

# Informationsspecifikation för dokumentation inom socialtjänsten

Gemensamma informationsmängder  
Version 1.0

Denna publikation skyddas av upphovsrättslagen. Vid citat ska källan uppges. För att återge bilder, fotografier och illustrationer krävs upphovsmannens tillstånd.

Publikationen finns som pdf på Socialstyrelsens webbplats. Publikationen kan också tas fram i alternativt format på begäran. Frågor om alternativa format skickas till [alternativaformat@socialstyrelsen.se](mailto:alternativaformat@socialstyrelsen.se)

|               |                                                                               |
|---------------|-------------------------------------------------------------------------------|
| Artikelnummer | 2022-2-7729                                                                   |
| Publicerad    | <a href="http://www.socialstyrelsen.se">www.socialstyrelsen.se</a> , maj 2022 |

# Innehåll

|                                                                                                                                      |    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Inledning.....                                                                                                                       | 5  |
| Målgrupp .....                                                                                                                       | 5  |
| Reglering av dokumentation inom socialtjänsten .....                                                                                 | 5  |
| Omfattning och avgränsningar.....                                                                                                    | 6  |
| Vidareutveckling och förvaltning.....                                                                                                | 7  |
| Nationell informationsstruktur med tillägg .....                                                                                     | 8  |
| Processmodell med tillägg .....                                                                                                      | 8  |
| Begreppsmodell med tillägg .....                                                                                                     | 10 |
| Informationsmodell med tillägg .....                                                                                                 | 12 |
| Beskrivning av informationsklasser .....                                                                                             | 14 |
| Nationella informationsmängder .....                                                                                                 | 14 |
| Syfte .....                                                                                                                          | 15 |
| Publicerade Nationella informationsmängder .....                                                                                     | 16 |
| Beskrivning av Nationella informationsmängder i denna<br>informationsspecifikation .....                                             | 17 |
| Tillämpade processmodeller .....                                                                                                     | 36 |
| Processmodell socialtjänsten ur ett värdeförädlingsperspektiv .....                                                                  | 36 |
| Värdemodellens processteg.....                                                                                                       | 38 |
| 1. Aktualisera .....                                                                                                                 | 38 |
| 2. Utredda.....                                                                                                                      | 40 |
| 3. Besluta (beslut som avslutar handläggningen av ärendet) .....                                                                     | 43 |
| 4. Utforma uppdrag .....                                                                                                             | 45 |
| 5. Genomföra uppdrag .....                                                                                                           | 47 |
| 6. Följa upp .....                                                                                                                   | 49 |
| 7. Avsluta insats.....                                                                                                               | 52 |
| Processmodell socialtjänsten ur ett samverkansperspektiv .....                                                                       | 54 |
| Inledning .....                                                                                                                      | 54 |
| 1. Aktualisera - Delaktiviteter och informationsmängder för<br>Myndighetsutövare .....                                               | 55 |
| 2. Utredda - Delaktiviteter och informationsmängder för<br>Myndighetsutövare .....                                                   | 57 |
| 3.1. Besluta (beslut som avslutar handläggningen av ärendet) -<br>Delaktiviteter och informationsmängder för Myndighetsutövare ..... | 59 |
| 3.2. Besluta, delprocess Hantera eventuellt överklagande -<br>Delaktiviteter och informationsmängder för Myndighetsutövare .....     | 61 |
| 4. Utforma uppdrag - Delaktiviteter och informationsmängder för<br>Beställare.....                                                   | 63 |

|                                                                                                        |     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| 5. Genomföra uppdrag - Delaktiviteter och informationsmängder för Utförare och Nämnd (Beställare)..... | 65  |
| 6.1. Följa upp för beslutande nämnd (beställare) - Delaktiviteter och informationsmängder .....        | 67  |
| 6.2. Följa upp för utförare - Delaktiviteter och informationsmängder .....                             | 69  |
| 7.1. Avsluta insats för beslutande nämnd (beställare) - Delaktiviteter och informationsmängder .....   | 71  |
| 7.2. Avsluta insats för utförare - Delaktiviteter och informationsmängder .....                        | 73  |
| Tillämpade begreppsmodeller .....                                                                      | 75  |
| 1. Aktualisera .....                                                                                   | 76  |
| 2. Utredda .....                                                                                       | 81  |
| 3. Beslut (beslut som avslutar handläggning av ärende) .....                                           | 89  |
| 4. Utforma uppdrag och genomföra insats.....                                                           | 95  |
| 5. Följa upp .....                                                                                     | 100 |
| 6. Personakt .....                                                                                     | 103 |
| Tillämpade informationsmodeller .....                                                                  | 108 |
| Generella modeller.....                                                                                | 109 |
| Processspecifika modeller .....                                                                        | 121 |
| Referenser .....                                                                                       | 190 |

# Inledning

Socialstyrelsen har tagit fram denna informationsspecifikation med tillhörande användarstöd för gemensamma informationsmängder inom socialtjänstens olika områden.

Informationsspecifikationen skapar förutsättningar för verksamheter att dokumentera uppgifter (informationsmängder) strukturerat och ändamålsenligt. Avsikten är att stödja informationsbaserad dokumentation av de uppgifter som är gemensamma inom socialtjänsten, oavsett verksamhetsområde.

## Målgrupp

Informationsspecifikationen riktar sig i första hand till systemägare och systemförvaltare inom offentliga och privata verksamheter inom socialtjänsten. Chefer, verksamhetsutvecklare och liknande roller<sup>1</sup> inom socialtjänst kan använda delar av informationsspecifikationen.

## Reglering av dokumentation inom socialtjänsten

De processer som beskrivs i informationsspecifikationen bygger på processmodell socialtjänst i nationell informationsstruktur (NI) som är övergripande, inte juridiskt bindande och på processuella bestämmelser i förvaltningslagen (2017:900), FL och socialtjänstlagen (2001:453), SoL. I övrigt bygger informationsspecifikationen på Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd (SOSFS 2014:5) om dokumentation i verksamhet som bedrivs med stöd av SoL, LVU, LVM och LSS.

Utgångspunkten för socialtjänstens dokumentationsskyldighet finns i 11 kap. 5 § SoL<sup>2</sup> som anger att det är handläggning av ärenden som rör enskilda samt genomförande av beslut om stödinsatser, vård och behandling ska dokumenteras. Föreskrifterna i SOSFS 2014:5 utgör så kallade verkställighetsföreskrifter<sup>3</sup> till den bestämmelsen som preciserar hur den lagstadgade dokumentationsskyldigheten ska utföras. I SOSFS 2014:5 finns också allmänna råd. Allmänna råd är generella rekommendationer om tillämpning av en författning som anger hur någon kan eller bör handla i ett visst avseende.<sup>4</sup> Ett allmänt råd utesluter inte andra sätt att tillämpa en bestämmelse. Informationsspecifikation för dokumentation inom socialtjänsten omfattar även allmänna råd i SOSFS 2014:5.

---

<sup>1</sup> Syftar på verksamhetsutvecklare och liknande roller som ansvarar för eller arbetar med att verksamheterna arbetar enligt gällande författningar, rutiner och ledningssystem, inklusive dokumentation samt systematisk uppföljning.

<sup>2</sup> Motsvarande bestämmelser om dokumentationsskyldighet finns i 21 a § LSS.

<sup>3</sup> Se bemyndigande i 8 kap. 5 § socialtjänstförordningen (2001:937).

<sup>4</sup> Se 1 § författningssamlingsförordningen (1976:725).

## Omfattning och avgränsningar

Informationsspecifikationen för dokumentation inom socialtjänsten beskriver informationsmängder som är gemensamma för hela socialtjänstområdet och är en produkt som baseras på NI [1] och nationellt fackspråk (NF)<sup>5</sup>. [2-4] Gemensamma informationsmängder bör inte beskrivas på olika sätt inom varje verksamhetsområde specifikt, utan på entydigt, gemensamt sätt. Med gemensamma informationsmängder inom socialtjänsten menas i denna informationsspecifikation uppgifter som gäller all socialtjänst oavsett verksamhetsområde och som ska och bör dokumenteras enligt Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd (SOSFS 2014:5) om dokumentation i verksamhet som bedrivs med stöd av SoL, LVU, LVM och LSS. Undantaget är den verksamhet som Statens institutionsstyrelse (Sis) bedriver.

Denna informationsspecifikation hanterar inte alla informationsmängder som behöver dokumenteras i en individanpassad process. Det finns i SOSFS 2014:05<sup>6</sup> informationsmängder som ska dokumenteras på samma sätt oavsett verksamhetsområde. Informationsspecifikationen syftar till att beskriva en detaljeringsnivå mellan referensmodellerna i NI och specifika verksamhetsområden, exempelvis ärenden utifrån lagen (1993:387) om stöd och service till vissa funktionshindrade, LSS, äldreomsorg eller barn i behov av skydd eller stöd. Det är möjligt att tillämpa delar av de strukturerade informationsmängderna i informationsspecifikationen för LSS-ärenden eftersom sådana ärenden i stort överensstämmer processmässigt med ärenden enligt socialtjänstlagen (2001:453), SoL.

Informationsspecifikationen är generell och ger inte detaljerat stöd för allt som behöver dokumenteras, exempelvis all information i ett lokalt kontext. Det finns exempelvis inte bestämmelser som i detalj reglerar exakt hur processen ser ut inom socialtjänsten eller exakt i vilka situationer det är uppenbart obehövt att kommunicera handlingar inför beslut. Informationsspecifikation syftar inte till att fylla ut beskrivna regler och är inte heller juridiskt bindande utan helt frivillig att tillämpa och bygga vidare på utifrån de behov som verksamheten har och de bedömningar som verksamheten gör. Det är inte fråga om att ändra eller förtydliga dokumentationsförfattningen eller utfärda nya allmänna råd till den utan att beskriva hur informationen kan hållas mer ändamålsenlig och strukturerad.

Exempel på avgränsningar i specifikationen är:

- att beslut som rör individuellt behovsprövade insatser är i fokus.
- att dokumentationskrav i utredningar som berör tvångslagstiftningar som LVU<sup>7</sup> och LVM<sup>8</sup> inte hanteras.
- att arkiveringsregler samt gallring inte hanteras.

<sup>5</sup> Nationellt fackspråk består av klassifikationer, Socialstyrelsens termbank samt begreppssystemet Snomed-CT. samt Socialstyrelsens termbank

<sup>6</sup> Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd (SOSFS 2014:5) om dokumentation i verksamhet som bedrivs med stöd av SoL, LVU, LVM och LSS. I denna skrift används fortsättningsvis även SOSFS 2014:5 vid hänvisning till denna författning.

<sup>7</sup> Lag (1990:52) med särskilda bestämmelser om vård av unga

<sup>8</sup> Lag (1988:870) om vård av missbrukare i vissa fall

- att modellerna inte beskriver alla begrepp, relationer eller informationsmängder som används i socialtjänstprocessen.
- att det kan finnas fler relationer till journal än vad som beskrivs.
- att informationsöverföring mellan myndigheter, informationssäkerhet, behörighetsstyrning med mera inte hanteras.
- att kopplingen till avgiftshantering, resursfördelning, planeringssystem eller liknande inte hanteras.
- att en situation där ett uppdrag inte kan lämnas till en utförare inte hanteras.

## Vidareutveckling och förvaltning

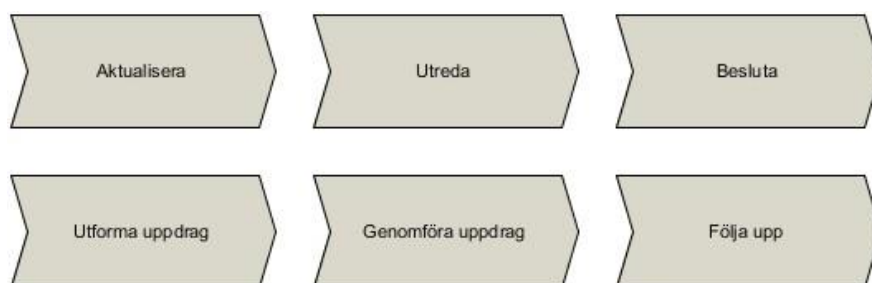
Informationsspecifikationen för dokumentation inom socialtjänsten och användarstödet kommer att förvaltas av Socialstyrelsen. Inom ramen för förvaltningsarbetet kommer vidareutveckling och användarstöd planeras och genomföras. En del i den framtida förvaltningen är att utreda kopplingar till officiell nationell statistik och andra indikatorer för nationell uppgiftsinhämtning. Även nya former av samverkan kan etableras i form av exempelvis referensgrupper. Kommunikationsinsatser kommer att genomföras för att sprida kunskap om specifikationen.

# Nationell informationsstruktur med tillägg

I arbetet med denna informationsspecifikation har NI version 2022:1 följts och tillämpats. I detta avsnitt beskrivs tillägg som behövs utifrån det juridiska perspektivet för handläggning och dokumentation. Nedan följer beskrivningar av tillägg i alla tre modelltyper.

## Processmodell med tillägg

**Figur 1. NI Processmodell Socialtjänst**



Processmodellen för NI har följts i denna informationsspecifikation och de detaljerade beskrivningarna till modellen har utvecklats utifrån det juridiska perspektivet för handläggning och dokumentation.

I NI processteg *Följa upp* hanteras i denna informationsspecifikation utförarens uppföljning som beskrivs i nuvarande processbeskrivning under processteget *Genomföra uppdrag* och har beskrivning ”Utföraren följer kontinuerligt upp uppdraget.” (se tabell nedan)

NI processmodell har ingen beskrivning för avslut av insats som gäller både beslutande nämnd och utförare, vilket i denna informationsspecifikation hanteras efter NI processteg *Följa upp*, men kan komma att utvecklas och hanteras som en del av det processteget. (se tabell nedan)

För ytterligare information om hur detta hanterats i informationsspecifikationen, se avsnittet med Tillämpade processmodeller.



**Tabell 1. Processstegsbeskrivning med tillägg**

| Processteg             | Värde in                                                                                           | Beskrivning NI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Värde ut                                                                                                                                                                                                                                        | Beskrivning Ni med tillägg |
|------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| <b>Aktualisera</b>     | Alternativ:<br>Ansökan om bistånd<br>Begäran om LSS-insats<br>Anmälan<br>Information på annat sätt | Aktivitet som initierar processen hos nämnden.<br>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. | <i>För ansökan om bistånd eller begäran om LSS-insats:</i><br>Aktualiserad ansökan eller begäran<br><br><i>För anmälan eller information på annat sätt:</i><br>Beslut om att inleda utredning<br>Beslut om att inte inleda utredning och avslut |                            |
| <b>Utreda</b>          | Alternativ:<br>Aktualiserad ansökan eller begäran<br><b>Beslut om att inleda utredning</b>         | 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.                                                                                                                      | <b>Beslutsunderlag</b>                                                                                                                                                                                                                          |                            |
| <b>Besluta</b>         | 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                                                                                                                                                                                                                                          |                            |
| <b>Utforma uppdrag</b> | <b>Beslut</b>                                                                                      | Aktivitet där nämnden planerar för verkställighet av beslutet genom att utforma och överlämna uppdraget till utföraren.                                                                                                                                                                                                                                                   | Beskrivning av uppdrag                                                                                                                                                                                                                          |                            |

