhörande relationer som följer en standardiserad vy kan vid behov sammanställas och lagras som ett dokument.

För en beskrivning av en metod för att skapa standardiserade vyer se bilaga 5.

Relation till överliggande nivå: Standardiserad vy

Relation till begreppsmodell: Saknas

Attribut	Beskrivning	Datotyp	Multiplicitet
id	Angivelse av identitetsbeteckning för den specifika standardiserade vy som avses, exempelvis identitetsbeteckningen för den vy som representerar en ansökan om vård med stöd enligt LVU 4§.	CV	1

Uppgift i personakt

Klassen uppgift i personakt håller information om uppgifter som dokumenteras i personakten. Exempel är uppgift om olika bedömningar, uppfattningar av behov, mål och beslut.

Relation till överliggande nivå: Uppgift i patientjournal eller personakt

Relation till begreppsmodell: Uppgift i personakt, Personakt

Attribut	Beskrivning	Dokumentationskrav återfinns i	Datotyp	Multiplicitet
dokumentationstidpunkt	Angivelse av den tidpunkt vid vilken uppgiften lagrats.	Författning: SFS 1993:387, 21 c §, 23 a § SFS 2001:453, 12 kap. 1 § SOSFS 2014:5, 4 kap. 8 §, 4 kap. 9 §, 5 kap. 8 § Statistikuppföljning: Registret över socialtjänstinsatser till äldre och personer med funktionsnedsättning	TS	1

Resurs

Klassen resurs håller information om något som kan tas i anspråk för eller krävs för genomförande av aktiviteter eller processer inom socialtjänst och som inte avser personer eller organisationer. Exempel som särskilt pekas ut som resurser som det i tillämpliga fall ska dokumenteras om är pengar som betalas ut till brukaren.

Notera att trots att en resurs används i en aktivitet eller process kan en instans av resursklassen ha ett deltagande kopplat till andra uppgifter i personakt. Aktiviteten uttrycks då implicit.

Relation till överliggande nivå: Resurs

Relation till begreppsmodell: Resurs (inom socialtjänst)

Attribut	Beskrivning	Dokumentationskrav återfinns i	Datatyp	Multiplicitet
typ	Kod för typ av resurs som avses i de fall detta inte framgår av attributet värde. Exempel som särskilt pekas ut som resurs som det i tillämpliga fall ska dokumenteras om är pengar som betalas ut till brukaren.	Statistikuppföljning: Registret över ekonomiskt bistånd	CV	0..1
värde	Angivelse av värdet för det som anges i attributet typ. Exempelvis: värdet "tusen kronor".	Statistikuppföljning: Registret över ekonomiskt bistånd	MO	0..1