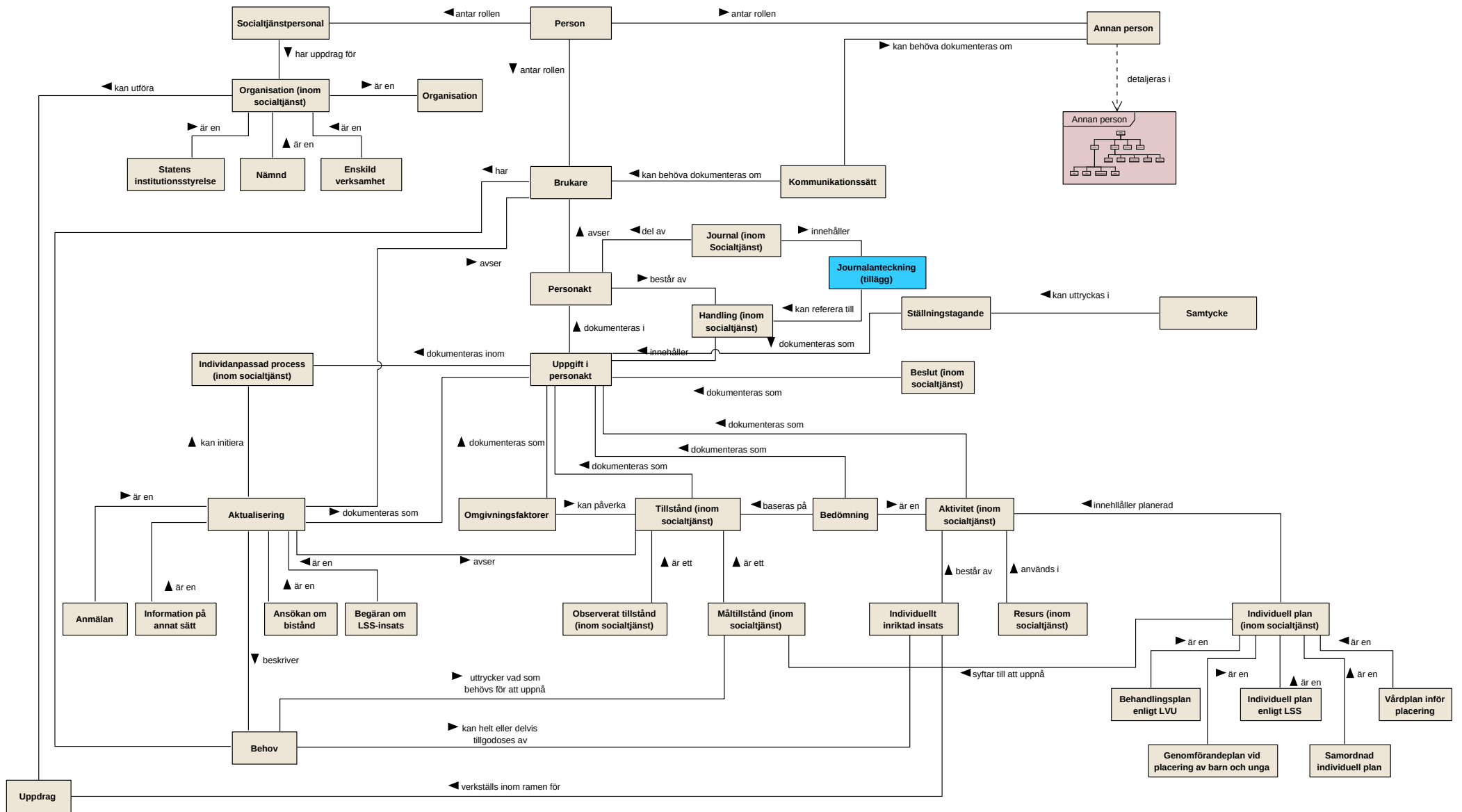
| Processteg               | Värde in                                   | Beskrivning NI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Värde ut                                   | Beskrivning NI med tillägg                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|--------------------------|--------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                          |                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Genomföra uppdrag</b> | <b>Beskrivning av uppdrag</b>              | Aktivitet där utföraren mot-<br>tar, planerar och genomför<br>beskrivet uppdrag.<br><br>Utföraren följer kontinuerligt<br>upp uppdraget.                                                                                                                                                                                             | <b>Resultat av genomfört upp-<br/>drag</b> | Aktivitet där utföraren mot-<br>tar, planerar och genomför<br>beskrivet uppdrag.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Följa upp</b>         | <b>Resultat av genomfört upp-<br/>drag</b> | Aktiviteter där nämnden<br>planerar och genomför en<br>uppföljning av att:<br>Den enskilde fått insatsen<br>utförd enligt beslut.<br>Uppdraget har följt den pla-<br>nering och de fastställda<br>mål som har gjorts tillsam-<br>mans med den enskilde.<br>Förändrade omständigheter<br>och händelser av betydelse<br>har hanterats. | Resultat av genomförd upp-<br>följning     | Aktiviteter där nämnden<br>planerar och genomför en<br>uppföljning av att:<br>Den enskilde fått insatsen<br>utförd enligt beslut.<br>Uppdraget har följt den pla-<br>nering och de fastställda<br>mål som har gjorts tillsam-<br>mans med den enskilde.<br>Förändrade omständigheter<br>och händelser av betydelse<br>har hanterats.<br><br><b>Utföraren följer kontinuerligt<br/>upp uppdraget.</b> |
|                          |                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                            | <b>Avsluta insats</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

## Begreppsmodell med tillägg

Begreppsmodellen för NI har följts i denna informationsspecifikation och de detaljerade beskrivningarna till modellen har utvecklats utifrån det juridiska perspektivet för handläggning och dokumentation.

I NI begreppsmodell hanteras i denna specifikation tillagt begrepp journalanteckning enligt nedan begreppsmodell och tabellbeskrivning.

Figur 2. NI begreppsmodell med tillägg



**Tabell 2. Beskrivning av begrepp**

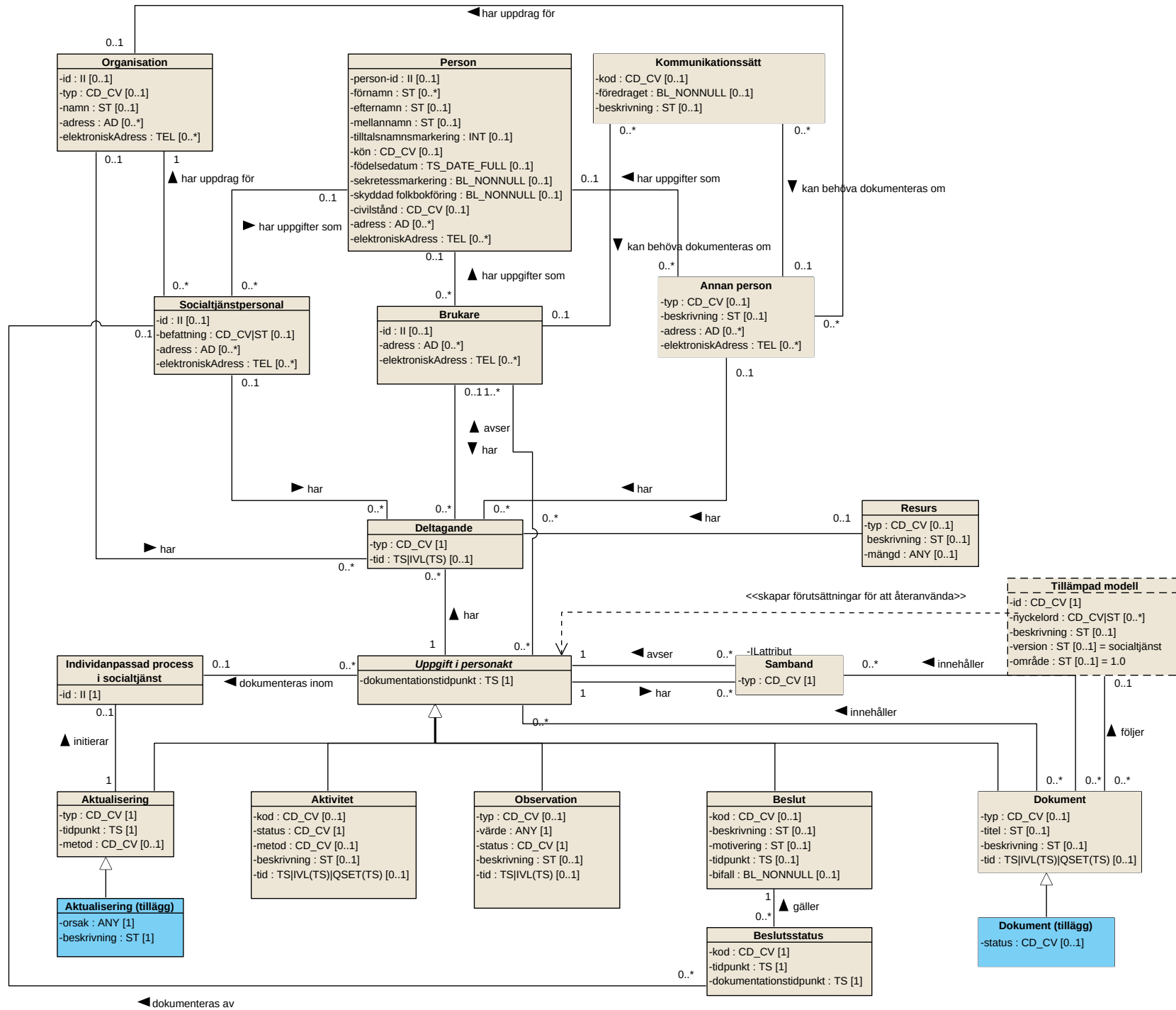
| Begrepp                     | Anmärkning/Beskrivning enligt informationsspecifikation för socialtjänsten                                                                                                                   | Beskrivning/definition enligt NI/Socialstyrelsens termbank | Relation till andra modeller                                                  |
|-----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
| Journalanteckning (tillägg) | I denna specifikation avser journal-anteckning en anteckning som har betydelse för handläggning av ett ärende samt för genomförande och uppföljning av en insats, och som görs i en journal. | –                                                          | <i>Motsvaras i informationsmodellen:</i><br>Dokument och Dokument med tillägg |

## Informationsmodell med tillägg

Informationsmodellen för NI har följts i denna informationsspecifikation och de detaljerade beskrivningarna till modellen har utvecklats utifrån det juridiska perspektivet för handläggning och dokumentation.

I NI informationsmodell hanteras i denna informationsspecifikation tillagda klasser aktualisering (tillägg) och dokument (tillägg) enligt nedan informationsmodell och tabellbeskrivning.

### Figur 3. NI informationsmodell med tillägg



**Tabell 3. Beskrivning av tillagda attribut**

| Klass                   | Attribut    | Beskrivning                                                                   | Informationsmodell             |
|-------------------------|-------------|-------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|
| Aktualisering (tillägg) | orsak       | kod för omständighet som ligger till grund för aktualisering                  | Aktualisering                  |
| Aktualisering (tillägg) | beskrivning | textuell beskrivning för omständighet som ligger till grund för aktualisering | Aktualisering                  |
| Dokument (tillägg)      | status      | Angivelse av status färdigställd, inkommen eller upprättad                    | Journalanteckning och Handling |

## Beskrivning av informationsklasser

**Tabell 4. Aktualisering (tillägg)**

| Attribut    | Beskrivning                                                                   | Datotyp | Multiplicitet |
|-------------|-------------------------------------------------------------------------------|---------|---------------|
| orsak       | Kod för omständighet som ligger till grund för aktualisering                  | CD_CV   | 0..1          |
| beskrivning | textuell beskrivning för omständighet som ligger till grund för aktualisering | ST      | 0..1          |

**Tabell 5. Dokument (tillägg)**

| Attribut | Beskrivning                                                | Datotyp | Multiplicitet |
|----------|------------------------------------------------------------|---------|---------------|
| status   | Angivelse av status färdigställd, inkommen eller upprättad | ST      | 0..1          |

## Nationella informationsmängder

Socialstyrelsen utvecklar nationella informationsmängder (NIM:ar)[5] som bidrar till att skapa en strukturerad och ändamålsenlig dokumentation kring patienter och brukare. En NIM är en standardiserad beskrivning av hur en avgränsad informationsmängd kan dokumenteras på ett strukturerat och entydigt sätt, oberoende av i vilken del av vård och omsorg den dokumenteras.

## Syfte

Idag lagras information om en individ ofta i olika informationssystem vilket kan försvåra för organisationer att dela data med varandra, även inom enskilda organisationer, exempelvis sjukhus. Nationella informationsmängder kan fungera som en gemensam referens för hur information kan dokumenteras för att kunna återanvändas inom och mellan olika informationsmiljöer. På detta sätt kan NIM:ar användas för att överbrygga barriärer som it-stöden ofta stöter på, och bidra till att information tolkas lika när den delas mellan verksamheter och system.

En nationell informationsmängd tillhandahåller struktur, kodning, enhet av mätning, måttenheter och attribut, för en avgränsad informationsmängd. En NIM kan utgöra beståndsdel i beskrivningar av större informationsmängder, exempelvis uppmärksamhetsinformation eller information inom ett avgränsat kliniskt område. NIM:ar kan användas i nationella, regionala och lokala tillämpningar och möjliggör återanvändning av information som behöver vara tillgängliga i flera syften.

Det finns NIM:ar publicerade på Socialstyrelsens webb där syns metadata som exempelvis versionshantering och status beskrivet. Alla dessa har samma status och har sitt ursprung från detta arbete och kommer fortsätta utvecklas i förvaltning.

## Publicerade Nationella informationsmängder

NIM:ar som är publicerade på Socialstyrelsens webb är beskrivna enligt nedan tabellbeskrivning.

Publicerade NIM:ar texten (Socialtjänst) i sitt namn se nedan.

**Tabell 6. Publicerade NIM:ar**

| Namn                                            | Version | Status       | Id (URI)                                                                                                                                                                                                            |
|-------------------------------------------------|---------|--------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| NIM-Aktualisering (Socialtjänst)                | 1.0     | Under arbete | <a href="http://informationsstruktur.socialstyrelsen.se/nim/st/NIM-aktualisering-(Socialtjänst)">http://informationsstruktur.socialstyrelsen.se/nim/st/NIM-aktualisering-(Socialtjänst)</a>                         |
| NIM-Bedömningsinstrument (Socialtjänst)         | 1.0     | Under arbete | <a href="http://informationsstruktur.socialstyrelsen.se/nim/st/NIM-Bedömningsinstrument-(Socialtjänst)">http://informationsstruktur.socialstyrelsen.se/nim/st/NIM-Bedömningsinstrument-(Socialtjänst)</a>           |
| NIM-Behov (Socialtjänst)                        | 1.0     | Under arbete | <a href="http://informationsstruktur.socialstyrelsen.se/nim/st/NIM-Behov-(Socialtjänst)">http://informationsstruktur.socialstyrelsen.se/nim/st/NIM-Behov-(Socialtjänst)</a>                                         |
| NIM-Beslut (Socialtjänst)                       | 1.0     | Under arbete | <a href="http://informationsstruktur.socialstyrelsen.se/nim/st/NIM-Beslut-(Socialtjänst)">http://informationsstruktur.socialstyrelsen.se/nim/st/NIM-Beslut-(Socialtjänst)</a>                                       |
| NIM-Brukare (Socialtjänst)                      | 1.0     | Under arbete | <a href="http://informationsstruktur.socialstyrelsen.se/nim/st/NIM-brukare-(Socialtjänst)">http://informationsstruktur.socialstyrelsen.se/nim/st/NIM-brukare-(Socialtjänst)</a>                                     |
| NIM-Funktionstillstånd (Socialtjänst)           | 1.0     | Under arbete | <a href="http://informationsstruktur.socialstyrelsen.se/nim/st/NIM-funktionstillstånd">http://informationsstruktur.socialstyrelsen.se/nim/st/NIM-funktionstillstånd</a>                                             |
| NIM-Handling (Socialtjänst)                     | 1.0     | Under arbete | <a href="http://informationsstruktur.socialstyrelsen.se/nim/st/NIM-handling-(Socialtjänst)">http://informationsstruktur.socialstyrelsen.se/nim/st/NIM-handling-(Socialtjänst)</a>                                   |
| NIM-Individuellt inriktad insats (Socialtjänst) | 1.0     | Under arbete | <a href="http://informationsstruktur.socialstyrelsen.se/nim/st/NIM-Individuellinriktadinsats-(Socialtjänst)">http://informationsstruktur.socialstyrelsen.se/nim/st/NIM-Individuellinriktadinsats-(Socialtjänst)</a> |
| NIM-Kommunikation (Socialtjänst)                | 1.0     | Under arbete | <a href="http://informationsstruktur.socialstyrelsen.se/nim/st/NIM-kommunikation-(Socialtjänst)">http://informationsstruktur.socialstyrelsen.se/nim/st/NIM-kommunikation-(Socialtjänst)</a>                         |
| NIM-Måltillstånd (Socialtjänst)                 | 1.0     | Under arbete | <a href="http://informationsstruktur.socialstyrelsen.se/nim/st/NIM-måltillstånd-(Socialtjänst)">http://informationsstruktur.socialstyrelsen.se/nim/st/NIM-måltillstånd-(Socialtjänst)</a>                           |
| NIM-Organisation (Socialtjänst)                 | 1.0     | Under arbete | <a href="http://informationsstruktur.socialstyrelsen.se/nim/st/NIM-Organisation-(Socialtjänst)">http://informationsstruktur.socialstyrelsen.se/nim/st/NIM-Organisation-(Socialtjänst)</a>                           |
| NIM-Annan person (Socialtjänst)                 | 1.0     | Under arbete | <a href="http://informationsstruktur.socialstyrelsen.se/nim/st/NIM-Annan-person-(Socialtjänst)">http://informationsstruktur.socialstyrelsen.se/nim/st/NIM-Annan-person-(Socialtjänst)</a>                           |
| NIM-Socialtjänstpersonal (Socialtjänst)         | 1.0     | Under arbete | <a href="http://informationsstruktur.socialstyrelsen.se/nim/st/NIM-Socialtjänstpersonal-(Socialtjänst)">http://informationsstruktur.socialstyrelsen.se/nim/st/NIM-Socialtjänstpersonal-(Socialtjänst)</a>           |
| NIM-Åtgärd (Socialtjänst)                       | 1.0     | Under arbete | <a href="http://informationsstruktur.socialstyrelsen.se/nim/st/NIM-åtgärd-(Socialtjänst)">http://informationsstruktur.socialstyrelsen.se/nim/st/NIM-åtgärd-(Socialtjänst)</a>                                       |
| NIM-Kommunikationssätt (Socialtjänst)           | 1.0     | Under arbete | <a href="http://informationsstruktur.socialstyrelsen.se/nim/st/NIM-Kommunikationssätt-(Socialtjänst)">http://informationsstruktur.socialstyrelsen.se/nim/st/NIM-Kommunikationssätt-(Socialtjänst)</a>               |

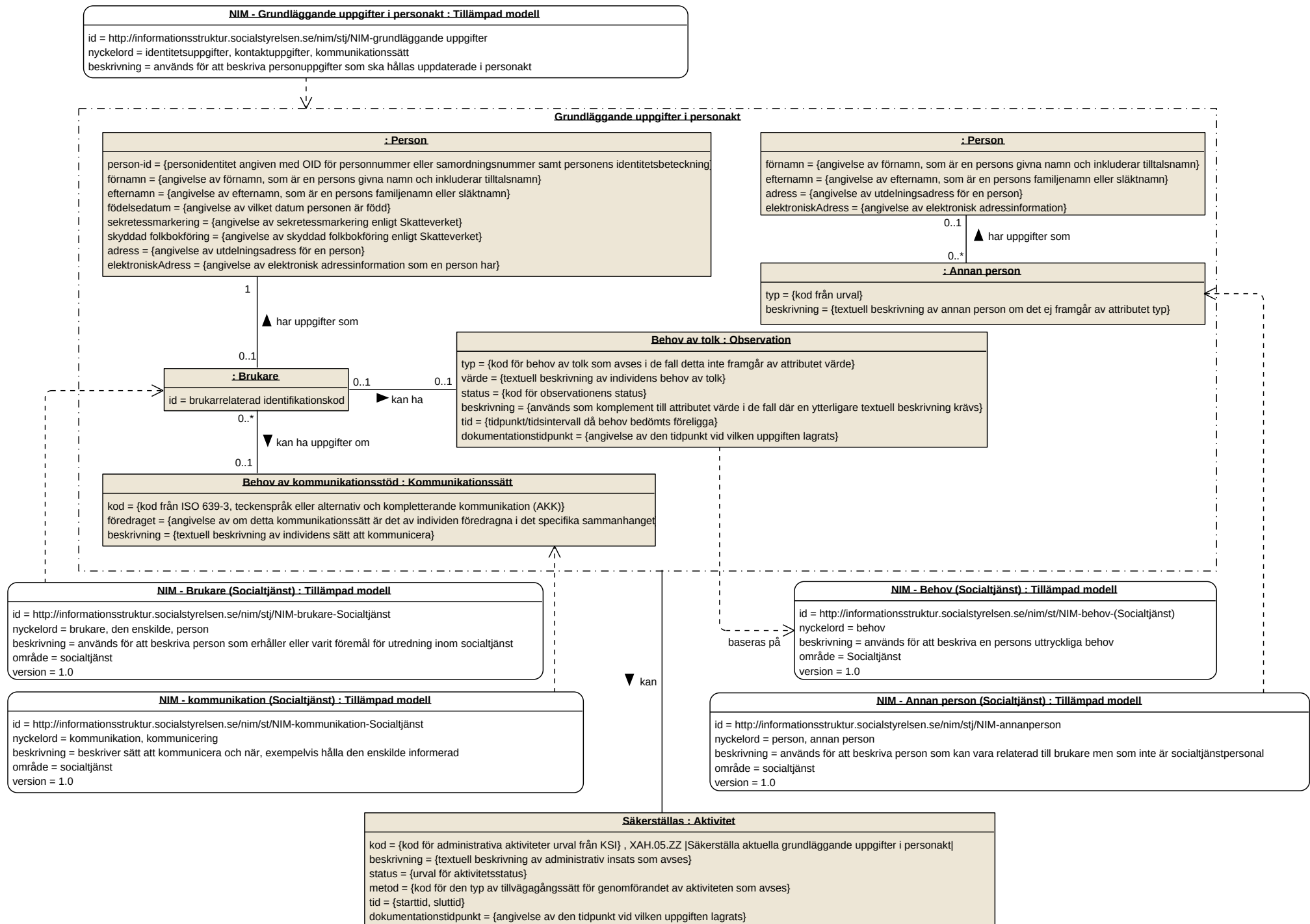


## Beskrivning av Nationella informationsmängder i denna informationsspecifikation

Utöver de NIM:ar som är publicerade i NI har ytterligare NIM:ar tagits fram för denna informationsspecifikation. De har utvecklats utifrån det juridiska perspektivet för handläggning och dokumentation. Nedan beskrivs informationsmodeller för NIM:ar och tabellbeskrivning.

Dessa NIM:ar är utvecklade i arbetet med informationsspecifikationen och blir publicerade i och med att specifikationen publiceras. De kommer att vidareutvecklas i förvaltning och kan komma att publiceras i NI.

**Figur 4. NIM Grundläggande uppgifter i personakt**



## Sammanfattande beskrivning

NIM Grundläggande uppgifter används för att beskriva personuppgifter som ska hållas uppdaterade i personakten.

### : Brukare

| Attribut | Beskrivning                        | Datatyp | Multiplicitet |
|----------|------------------------------------|---------|---------------|
| id       | brukarrelaterad identifikationskod | II      | 0..1          |

### : Person

| Attribut              | Beskrivning                                                                                                    | Datatyp      | Multiplicitet |
|-----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|---------------|
| person-id             | {personidentitet angiven med OID för personnummer eller samordningsnummer samt personens identitetsbeteckning} | II           | 0..1          |
| förnamn               | {angivelse av förnamn, som är en persons givna namn och inkluderar tilltalsnamn}                               | ST           | 0..*          |
| efternamn             | {angivelse av efternamn, som är en persons familjenamn eller släktnamn}                                        | ST           | 0..1          |
| födelsedatum          | {angivelse av vilket datum personen är född}                                                                   | TS_DATE_FULL | 0..1          |
| sekretessmarkering    | {angivelse av sekretessmarkering enligt Skatteverket}                                                          | BL_NONNULL   | 0..1          |
| skyddad folkbokföring | {angivelse av skyddad folkbokföring enligt Skatteverket}                                                       | BL_NONNULL   | 0..1          |
| adress                | {angivelse av utdelningsadress för en person}                                                                  | AD           | 0..*          |
| elektroniskAdress     | {angivelse av elektronisk adressinformation som en person har}                                                 | TEL          | 0..*          |

### : Annan person

| Attribut    | Beskrivning                                                                | Datatyp | Multiplicitet |
|-------------|----------------------------------------------------------------------------|---------|---------------|
| typ         | {kod från urval}                                                           | CD_CV   | 0..1          |
| beskrivning | {textuell beskrivning av annan person om det ej framgår av attributet typ} | ST      | 0..1          |

## : Person

| Attribut          | Beskrivning                                                                      | Datatyp | Multiplicitet |
|-------------------|----------------------------------------------------------------------------------|---------|---------------|
| förnamn           | {angivelse av förnamn, som är en persons givna namn och inkluderar tilltalsnamn} | ST      | 0..*          |
| efternamn         | {angivelse av efternamn, som är en persons familjenamn eller släktnamn}          | ST      | 0..1          |
| adress            | {angivelse av utdelningsadress för en person}                                    | AD      | 0..*          |
| elektroniskAdress | {angivelse av elektronisk adressinformation}                                     | TEL     | 0..*          |

## Behov av kommunikationsstöd : Kommunikationssätt

| Attribut    | Beskrivning                                                                                            | Datatyp    | Multiplicitet |
|-------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|---------------|
| kod         | {kod från ISO 639-3, teckenspråk eller alternativ och kompletterande kommunikation (AKK)}              | CD_CV      | 0..1          |
| föredraget  | {angivelse av om detta kommunikationssätt är det av individen föredragna i det specifika sammanhanget} | BL_NONNULL | 0..1          |
| beskrivning | {textuell beskrivning av individens sätt att kommunicera}                                              | ST         | 0..1          |

## Behov av tolk : Observation

| Attribut               | Beskrivning                                                                                            | Datatyp      | Multiplicitet |
|------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|---------------|
| typ                    | {kod för behov av tolk som avses i de fall detta inte framgår av attributet värde}                     | CD_CV        | 0..1          |
| värde                  | {textuell beskrivning av individens behov av tolk}                                                     | ANY          | 1             |
| status                 | {kod för observationens status}                                                                        | CD_CV        | 1             |
| beskrivning            | {används som komplement till attributet värde i de fall där en ytterligare textuell beskrivning krävs} | ST           | 0..1          |
| tid                    | {tidpunkt/tidsintervall då behov bedömts föreligga}                                                    | TS   IVL(TS) | 0..1          |
| dokumentationstidpunkt | {angivelse av den tidpunkt vid vilken uppgiften lagrats}                                               | TS           | 1             |

### NIM - Annan person (Socialtjänst) : Tillämpad modell

| Attribut    | Beskrivning                                                                                                                                                 | Datatyp    | Multiplicitet |
|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|---------------|
| id          | <a href="http://informationsstruktur.socialstyrelsen.se/nim/stj/NIM-annanperson">http://informationsstruktur.socialstyrelsen.se/nim/stj/NIM-annanperson</a> | CD_CV      | 1             |
| nyckelord   | person, annan person                                                                                                                                        | CD_CV   ST | 0..*          |
| beskrivning | används för att beskriva person som kan vara relaterad till brukare men som inte är socialtjänstpersonal                                                    | ST         | 0..1          |
| område      | Socialtjänst                                                                                                                                                | ST         | 0..1          |
| version     | 1.0                                                                                                                                                         | ST         | 0..1          |

### NIM - Behov (Socialtjänst) : Tillämpad modell

| Attribut    | Beskrivning                                                                                                                                                                 | Datatyp    | Multiplicitet |
|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|---------------|
| id          | <a href="http://informationsstruktur.socialstyrelsen.se/nim/st/NIM-behov-(Socialtjänst)">http://informationsstruktur.socialstyrelsen.se/nim/st/NIM-behov-(Socialtjänst)</a> | CD_CV      | 1             |
| nyckelord   | Behov                                                                                                                                                                       | CD_CV   ST | 0..*          |
| beskrivning | används för att beskriva en persons uttryckliga behov                                                                                                                       | ST         | 0..1          |
| område      | Socialtjänst                                                                                                                                                                | ST         | 0..1          |
| version     | 1.0                                                                                                                                                                         | ST         | 0..1          |

### NIM - Brukare (Socialtjänst) : Tillämpad modell

| Attribut    | Beskrivning                                                                                                                                                                   | Datatyp    | Multiplicitet |
|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|---------------|
| id          | <a href="http://informationsstruktur.socialstyrelsen.se/nim/stj/NIM-brukare-Socialtjänst">http://informationsstruktur.socialstyrelsen.se/nim/stj/NIM-brukare-Socialtjänst</a> | CD_CV      | 1             |
| nyckelord   | brukare, den enskilde, person                                                                                                                                                 | CD_CV   ST | 0..*          |
| beskrivning | används för att beskriva person som erhåller eller varit föremål för utredning inom socialtjänst                                                                              | ST         | 0..1          |
| område      | socialtjänst                                                                                                                                                                  | ST         | 0..1          |
| version     | 1.0                                                                                                                                                                           | ST         | 0..1          |

### NIM - Grundläggande uppgifter i personakt : Tillämpad modell

| Attribut    | Beskrivning                                                                                                                                                                         | Datatyp    | Multiplicitet |
|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|---------------|
| Id          | <a href="http://informationsstruktur.socialstyrelsen.se/nim/stj/NIM-grundläggande-uppgifter">http://informationsstruktur.socialstyrelsen.se/nim/stj/NIM-grundläggande uppgifter</a> | CD_CV      | 1             |
| nyckelord   | identitetsuppgifter, kontaktuppgifter, kommunikationssätt                                                                                                                           | CD_CV   ST | 0..*          |
| beskrivning | används för att beskriva personuppgifter som ska hållas uppdaterade i personakt                                                                                                     | ST         | 0..1          |

### NIM - Kommunikation (Socialtjänst) : Tillämpad modell

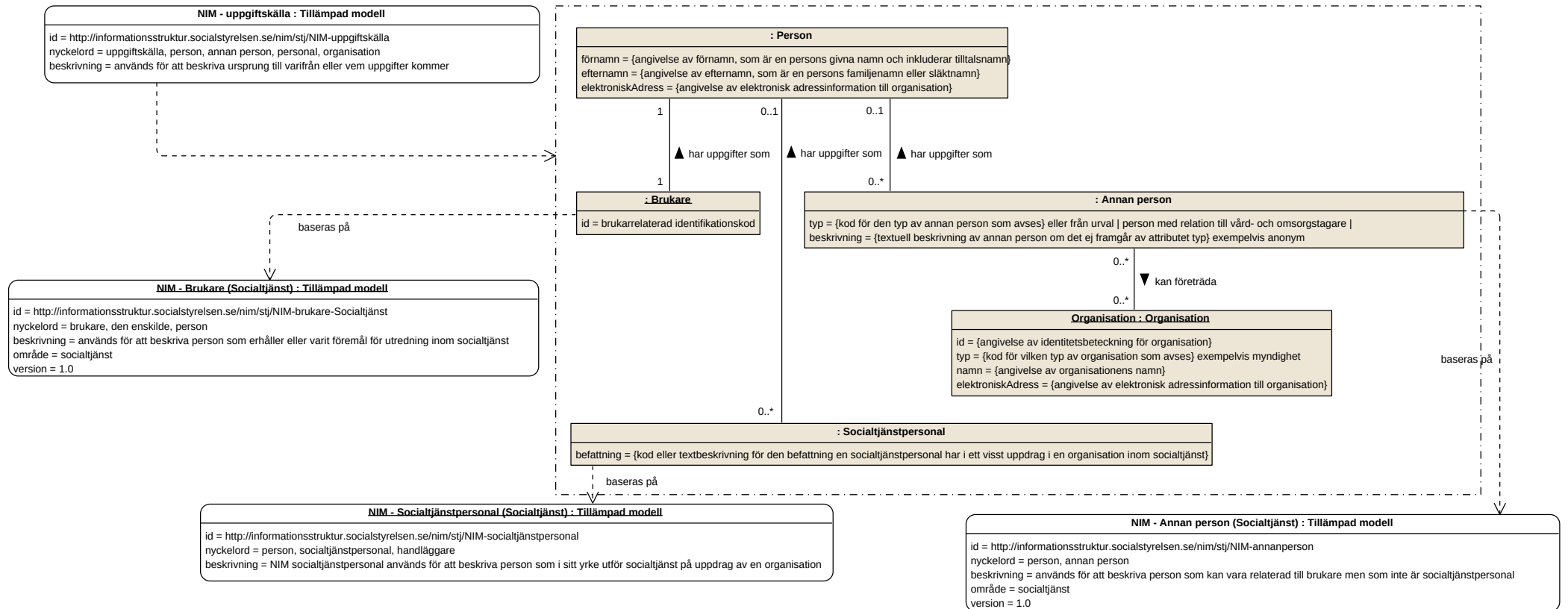
| Attribut    | Beskrivning                                                                                                                                                                             | Datatyp  | Multiplicitet |
|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|---------------|
| Id          | <a href="http://informationsstruktur.socialstyrelsen.se/nim/st/NIM-kommunikation-Socialtjänst">http://informationsstruktur.socialstyrelsen.se/nim/st/NIM-kommunikation-Socialtjänst</a> | CD_CV    | 1             |
| nyckelord   | kommunikation, kommunicering                                                                                                                                                            | CD_CV ST | 0..*          |
| beskrivning | beskriver sätt att kommunicera och när, exempelvis hålla den enskilde informerad                                                                                                        | ST       | 0..1          |
| område      | socialtjänst                                                                                                                                                                            |          | 0..1          |
| version     | 1.0                                                                                                                                                                                     | ST       | 0..1          |

### Säkerställas : Aktivitet

Klassen kan användas för att hålla information om den administrativa aktiviteten att säkerställa aktuella grundläggande uppgifter i personakt.

| Attribut               | Beskrivning                                                                                                              | Datatyp                 | Multiplicitet |
|------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|---------------|
| kod                    | {kod för administrativa aktiviteter urval från KSI} XAH.05.ZZ   Säkerställa aktuella grundläggande uppgifter i personakt | CD_CV                   | 0..1          |
| beskrivning            | {textuell beskrivning av administrativ insats som avses}                                                                 | ST                      | 0..1          |
| status                 | {urval för aktivitetsstatus}                                                                                             | CD_CV                   | 1             |
| metod                  | {kod för den typ av tillvägagångssätt för genomförandet av aktiviteten som avses}                                        | CD_CV                   | 0..1          |
| tid                    | {starttid, sluttid}                                                                                                      | TS   IVL(TS)   QSET(TS) | 0..1          |
| dokumentationstidpunkt | {angivelse av den tidpunkt vid vilken uppgiften lagrats}                                                                 | TS                      | 1             |

**Figur 5. NIM Uppgiftskälla**



Sammanfattande beskrivning  
NIM Uppgiftskälla används för att beskriva uppgifternas ursprung.

#### : Brukare

| Attribut | Beskrivning                        | Datatyp | Multiplicitet |
|----------|------------------------------------|---------|---------------|
| id       | brukarrelaterad identifikationskod | II      | 0..1          |

#### Socialtjänstpersonal

| Attribut   | Beskrivning                                                                                                                        | Datatyp    | Multiplicitet |
|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|---------------|
| befattning | {kod eller textbeskrivning för den befattning en socialtjänstpersonal har i ett visst uppdrag i en organisation inom socialtjänst} | CD_CV   ST | 0..1          |

#### : Annan person

| Attribut    | Beskrivning                                                                                                     | Datatyp | Multiplicitet |
|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------------|
| typ         | {kod för den typ av annan person som avses} eller från urval   person med relation till vård- och omsorgstagare | CD_CV   | 0..1          |
| beskrivning | {textuell beskrivning av annan person om det ej framgår av attributet typ} exempelvis anonym                    | ST      | 0..1          |

#### : Person

| Attribut          | Beskrivning                                                                      | Datatyp | Multiplicitet |
|-------------------|----------------------------------------------------------------------------------|---------|---------------|
| förnamn           | {angivelse av förnamn, som är en persons givna namn och inkluderar tilltalsnamn} | ST      | 0..*          |
| efternamn         | {angivelse av efternamn, som är en persons familjenamn eller släktnamn}          | ST      | 0..1          |
| elektroniskAdress | {angivelse av elektronisk adressinformation till organisation}                   | TEL     | 0..*          |



### NIM - Annan person (Socialtjänst) : Tillämpad modell

| Attribut    | Beskrivning                                                                                                                                                 | Datatyp    | Multiplicitet |
|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|---------------|
| id          | <a href="http://informationsstruktur.socialstyrelsen.se/nim/stj/NIM-annanperson">http://informationsstruktur.socialstyrelsen.se/nim/stj/NIM-annanperson</a> | CD_CV      | 1             |
| nyckelord   | person, annan person                                                                                                                                        | CD_CV   ST | 0..*          |
| beskrivning | används för att beskriva person som kan vara relaterad till brukare men som inte är socialtjänstpersonal                                                    | ST         | 0..1          |
| område      | Socialtjänst                                                                                                                                                | ST         | 0..1          |
| version     | 1.0                                                                                                                                                         | ST         | 0..1          |

### NIM - Brukare (Socialtjänst) : Tillämpad modell

| Attribut    | Beskrivning                                                                                                                                                                   | Datatyp    | Multiplicitet |
|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|---------------|
| id          | <a href="http://informationsstruktur.socialstyrelsen.se/nim/stj/NIM-brukare-Socialtjänst">http://informationsstruktur.socialstyrelsen.se/nim/stj/NIM-brukare-Socialtjänst</a> | CD_CV      | 1             |
| nyckelord   | brukare, den enskilde, person                                                                                                                                                 | CD_CV   ST | 0..*          |
| beskrivning | används för att beskriva person som erhåller eller varit föremål för utredning inom socialtjänst                                                                              | ST         | 0..1          |
| område      | socialtjänst                                                                                                                                                                  | ST         | 0..1          |
| version     | 1.0                                                                                                                                                                           | ST         | 0..1          |

### NIM - Socialtjänstpersonal (Socialtjänst) : Tillämpad modell

| Attribut    | Beskrivning                                                                                                                                                                   | Datatyp  | Multiplicitet |
|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|---------------|
| id          | <a href="http://informationsstruktur.socialstyrelsen.se/nim/stj/NIM-socialtjänstpersonal">http://informationsstruktur.socialstyrelsen.se/nim/stj/NIM-socialtjänstpersonal</a> | CD_CV    | 1             |
| nyckelord   | person, socialtjänstpersonal, handläggare                                                                                                                                     | CD_CV ST | 0..*          |
| beskrivning | NIM socialtjänstpersonal används för att beskriva person som i sitt yrke utför socialtjänst på uppdrag av en organisation                                                     | ST       | 0..1          |

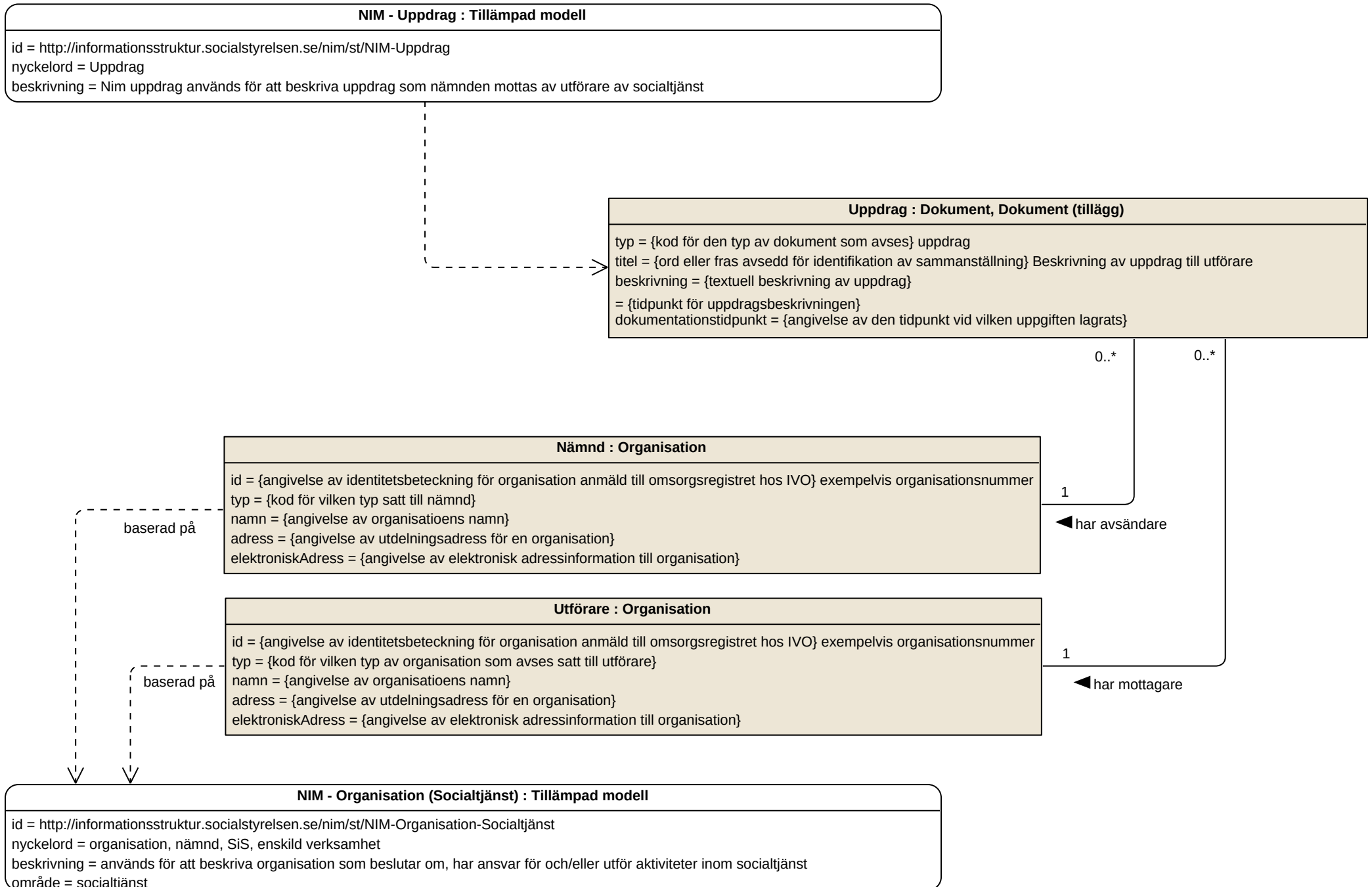
### NIM - Uppgiftskälla : Tillämpad modell

| Attribut    | Beskrivning                                                                                                                                                     | Datatyp    | Multiplicitet |
|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|---------------|
| id          | <a href="http://informationsstruktur.socialstyrelsen.se/nim/stj/NIM-uppgiftskälla">http://informationsstruktur.socialstyrelsen.se/nim/stj/NIM-uppgiftskälla</a> | CD_CV      | 1             |
| nyckelord   | uppgiftskälla, person, annan person, personal, organisation                                                                                                     | CD_CV   ST | 0..*          |
| beskrivning | används för att beskriva ursprung till varifrån eller vem uppgifter kommer                                                                                      | ST         | 0..1          |

### Organisation : Organisation

| Attribut          | Beskrivning                                                         | Datatyp | Multiplicitet |
|-------------------|---------------------------------------------------------------------|---------|---------------|
| id                | {angivelse av identitetsbeteckning för organisation}                | II      | 0..1          |
| typ               | {kod för vilken typ av organisation som avses} exempelvis myndighet | CD_CV   | 0..1          |
| namn              | {angivelse av organisationens namn}                                 | ST      | 0..1          |
| elektroniskAdress | {angivelse av elektronisk adressinformation till organisation}      | TEL     | 0..*          |

**Figur 6. NIM Uppdrag**



Sammanfattande beskrivning

NIM Uppdrag används för att beskriva uppdrag som nämnd utformar och mottas av utförare av socialtjänst.

#### NIM - Organisation (Socialtjänst) : Tillämpad modell

| Attribut    | Beskrivning                                                                                                                                                                           | Datatyp    | Multiplicitet |
|-------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|---------------|
| id          | <a href="http://informationsstruktur.socialstyrelsen.se/nim/st/NIM-Organisation-Socialtjänst">http://informationsstruktur.socialstyrelsen.se/nim/st/NIM-Organisation-Socialtjänst</a> | CD_CV      | 1             |
| nyckelord   | organisation, nämnd, SiS, enskild verksamhet                                                                                                                                          | CD_CV   ST | 0..*          |
| beskrivning | används för att beskriva organisation som beslutar om, har ansvar för och/eller utför aktiviteter inom socialtjänst                                                                   | ST         | 0..1          |
| område      | socialtjänst                                                                                                                                                                          | ST         | 0..1          |
| version     | 1.0                                                                                                                                                                                   | ST         | 0..1          |

#### NIM - Uppdrag : Tillämpad modell

| Attribut    | Beskrivning                                                                                                                                       | Datatyp    | Multiplicitet |
|-------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|---------------|
| id          | <a href="http://informationsstruktur.socialstyrelsen.se/nim/st/NIM-Uppdrag">http://informationsstruktur.socialstyrelsen.se/nim/st/NIM-Uppdrag</a> | CD_CV      | 1             |
| nyckelord   | uppdrag                                                                                                                                           | CD_CV   ST | 0..*          |
| Beskrivning | används för att beskriva uppdrag som nämnd utformar och mottas av utförare av socialtjänst                                                        | ST         | 0..1          |

#### Nämnd : Organisation

| Attribut          | Beskrivning                                                                         | Datatyp | Multiplicitet |
|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------------|
| Id                | {angivelse av identitetsbeteckning för organisation} exempelvis organisationsnummer | II      | 0..1          |
| Typ               | {nämnd}                                                                             | CD_CV   | 0..1          |
| Namn              | {angivelse av organisationens namn}                                                 | ST      | 0..1          |
| Adress            | {angivelse av utdelningsadress för en organisation}                                 | AD      | 0..*          |
| elektroniskAdress | {angivelse av elektronisk adressinformation till organisation}                      | TEL     | 0..*          |

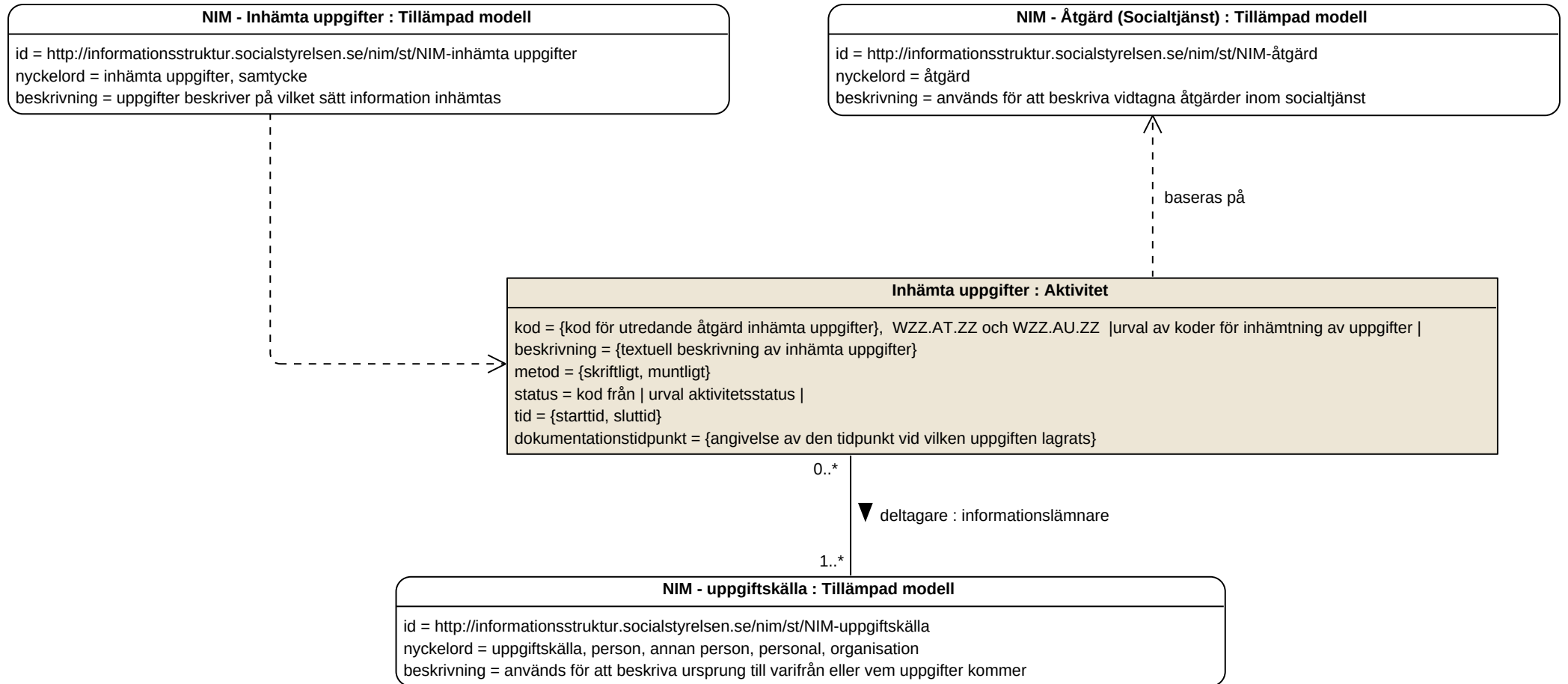
### Uppdrag : Dokument

| Attribut               | Beskrivning                                                                                        | Datatyp | Multiplicitet |
|------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------------|
| Typ                    | {kod för den typ av dokument som avses} uppdrag                                                    | CD_CV   | 0..1          |
| Titel                  | {ord eller fras avsedd för identifikation av sammanställning} Beskrivning av uppdrag till utförare | ST      | 0..1          |
| Beskrivning            | {textuell beskrivning av uppdrag}                                                                  | ST      | 0..1          |
| Dokumentationstidpunkt | {angivelse av den tidpunkt vid vilken uppgiften lagrats}                                           | TS      | 1             |

### Utförare : Organisation

| Attribut          | Beskrivning                                                                         | Datatyp | Multiplicitet |
|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------------|
| Id                | {angivelse av identitetsbeteckning för organisation} exempelvis organisationsnummer | II      | 0..1          |
| Typ               | {utförare}                                                                          | CD_CV   | 0..1          |
| Namn              | {angivelse av organisationens namn}                                                 | ST      | 0..1          |
| Adress            | {angivelse av utdelningsadress för en organisation}                                 | AD      | 0..*          |
| elektroniskAdress | {angivelse av elektronisk adressinformation till organisation}                      | TEL     | 0..*          |

Figur 7. NIM Inhämta uppgifter



Sammanfattande beskrivning

NIM Inhämta uppgifter beskriver på vilket sätt information inhämtas.

#### Inhämta uppgifter : Aktivitet

| Attribut               | Beskrivning                                                                                                       | Datatyp                 | Multiplicitet |
|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|---------------|
| Kod                    | {kod för utredande åtgärd inhämta uppgifter} WZZ.AT.ZZ och WZZ.AU.ZZ   urval av koder för inhämtning av uppgifter | CD_CV                   | 0..1          |
| Beskrivning            | {textuell beskrivning av inhämta uppgifter}                                                                       | ST                      | 0..1          |
| Metod                  | {skriftligt, muntligt}                                                                                            | CD_CV                   | 0..1          |
| Status                 | kod från   urval aktivitetsstatus                                                                                 | CD_CV                   | 1             |
| Tid                    | {starttid, sluttid}                                                                                               | TS   IVL(TS)   QSET(TS) | 0..1          |
| Dokumentationstidpunkt | {angivelse av den tidpunkt vid vilken uppgiften lagrats}                                                          | TS                      | 1             |

#### NIM - Inhämta uppgifter : Tillämpad modell

| Attribut    | Beskrivning                                                                                                                                                           | Datatyp  | Multiplicitet |
|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|---------------|
| Id          | <a href="http://informationsstruktur.socialstyrelsen.se/nim/st/NIM-inhämta-uppgifter">http://informationsstruktur.socialstyrelsen.se/nim/st/NIM-inhämta uppgifter</a> | CD_CV    | 1             |
| Nyckelord   | inhämta uppgifter, samtycke                                                                                                                                           | CD_CV ST | 0..*          |
| Beskrivning | uppgifter beskriver på vilket sätt information inhämtas                                                                                                               | ST       | 0..1          |

#### NIM - Uppgiftskälla : Tillämpad modell

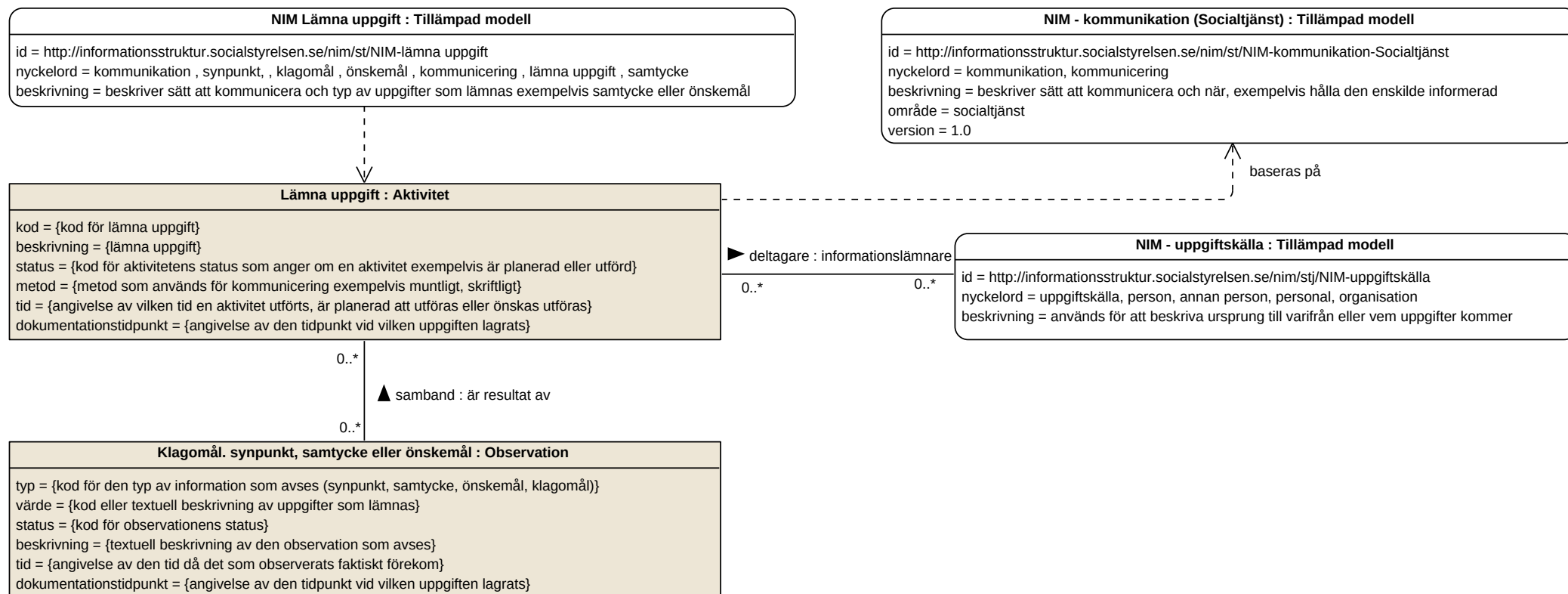
| Attribut    | Beskrivning                                                                                                                                                   | Datatyp    | Multiplicitet |
|-------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|---------------|
| Id          | <a href="http://informationsstruktur.socialstyrelsen.se/nim/st/NIM-uppgiftskälla">http://informationsstruktur.socialstyrelsen.se/nim/st/NIM-uppgiftskälla</a> | CD_CV      | 1             |
| Nyckelord   | uppgiftskälla, person, annan person, personal, organisation                                                                                                   | CD_CV   ST | 0..*          |
| Beskrivning | används för att beskriva ursprung till varifrån eller vem uppgifter kommer                                                                                    | ST         | 0..1          |

### NIM - Åtgärd (Socialtjänst) : Tillämpad modell

| Attribut    | Beskrivning                                                                                                                                     | Datatyp  | Multiplicitet |
|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|---------------|
| Id          | <a href="http://informationsstruktur.socialstyrelsen.se/nim/st/NIM-åtgärd">http://informationsstruktur.socialstyrelsen.se/nim/st/NIM-åtgärd</a> | CD_CV    | 1             |
| Nyckelord   | Åtgärd                                                                                                                                          | CD_CV ST | 0..*          |
| Beskrivning | används för att beskriva vidtagna åtgärder inom socialtjänst                                                                                    | ST       | 0..1          |



**Figur 8. NIM Lämna uppgift**



Sammanfattande beskrivning

NIM Lämna uppgift beskriver sätt att kommunicera och typ av uppgifter som lämnas exempelvis samtycke eller önskemål.

#### Klagomål, synpunkt, samtycke eller önskemål : Observation

| Attribut               | Beskrivning                                                                         | Datatyp      | Multiplicitet |
|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------|---------------|
| Typ                    | {kod för den typ av information som avses (synpunkt, samtycke, önskemål, klagomål)} | CD_CV        | 0..1          |
| Värde                  | {kod eller textuell beskrivning av uppgifter som lämnas}                            | ANY          | 1             |
| Status                 | {kod för observationens status}                                                     | CD_CV        | 1             |
| Beskrivning            | {textuell beskrivning av den observation som avses}                                 | ST           | 0..1          |
| Tid                    | {angivelse av den tid då det som observerats faktiskt förekom}                      | TS   IVL(TS) | 0..1          |
| Dokumentationstidpunkt | {angivelse av den tidpunkt vid vilken uppgiften lagrats}                            | TS           | 1             |

#### Lämna uppgift : Aktivitet

| Attribut               | Beskrivning                                                                                  | Datatyp                 | Multiplicitet |
|------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|---------------|
| Kod                    | {kod för lämna uppgift}                                                                      | CD_CV                   | 0..1          |
| Beskrivning            | {lämna uppgift}                                                                              | ST                      | 0..1          |
| Status                 | {kod för aktivitetens status som anger om en aktivitet exempelvis är planerad eller utförd}  | CD_CV                   | 1             |
| Metod                  | {metod som används för kommunikering exempelvis muntligt, skriftligt}                        | CD_CV                   | 0..1          |
| Tid                    | {angivelse av vilken tid en aktivitet utförts, är planerad att utföras eller önskas utföras} | TS   IVL(TS)   QSET(TS) | 0..1          |
| Dokumentationstidpunkt | {angivelse av den tidpunkt vid vilken uppgiften lagrats}                                     | TS                      | 1             |

### NIM - Kommunikation (Socialtjänst) : Tillämpad modell

| Attribut    | Beskrivning                                                                                                                                                                             | Datatyp  | Multiplicitet |
|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|---------------|
| Id          | <a href="http://informationsstruktur.socialstyrelsen.se/nim/st/NIM-kommunikation-Socialtjänst">http://informationsstruktur.socialstyrelsen.se/nim/st/NIM-kommunikation-Socialtjänst</a> | CD_CV    | 1             |
| Nyckelord   | kommunikation, kommunicering                                                                                                                                                            | CD_CV ST | 0..*          |
| Beskrivning | beskriver sätt att kommunicera och när, exempelvis hålla den enskilde informerad                                                                                                        | ST       | 0..1          |
| Område      | Socialtjänst                                                                                                                                                                            |          | 0..1          |
| Version     | 1.0                                                                                                                                                                                     | ST       | 0..1          |

### NIM - Uppgiftskälla : Tillämpad modell

| Attribut    | Beskrivning                                                                                                                                                     | Datatyp    | Multiplicitet |
|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|---------------|
| Id          | <a href="http://informationsstruktur.socialstyrelsen.se/nim/stj/NIM-uppgiftskälla">http://informationsstruktur.socialstyrelsen.se/nim/stj/NIM-uppgiftskälla</a> | CD_CV      | 1             |
| Nyckelord   | uppgiftskälla, person, annan person, personal, organisation                                                                                                     | CD_CV   ST | 0..*          |
| Beskrivning | används för att beskriva ursprung till varifrån eller vem uppgifter kommer                                                                                      | ST         | 0..1          |

### NIM Lämna uppgift : Tillämpad modell

| Attribut    | Beskrivning                                                                                                                                                   | Datatyp  | Multiplicitet |
|-------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|---------------|
| Id          | <a href="http://informationsstruktur.socialstyrelsen.se/nim/st/NIM-lämna-uppgift">http://informationsstruktur.socialstyrelsen.se/nim/st/NIM-lämna-uppgift</a> | CD_CV    | 1             |
| Nyckelord   | kommunikation synpunkt, klagomål önskemål kommunicering lämna uppgift samtycke                                                                                | CD_CV ST | 0..*          |
| Beskrivning | beskriver sätt att kommunicera och typ av uppgifter som lämnas exempelvis samtycke eller önskemål                                                             | ST       | 0..1          |

# Tillämpade processmodeller

I detta avsnitt beskrivs tillämpade processmodeller för socialtjänsten. Modellerna baseras på flera arbeten som tidigare genomförts inom Socialstyrelsen med utgångspunkt från SOSFS 2014:5 och beskriver processen för individuellt behovsprövat stöd. Processen beskrivs ur två perspektiv, värdeförädlings- och samverkansperspektivet.

## Processmodell socialtjänsten ur ett värdeförädlingsperspektiv

Den nu genomförda processanalysen har utgått från resultat av tidigare arbeten. I processmodellen för socialtjänst i Nationell informationsstruktur (NI) finns inga värdeförädlingsobjekt utritade i modellen<sup>9</sup> (värde in till respektive ut från alla processteg). I den modell som nu tagits fram har vissa värdeförädlingsobjekt tagits med för att i modellen visualisera in- och utvärden till processteg.

Processen för socialtjänst startas genom en inkommen omständighet som kan föranleda en åtgärd av socialnämnden och en fullständigt genomgången process avslutas genom att en insats är avslutad. En avgränsning i arbetet är att det finns andra processer som inte beskrivs i denna processbeskrivning då de inte är gemensamma, exempelvis ansökan till förvaltningsrätten om vård enligt LVU.<sup>10</sup> Det finns även aktiviteter som kan behöva genomföras vid olika tillfällen i processen.

Processen kan avslutas tidigare, till exempel

- efter aktualisera – Förhandsbedömning som avslutas med att utredning inte inleds
- efter besluta – ingen insats är beviljad
- fram till besluta - om individen återtar sin ansökan (avskrivning)
- fram till besluta - om ärendet av någon anledning ska avvisas

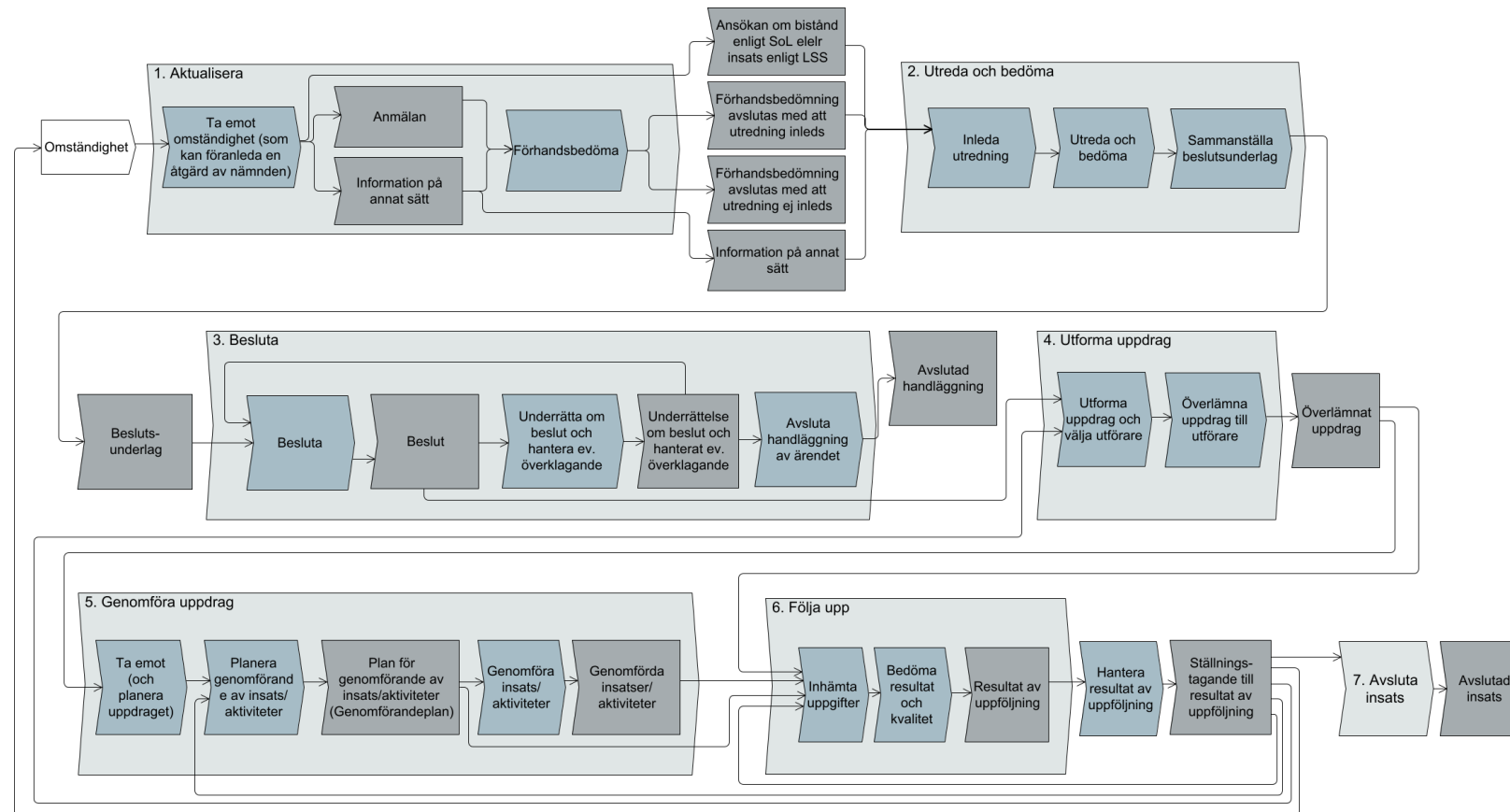
Nedan visas processmodellen i sin helhet (figur 3). Processen omfattar följande processteg:

- A. Aktualisera
- B. Utredda och bedöma
- C. Besluta
- D. Utforma uppdrag
- E. Genomföra uppdrag
- F. Följa upp
- G. Avsluta uppdrag
- H. Avsluta insats

<sup>9</sup> Däremot finns värde in och ut i beskrivningen i NI.

<sup>10</sup> Lag (1990:52) med särskilda bestämmelser om vård av unga

Figur 1. Övergripande processmodell(värde) socialtjänst



# Värdemodellens processteg.

## 1. Aktualisera

Värde in:

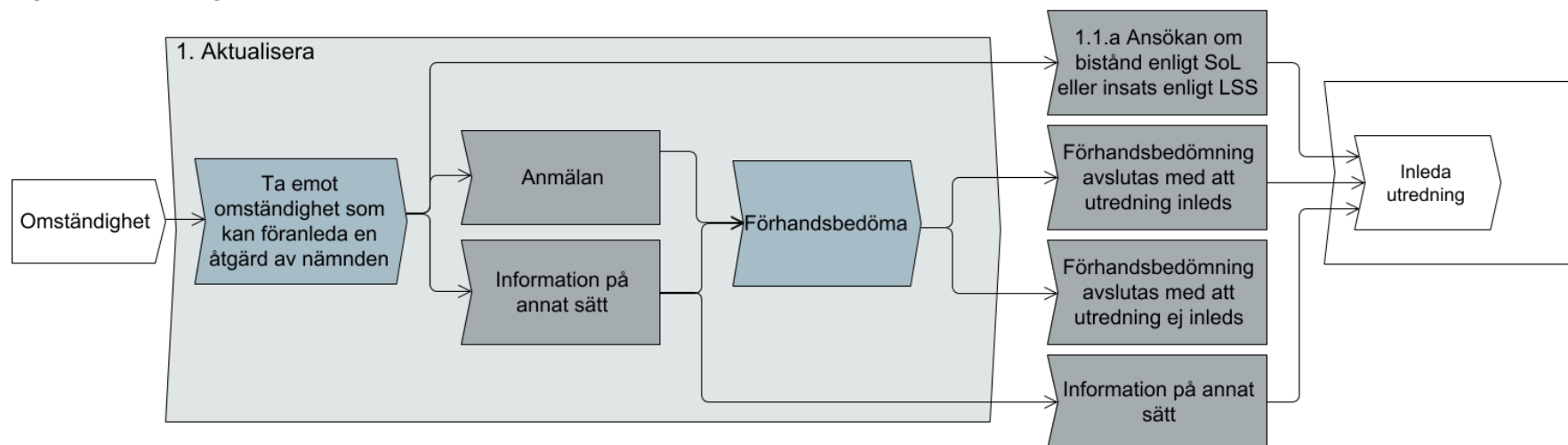
- Omständighet (som kan föranleda en åtgärd av socialnämnden) som kan vara:
- Ansökan
- Anmälan
- Information på annat sätt

Värde ut: En eller flera av följande

- Ansökan om bistånd enligt SoL eller insats enligt LSS
- Ställningstagande att inleda utredning
- Information på annat sätt som föranleder en utredning
- Ställningstagande att inte inleda utredning

För de tre första alternativen fortsätter processen till utreda (och bedöma), med det sista alternativet avslutas den individanpassade processen.

**Figur 2. Processteg Aktualisera**



Det inledande processteget ”Aktualisera” syftar till att beskriva dokumentation som kopplas till sådant som kan föranleda en åtgärd av socialnämnden och avgörandet av om en utredning ska inledas. Det ska framgå av framställningen vad ärendet gäller och vad den enskilde vill att myndigheten ska göra. Det ska också framgå vilka omständigheter som ligger till grund för den enskildes begäran, om det inte är uppenbart obehövt. Sådant som inte kan föranleda ett ärende inom socialtjänst eller verksamhet som bedrivs enligt LSS hanteras inte i denna processbeskrivning. Det kan handla om frågor för en annan nämnd, exempelvis bygglovs-ärende.

En ansökan om bistånd enligt SoL eller insats enligt LSS från en enskild innebär en skyldighet att öppna ett ärende, medan en anmälan enligt SoL leder till en förhandsbedömning som syftar till att avgöra om en utredning ska inledas eller inte. Enligt SoL kan en utredning också behöva inledas utifrån information på något annat sätt än en ansökan eller en anmälan och ett ärende kan därför uppkomma på grund av ”information på annat sätt”. Sådana andra sätt är t.ex. en begäran om ett yttrande eller ett meddelande från en annan myndighet, men det kan också vara att nämnden själv uppmärksammar något. För information på annat sätt finns ingen särskild reglering av förhandsbedömning. Nämnden kan emellertid behöva ta ställning till om informationen kan föranleda en åtgärd av nämnden.

För ytterligare information om detta processteg och hänvisningar till reglering, se Socialstyrelsens handbok om handläggning och dokumentation för socialtjänsten [6], del 9, avsnitt som handlar om aktualisering av ärenden och förhandsbedömning enligt SoL.

**Tabell 1. Beskrivning delprocesser i Aktualisera**

| Delprocesser i Aktualisera                                    | Värde in                                                                               | Beskrivning                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Värde ut                                                                                                                                                                                                                                                             |
|---------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Ta emot omständighet (som kan föranleda en åtgärd av nämnden) | Omständighet                                                                           | <p>Ta emot omständighet och avgöra om det är en fråga för socialtjänsten.</p> <p>Vid en omständighet av typen ansökan fortsätter processen till processteget utreda och ett ärende öppnas. Vid en omständighet av typen anmälan ska alltid en förhandsbedömning göras för att klargöra om en utredning ska starta eller inte.</p> <p>Omständigheter av typen "information på annat sätt" kan vara av många olika slag. För vissa av dessa ska alltid ett ärende öppnas (exempel begäran om yttrande) medan andra först måste genomgå en förhandsbedömning.</p> | <p>Något av alternativen</p> <p>Ansökan om bistånd enligt SoL eller insats enligt LSS (går direkt till Utreda)</p> <p>Anmälan (till Förhandsbedöma)</p> <p>Information på annat sätt (till Förhandsbedöma)</p> <p>Information på annat sätt (direkt till Utreda)</p> |
| Förhandsbedöma                                                | Antingen en aktualiserad omständighet av typen anmälan eller information på annat sätt | <p>Att förhandsbedöma innebär att nämnden bildar sig en uppfattning om den enskildes situation och inställning till att ta emot hjälp utifrån de sakförhållanden som efter anmälan eller på annat sätt kommit till nämndens kännedom. Bedömningen avslutas med ett ställningstagande om att inleda eller inte inleda utredning.</p>                                                                                                                                                                                                                            | <p>Underlag för ställningstagande till att inleda eller inte inleda utredning.</p> <p>Något av alternativen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ställningstagande att inleda utredning</li> <li>- Ställningstagande att ej inleda utredning</li> </ul>      |

## 2. Utreda

Värde in: Något av följande

- Ansökan om bistånd enligt SoL eller insats enligt LSS
- Förhandsbedömning avslutas med att utredning inleds
- Information på annat sätt (direkt till Öppna ärende)

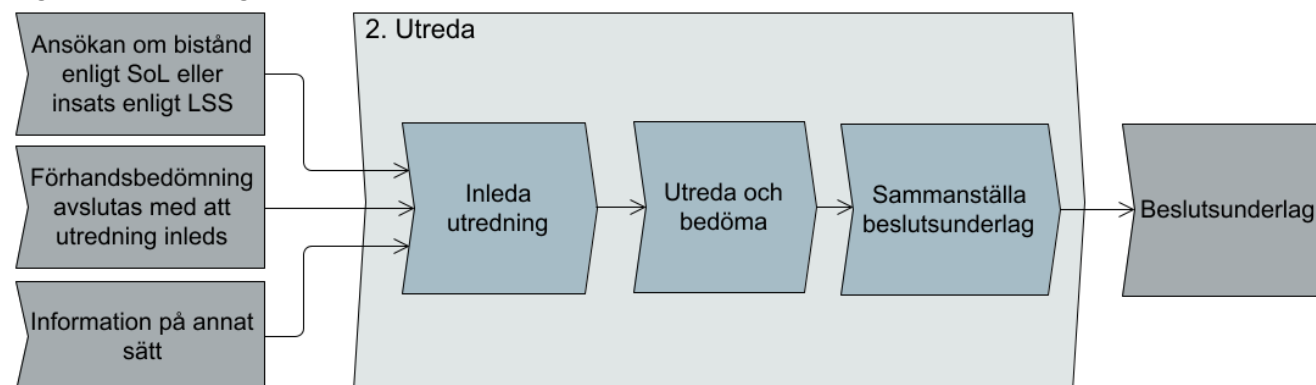
Värde ut:

- Beslutsunderlag

Processen fortsätter efter framtaget beslutsunderlag till processteget "Besluta".



**Figur 3. Processteg Utredda**



En utredning öppnas alltid vid en omständighet av typen ansökan om bistånd enligt SoL eller insats enligt LSS från en enskild och vid vissa omständigheter av typen annat sätt. En utredning öppnas också efter det att en förhandsbedömning har resulterat i ett beslut att inleda en utredning. Om utredningen sker utifrån en ansökan kan det hända att den enskilde under utredningstiden ändra sin ansökan, vilket då behöver dokumenteras.

Det första steget i processteget är att inleda utredningen. Om det inte finns en personakt sedan tidigare måste en sådan upprättas. Därefter planeras i praktiken vilka aktiviteter som behöver göras under utredningen för att ta fram underlag inför bedömningen. Inom vissa verksamhetsområden finns också allmänna råd om vad en utredningsplanering bör innehålla och att planeringen bör dokumenteras. Vägledning för detta kan hämtas i del 9, avsnittet planera och inhämta samtycke under rubriken Planera utredningar som gäller ett barns behov av skydd eller stöd i Socialstyrelsens handbok om handläggning och dokumentation för socialtjänsten.

För att få underlag för nämndens bedömning inhämtas uppgifter. Om det finns behov av att hämta in uppgifter från andra personer måste i många fall den enskildes samtycke inhämtas till detta. Det finns dock utredningar som får ske utan den enskildes samtycke, t.ex. en utredning som gäller barns behov av skydd eller stöd.

Om en standardiserad bedömningsmetod används under utredningen så ska det dokumenteras. På basis av inhämtade uppgifter sker behovsbedömning.

Processteget utreda avslutas genom att ett beslutsunderlag sammanställs. Beslutsunderlaget omfattar till exempel den bedömning som har gjorts av den enskildes behov utifrån aktuellt tillstånd och situation i relation till mål och den enskildes egen uppfattning om sina behov.

För ytterligare information om detta processteg och hänvisningar till reglering, se Socialstyrelsens handbok om handläggning och dokumentation för socialtjänsten, del 9, avsnitten Allmänna utgångspunkter för utredning hos den beslutande nämnden, Planera och inhämta samtycke, Inhämta uppgifter, Bedöma den enskildes behov, Planera och samverka och Sammanställa beslutsunderlag.

**Tabell 2. Beskrivning delprocesser i Utreda**

| Delprocesser i Utreda        | Värde in                                                                                                                                                                                                | Beskrivning                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Värde ut                                                                                              |
|------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Inleda utredning             | Något av följande:<br>- Ansökan om bistånd enligt SoL eller insats enligt LSS<br>- Information på annat sätt (direkt till Öppna utredning)<br>- Förhandsbedömning som avslutas med att utredning inleds | Vid en ansökan eller när en förhandsbedömning avslutas med beslut om att inleda utredning påbörjas utredningen. Detta innebär bland annat att säkerställa att grundläggande information om aktuella kontaktuppgifter etc. finns dokumenterade i personakten.<br>Skapa personakt om det inte finns en sådan sedan tidigare.                                                                                                                                                                     | Inledd utredning<br><br>Upprättad personakt (vid behov)<br><br>Uppdaterade grunduppgifter i personakt |
| Utreda och bedöma            | Personakt med aktuella grunduppgifter.                                                                                                                                                                  | Utredningen ska avgränsas med utgångspunkt från de frågeställningar som ska besvaras utan att utredningen styrs mot ett visst resultat.<br>Uppgifter som är relevanta för utredningen inhämtas, exempelvis genom utredande samtal, manualbaserat test eller samtal, observation eller att uppgifter inhämtas från andra aktörer. Inhämtade uppgifter kommuniceras vid behov enligt 25 § FL.<br><br>Utifrån aktuellt regelverk bedöms den enskildes behov och förutsättningar för olika beslut. | Resultat (av utredande åtgärder) och bedömningar                                                      |
| Sammanställa beslutsunderlag | Bedömt behov                                                                                                                                                                                            | Inför nämndens beslut i ett ärende ska faktiska omständigheter och bedömningar av betydelse för nämndens beslut sammanställas till ett beslutsunderlag.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Beslutsunderlag                                                                                       |

### 3. Besluta (beslut som avslutar handläggningen av ärendet)

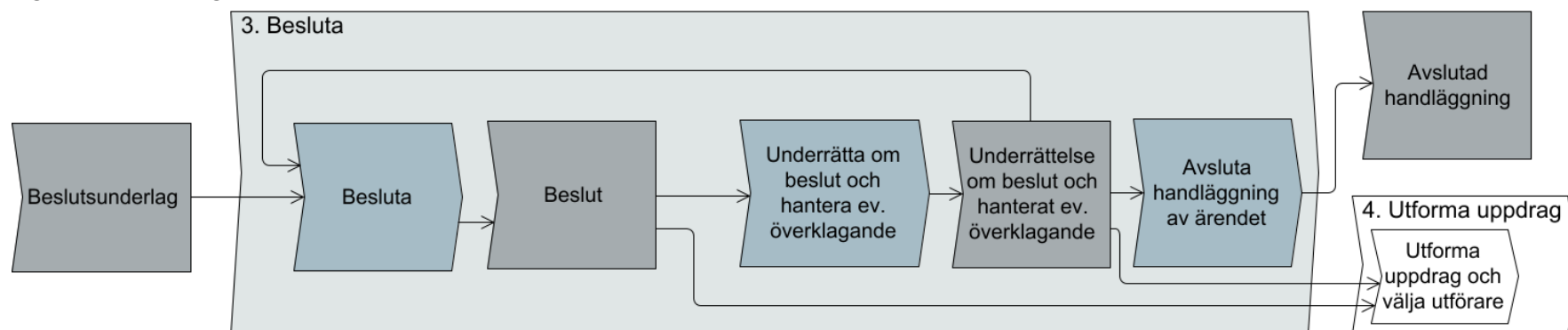
Värde in:

- Beslutsunderlag

Värde ut:

- Avslutad handläggning av ärendet (genom beslut som vunnit laga kraft)
- Beslut om insatser
- Avskrivning
- Avvisning
- Andra beslut som avslutar handläggning av ärenden
- Domstolsavgörande (efter överklagande) som ska verkställas

**Figur 4. Processteget Besluta**



Utifrån beslutsunderlag fattas beslut i ärendet. Ibland kan det under tiden för utredningen fattas vissa beslut, exempelvis avvisning av ombud, men som inte avgör frågan slutligt och som inte avslutar handläggningen av ärendet. Om det är fråga om insatser enligt SoL eller LSS innebär beslutet ofta att den enskilde beviljas insatser eller inte, det vill säga får avslag eller bifall på ansökan. Det kan också innebära att den enskilde samtycker till att ta emot en föreslagen insats. Om det är frågan om att avvisa ansökan fattar nämnden ett avvisningsbeslut som den enskilde kan överklaga. Om en ansökan återkallas, om den sökande har avlidit eller om saken på annat sätt förlorat aktualitet ska nämnden istället besluta att avskriva ärendet från vidare handläggning.

Vid ett gynnande beslut om insats fortsätter processen till Utforma uppdrag. Processen avslutas om beslutet om insats inte är gynnande i någon del samt om ett eventuellt överklagande inte vinner bifall i ett domstolsbeslut. Vid delavslag fortsätter det beslut om insats som är gynnande till Utforma uppdrag medan den del av ansökan som avslås avslutas om ett eventuellt överklagande inte vinner bifall i domstol.

Den enskilde ska underrättas om nämndens beslut om det inte är uppenbart obehövligt och ges möjlighet att överklaga beslut som går denne emot. Nämnden har skyldighet att hantera en överklagan och har i detta sammanhang viss möjlighet att ändra sitt beslut genom en ändring. Efter hantering av ett eventuellt överklagande avslutas handläggningen av ärendet.

För ytterligare information om detta processteg och hänvisningar till reglering, se Socialstyrelsens handbok om handläggning och dokumentation för socialtjänsten, del 4 Juridiska ramar för beslut i enskilda ärenden samt del 9, avsnitten Beslut som avslutar ärendet.

**Tabell 3. Beskrivning delprocesser i Besluta**

| Delprocesser i Besluta                                   | Värde in                                                                                      | Beskrivning                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Värde ut                                                                        |
|----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|
| Besluta (beslut som avslutar handläggningen av ärendet)  | Beslutsunderlag                                                                               | Nämnden fattar ett beslut (som avslutar handläggningen av ärendet) utifrån framtaget beslutsunderlag. Beslutet kan innebära att den enskilde<br>- beviljas insatser<br>- inte beviljas insatser<br>Ett beslut kan även innebära att ärendet avvisas eller avskrivs.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Beslut (beslut som avslutar handläggningen av ärendet)                          |
| Underrätta om beslut och hantera eventuellt överklagande | Beslut (beslut som avslutar handläggningen av ärendet)                                        | Den enskilde ska, om det inte är uppenbart obehövt, underrättas om det fullständiga innehållet i nämndens beslut enligt 33 § FL. Vid beslut som går den enskilde emot ska hen även informeras om hur beslutet kan överklagas.<br><br>Nämnden ska hantera en inkommen överklagan genom att bland annat ta ställning till om överklagandet har kommit in i rätt tid eller inte. Om överklagandet inte avvisas på grund av att det har kommit in för sent så ska det skickas vidare till rättslig instans, även om nämnden ändrat beslutet helt eller delvis. Om överklagande avvisas på grund av att det inte inkommit i rätt tid kan det avvisningsbeslutet överklagas. | Underrättelse om beslut (till den enskilde)<br>Hanterat eventuellt överklagande |
| Avsluta handläggning (av ärendet)                        | Hanterat eventuell överklagande<br><br>Beslut (beslut som avslutar handläggningen av ärendet) | Efter att nämnden fattat ett beslut (beslut som avslutar handläggningen av ärendet) om t.ex. en insats utifrån 4 kap. 1 § SoL och hanterat en eventuell överklagan (inklusive hantering som följer av eventuell överprövning av domstol) avslutas handläggningen av ärendet                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Avslutad handläggning (av ärendet)                                              |

## 4. Utforma uppdrag

Värde in:

- Beslut
- Domstolsavgörande som ska verkställas

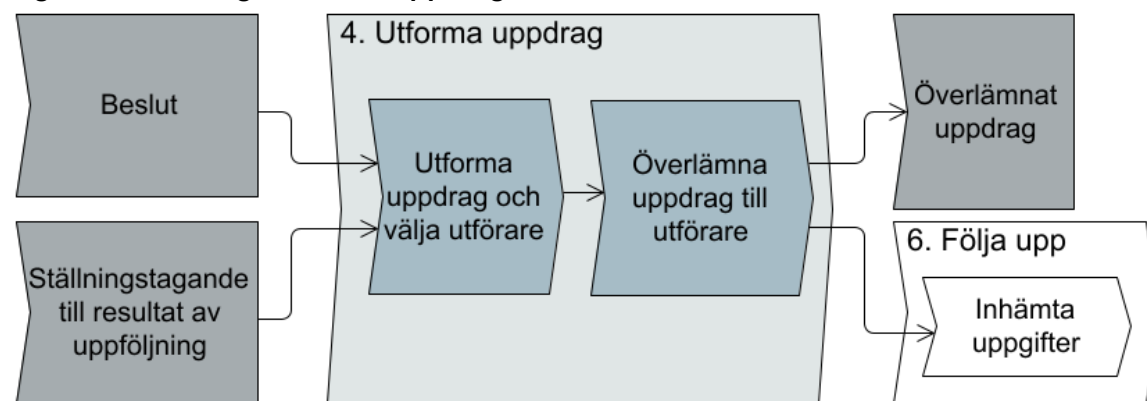
- Ställningstagande till resultat av uppföljning, i de lägen som processen gör en iteration<sup>11</sup> tillbaka till Utforma uppdrag efter en genomförd uppföljning (Följa upp)

Värde ut:

- Överlämnat uppdrag

Processen fortsätter dels till Genomföra uppdrag, dels till Följa upp.

**Figur 5. Processteget Utforma uppdrag**



Processteget startar efter det att nämnden fattat beslut om att bevilja den enskilde en eller flera insatser. Ett överklagande av nämndens beslut ger ett avgörande från domstol som nämnden kan behöva verkställa vilket också kan inleda detta processteg.

Processteget inleds med att man utformar ett eller flera uppdrag utifrån det eller de beslut som fattats samt väljer eller utser en eller flera utförare. Slutligen överlämnas uppdraget efter eventuell sekretessprövning till utföraren eller utförarna. För ytterligare information om detta processteg och hänvisningar till reglering, se Socialstyrelsens handbok om handläggning och dokumentation för socialtjänsten, del 9, avsnitten Uppdrag till den som ska genomföra insatsen (utföraren) och Verkställa beslut.

<sup>11</sup> Iteration är ett annat ord för upprepning. Inom informatik och programmering handlar detta om att en funktion eller process åstadkommer något genom att upprepa processer eller andra operationer tills ett önskat resultat uppnåtts. Ett exempel kan vara planera genomförande, under en tid genomföra insatsen, följa upp för att därefter justera planeringen av genomförandet, genomföra insatsen, följa upp osv.

**Tabell 4. Beskrivning delprocesser i Utforma uppdrag**

| Delprocesser i Utforma uppdrag     | Värde in                                                                                                                 | Beskrivning                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Värde ut                                                        |
|------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
| Utforma uppdrag och välja utförare | Beslut (bifall)<br><br>Ställningstagande till resultat av uppföljning<br><br>ALTERNATIVT:<br>Beslut från annan myndighet | När det är klarlagt av vem och i vissa fall var insatsen ska genomföras behöver nämnden lämna uppgifter till den eller dem som ska genomföra insatsen.<br><br>Brukaren kan i vissa fall välja utförare eller ange önskemål om utförare. Nämnden vidtar åtgärder för att hitta en utförare som svarar mot den enskildes behov och önskemål/val. Detta ställningstagande utgår från utredning och beslut. | Uppdrag (ett eller flera)<br><br>Vald utförare (en eller flera) |
| Överlämna uppdrag till utförare    | Utförare (en eller flera)                                                                                                | Vilka uppgifter som kan lämnas till utföraren avgörs i det enskilda fallet med utgångspunkt från bestämmelserna i OSL.<br><br>Uppdraget tillsammans med information från utredningen överlämnas till vald utförare efter samtycke från den enskilde.                                                                                                                                                    | Överlämnat uppdrag (ett eller flera)                            |

## 5. Genomföra uppdrag

Värde in:

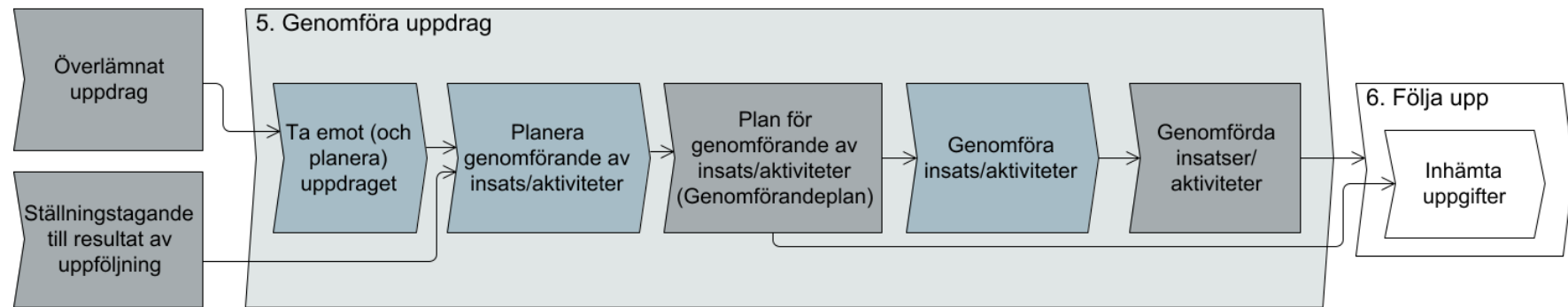
- Överlämnat uppdrag

Värde ut:

- Genomförd insats/aktiviteter
- Löpande dokumentation

Processen fortsätter vanligtvis till processteget Följa upp.

**Figur 6. Processteget Genomföra uppdrag**



När utföraren har tagit emot uppdraget får utföraren också tillgång till uppgifter som gör det möjligt att upprätta personakt om sådan inte finns.

Utifrån den beslutade insatsen, målen för denna samt det utformade uppdraget planeras vilka aktiviteter som behöver göras och hur uppföljningen ska genomföras. Bland annat mål, planerade aktiviteter, samverkan med andra huvudmän och hur uppföljningen kommer att ske bör dokumenteras i en genomförandeplan.

Utifrån denna planering genomförs insats/aktiviteter. Under tiden insatsen genomförs dokumenteras händelser av betydelse, faktiska omständigheter och åtgärder som vidtas.<sup>12</sup> Det kan till exempel handla om insatser som ej genomförs som planerat, förändringar i individens behov eller situation, uppnådda mål.

För ytterligare information om detta processteg och hänvisningar till reglering, se Socialstyrelsens handbok om handläggning och dokumentation för socialtjänsten, del 9, avsnitten Uppdrag till den som ska genomföra insatsen (utföraren) och Verkställa beslut samt del 10 Arbetsprocessen steg för steg hos utföraren.

<sup>12</sup> I det följande förkortas ”åtgärder som vidtas vid handläggning av ett ärende eller vid genomförande eller uppföljning av en insats” till ”åtgärder som vidtas”. Se 11 kap. 5 § SoL och 21 a § LSS och 4 kap. 9 § SOSFS 2014:5.



**Tabell 5. Beskrivning delprocesser i Genomföra uppdrag**

| Delprocess i Genomföra uppdrag              | Värde in                                                                                         | Beskrivning                                                                                                                                                                                                                                                                     | Värde ut                                                                  |
|---------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
| Ta emot (och planera) uppdraget             | Överlämnat uppdrag                                                                               | Utföraren tar emot uppdraget.<br>Skapa personakt om det inte finns en sådan sedan tidigare.                                                                                                                                                                                     | Mottaget uppdrag                                                          |
| Planera genomförande av insats/ aktiviteter | - Mottaget uppdrag<br><br>- Ställningstagande till resultat av uppföljning, om sådant föreligger | Utifrån den beslutade insatsen, målen för denna samt det utformade uppdraget planeras vilka aktiviteter som behöver göras och hur uppföljningen ska genomföras.<br>Mål, planerade aktiviteter och hur uppföljningen kommer att ske m.m. bör dokumenteras i en genomförandeplan. | Plan för genomförande av insats/aktiviteter (Genomförandeplan)            |
| Genomföra insats/aktiviteter                | Plan för genomförande av insats/aktiviteter (Genomförandeplan)                                   | Utifrån genomförandeplanen genomförs insats/aktiviteter.<br>Genomförandeplanen bör användas som utgångspunkt vid fortlöpande dokumentation i journalen.                                                                                                                         | Genomförda insatser/aktiviteter<br>Löpande dokumentation (i genomförande) |

## 6. Följa upp

Värde in:

- Beslut – vilken typ av insats det är och hur länge den ska pågå
- Odefinierat invärde (Något som initierar ett behov av uppföljning)
- Uppdrag
- Genomförandeplan
- Genomförd insats/ aktivitet
- Löpande dokumentation (journalanteckningar)
- Resultat av uppföljning

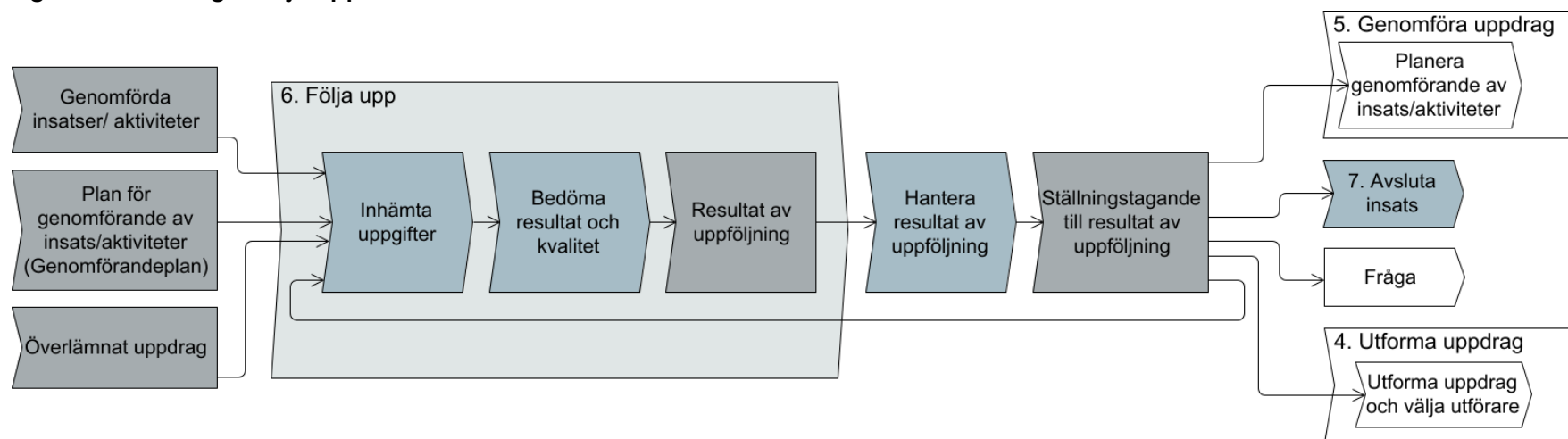
Värde ut:

- Ställningstagande till resultat av uppföljning

Ställningstagandet innebär i regel något av följande:

- Ställningstagandet kan vara input/underlag till fortsatt planering vad gäller genomförandet av insats/aktiviteter, det vill säga tillbaka till processteget Genomföra uppdrag.
- Ställningstagandet kan vara invärde/underlag till att utforma ett nytt uppdrag, d.v.s. till processteget Utforma uppdrag.
- Ställningstagandet kan exempelvis innebära att en ny ansökan om bistånd enligt SoL eller insats enligt LSS riktas till en myndighet.
- Ställningstagandet kan innebära att insatsen avslutas, det vill säga till processteget Avsluta insats.
- Processen kommer i samtliga fall ovan, utom i det sista, samtidigt att iterera<sup>13</sup> tillbaka till det första steget i Följa upp, det vill säga uppföljningen kommer att fortsätta i ytterligare minst en iteration.

**Figur 7. Processteget Följa upp**



Processteget ger stöd för uppföljning på individnivå, både för den som beslutar om insatser och den som genomför dem. Även om det är någon annan än den beslutande nämnden som svarar för genomförandet av en insats har den beslutande nämnden fortfarande

<sup>13</sup> Iteration är ett annat ord för upprepning. Inom informatik och programmering handlar detta om att en funktion eller process åstadkommer något genom att upprepa processer eller andra operationer tills ett önskat resultat uppnåtts. Ett exempel kan vara planera genomförande, under en tid genomföra insatsen, följa upp för att därefter justera planeringen av genomförandet, genomföra insatsen, följa upp osv..

ansvaret för att den enskilde får den beviljade insatsen och att insatsen är av god kvalitet. Att den beslutande nämnden har ett ansvar för uppföljning betyder att den personakt som har upprättats under handläggningen av ärendet måste hållas öppen för dokumentation under genomförandet och uppföljningen av insatsen.

Hur uppföljning på individnivå ska utföras för vuxna är inte reglerat, däremot finns regler i SOSFS 2014:5 om hur uppföljning ska dokumenteras. I modellerna finns ändå stöd för hur en uppföljning på individnivå skulle kunna utföras i enlighet med NI.

För ytterligare information om detta processteg och hänvisningar till reglering, se Socialstyrelsens handbok om handläggning och dokumentation för socialtjänsten, del 9, avsnittet Följa upp insatser (nämnden) och del 10, avsnittet Följa upp insatsen (utförare).

**Tabell 6. Beskrivning delprocesser i Följa upp**

| Delprocesser i Följa upp        | Föreslagna Värde in                                                                                                                                        | Beskrivning                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Värde ut                                                              |
|---------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| Inhämta uppgifter               | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Uppdrag</li> <li>- Plan för genomförande av insats/aktiviteter</li> <li>- Genomförd insats/aktiviteter</li> </ul> | Inhämtande av uppgifter som är relevanta för uppföljningen. Uppgifter kan inhämtas på olika sätt, exempelvis genom utredande samtal, manualbaserat test eller samtal, observation eller att uppgifter med samtycke från den enskilde inhämtas från andra aktörer.                                                                 | Relevanta uppgifter om nuvarande situation<br>Resultat för individen  |
| Bedöma resultat och kvalitet    | Relevanta uppgifter om nuvarande situation<br>Resultat för individen                                                                                       | Resultat för individen kan jämföras med mål för insatsen/individen och måluppfyllelse värderas. Andra relevanta sammanställningar kan handla om i vilken omfattning insatsen genomförts som planerat och om brukaren har synpunkter på insatsens genomförande eller på utföraren (exempelvis bemötande, delaktighet, inflytande). | Resultat av uppföljning                                               |
| Hantera resultat av uppföljning | Resultat av uppföljning                                                                                                                                    | Ta ställning till vilka åtgärder som behöver vidtas utifrån resultat av uppföljning.<br>Vilka åtgärder som kan vidtas beror på vem som gör uppföljningen, den beslutande nämnden eller utföraren (i de fall utföraren inte är den beslutande nämnden).                                                                            | Ställningstagande till resultat av uppföljning<br>Åtgärder som vidtas |

## 7. Avsluta insats

Värde in är vanligtvis, men inte avgränsat till:

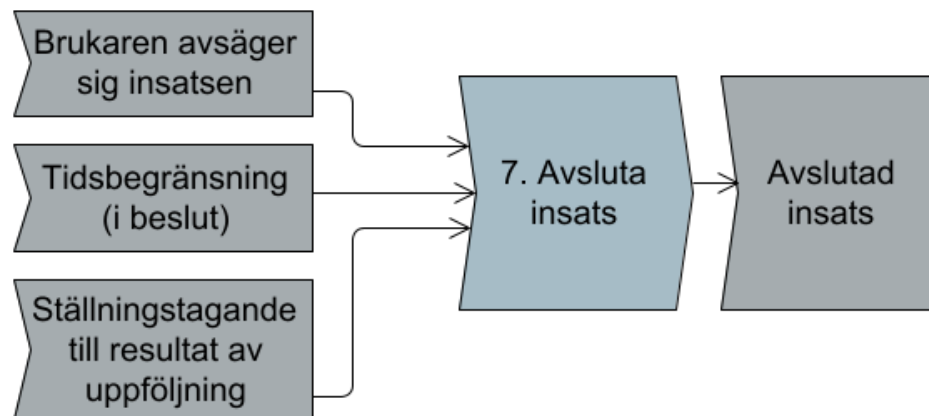
- Ställningstagande till resultat av uppföljning
- Tidsbegränsning (i beslut)
- Brukaren avsäger sig insatsen

Värde ut:

- Avslutad insats – processen avslutas

En förutsättning för att detta processteg ska kunna genomföras är att de uppdrag som kan hänföras till den beslutade (beviljade) insatsen har avslutats. I och med detta processteg så avslutas den individanpassade processen för den aktuella insatsen.

**Figur 8. Processteget Avsluta insats**



**Tabell 7. Beskrivning delprocesser i Avsluta insats**

| Delprocessen i Avsluta insats | Värde in                                                                                                              | Beskrivning                                                              | Värde ut                                                                        |
|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|
| Avsluta insats                | <p>Ställningstagande till resultat av uppföljning</p> <p>Tidsbegränsning</p> <p>Den enskilde avsäger sig insatsen</p> | Nämnden och/eller utföraren tar ställning till om insatsen ska avslutas. | <p>Avslutad insats.</p> <p>Avslutad socialtjänstprocess för aktuell insats.</p> |

# Processmodell socialtjänsten ur ett samverkansperspektiv

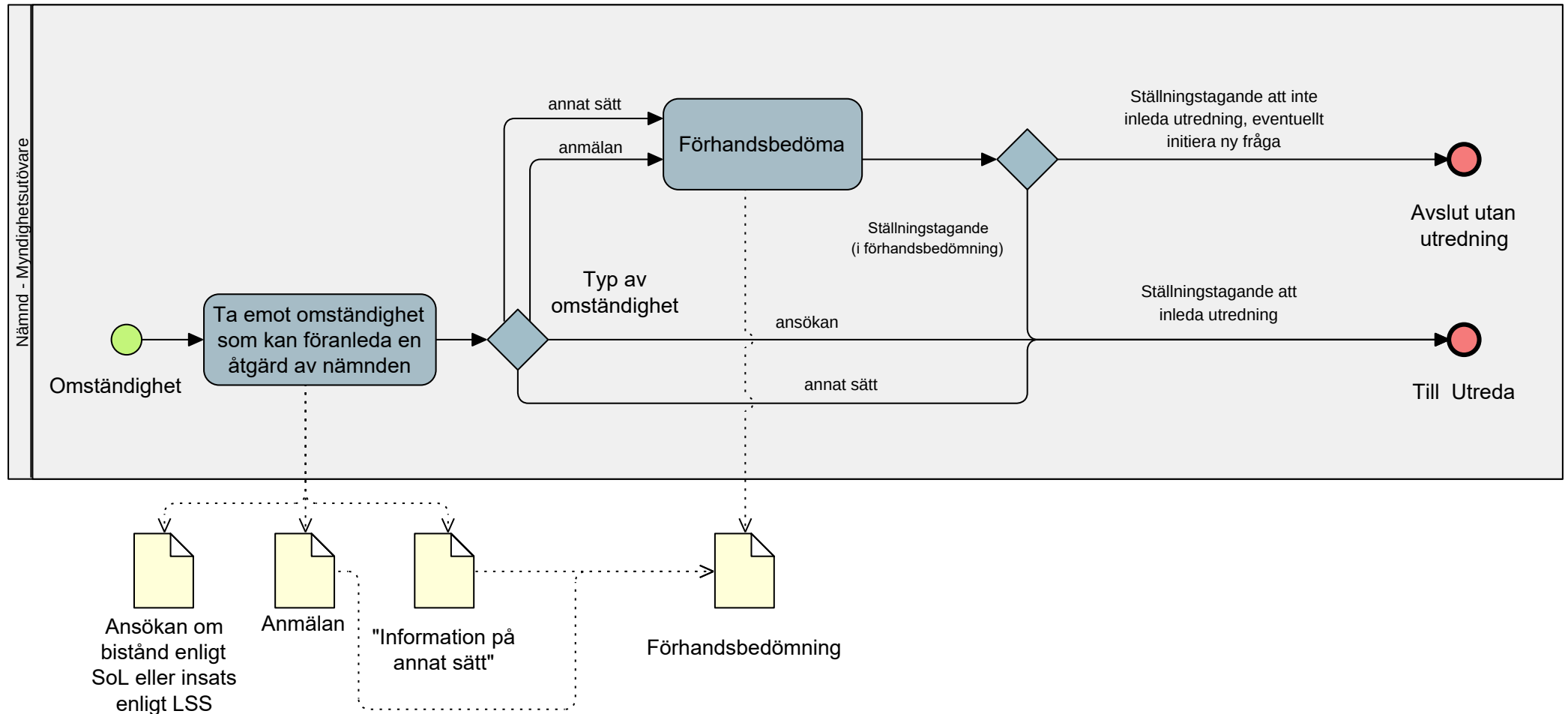
## Inledning

En process ur ett samverkansperspektiv ses som en tillämpning av processen ur ett värdetvållningsperspektiv. I samverkansmodellen anges vilka roller/aktörer som genomför processens olika ingående delprocesser (i samverkansperspektivet kallas ofta dessa för aktiviteter), i vilken ordning (sekvenser/iterationer) samt samverkan/interaktioner med andra roller/aktörer.

I samverkansmodellerna nedan visas vanligt förekommande aktiviteter, och i en föreslagen ordning, men delaktiviteter och aktiviteter som inte är bundna till processen kan göras i delvis annan ordning beroende på lokala rutiner och det aktuella individärendet.

# 1. Aktualisera - Delaktiviteter och informationsmängder för Myndighetsutövare

Figur 9. Processteget Aktualisera - samverkansmodell



**Tabell 8. Beskrivning aktiviteter och informationsmängder i Aktualisera**

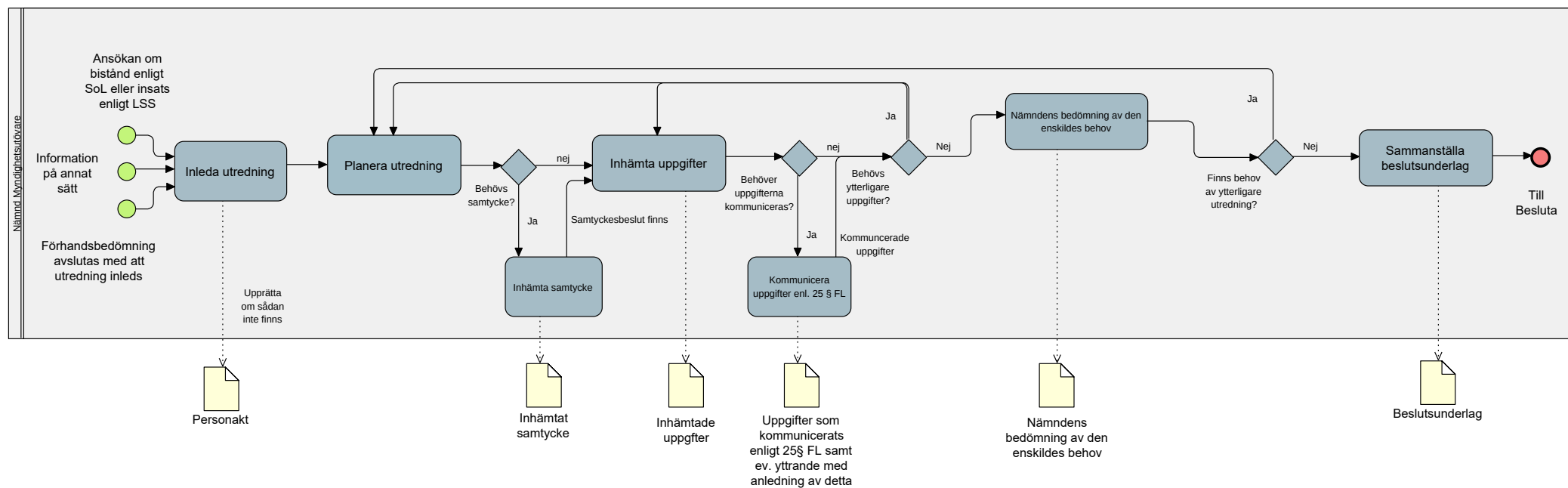
| Myndighetsutö-<br>vare<br>- Aktualisera<br>Aktivitet          | Beskrivning                                                                                                                                                                 | Informationsmängd                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Kommentar                                                                    |
|---------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|
| Ta emot omständighet (som kan föranleda en åtgärd av nämnden) | Ta emot och dokumentera omständighet som inkommer – kategorisera som<br>- ansökan om bistånd enligt SoL eller insats enligt LSS<br>- Anmälan<br>- Information på annat sätt | Aktualiserad omständighet:<br><br>- Ansökan om bistånd enligt SoL eller insats enligt LSS<br>- Anmälan<br>- Information på annat sätt                                                                                                                                                                                       |                                                                              |
| Förhandsbedöma                                                | Inhämta underlag och göra bedömning om vidare åtgärd.<br><br>Ta ställning till att<br>- inleda utredning<br>- Inte inleda utredning                                         | Informerat om inkommen omständighet<br><br>Underlag för ställningstagande (i förhandsbedömning)<br><br>Ställningstagande i förhandsbedömning:<br><br>- att inte inleda utredning<br>- att inleda utredning<br><br>Tillföra dokumentation om förhandsbedömning till personakt (om sådan finns) eller till "kronologisk pärm" | Har samband till informationsmängderna Anmälan och Information på annat sätt |



## 2. Utreda - Delaktiviteter och informationsmängder för Myndighetsutövare

Avser utredning om bistånd enligt SoL eller insats enligt LSS.

**Figur 10. Processteget Utreda - samverkansmodell**

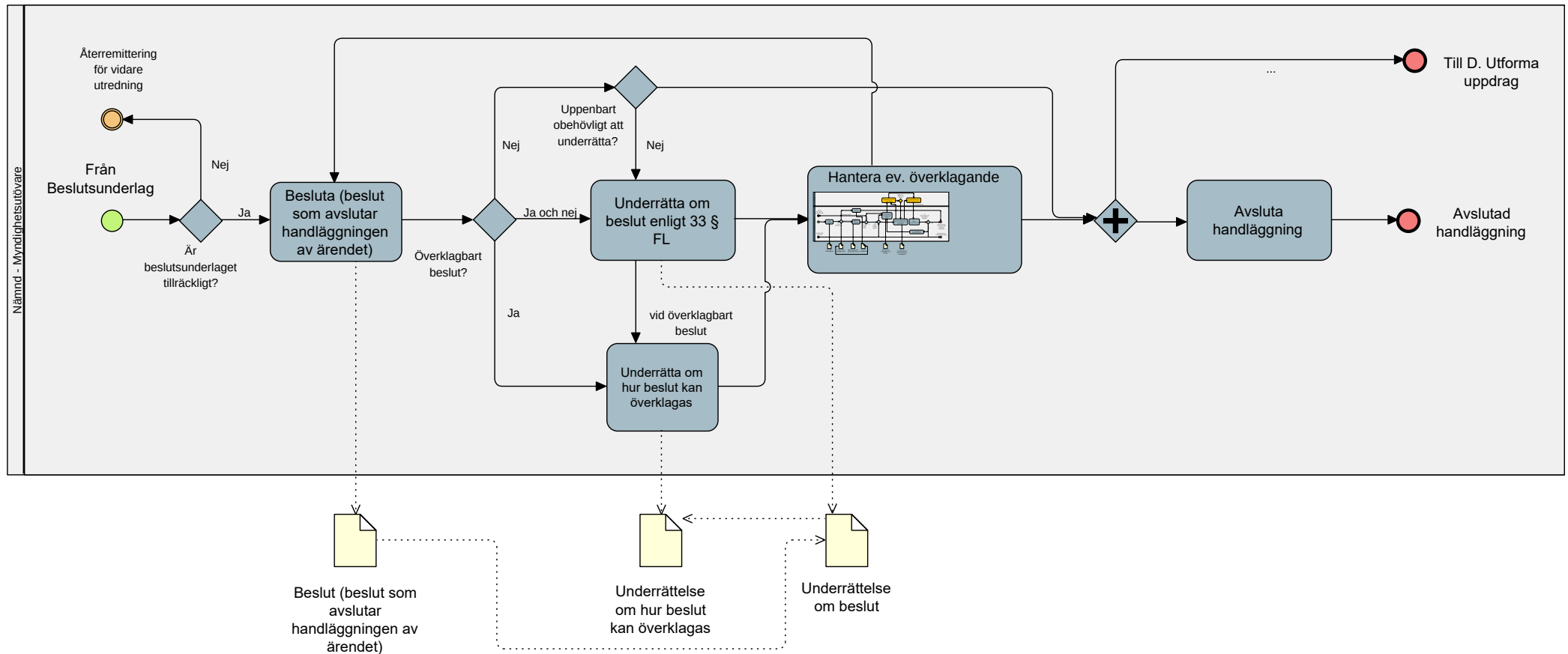


**Tabell 9. Beskrivning aktiviteter och informationsmängder i Utredda**

| Myndighetsutövare<br>- Utredda<br>Aktivitet | Beskrivning                                                                                                                             | Informationsmängd                                                                         | Kommentar |
|---------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| B.1 Inleda utredning                        | Upprätta personakt om inte sådan finns.<br><br>Säkerställa aktuella grundläggande uppgifter om den enskilde i personakt.                | Personakt                                                                                 |           |
| B.2 Planera utredning                       | Planera utredningen, vid behov förtydliga frågeställningen och inhämta samtycke                                                         | Utredningsplan                                                                            |           |
| B.2a Inhämta samtycke                       | Vid behov inhämta samtycke                                                                                                              | Inhämtat samtycke                                                                         |           |
| B.3a Inhämta uppgifter                      | Hur omfattande informationsinhämtningen behöver bli styrs av utredningens komplexitet.                                                  | Inhämtade uppgifter                                                                       |           |
| B.3b Kommunicera uppgifter enl. 25 § FL     | Vid behov kommunicera inhämtade uppgifter och hantera eventuella synpunkter från den enskilde med anledning av kommunicerade uppgifter. | Uppgifter som kommunicerats enligt 25§ FL samt eventuellt yttrande med anledning av detta |           |
| Behövs ytterligare uppgifter?               | Ställningstagande om fler uppgifter behöver hämtas in                                                                                   |                                                                                           |           |
| B.4a Bedöma behov                           | Nämndens bedömning av den enskildes behov.                                                                                              | Bedömt behov                                                                              |           |
| Finns behov av ytterligare utredning?       | Ställningstagande om inhämtade uppgifter och bedömningar är tillräckligt för att sammanställa beslutsunderlag                           | Ställningstagande om ytterligare utredning behövs                                         |           |
| B.5 Sammanställa beslutsunderlag            | Sammanställa beslutsunderlag                                                                                                            | Beslutsunderlag                                                                           |           |

### 3.1. Besluta (beslut som avslutar handläggningen av ärendet) - Delaktiviteter och informationsmängder för Myndighetsutövare

Figur 11. Processteget Besluta, delprocess Besluta - samverkansmodell

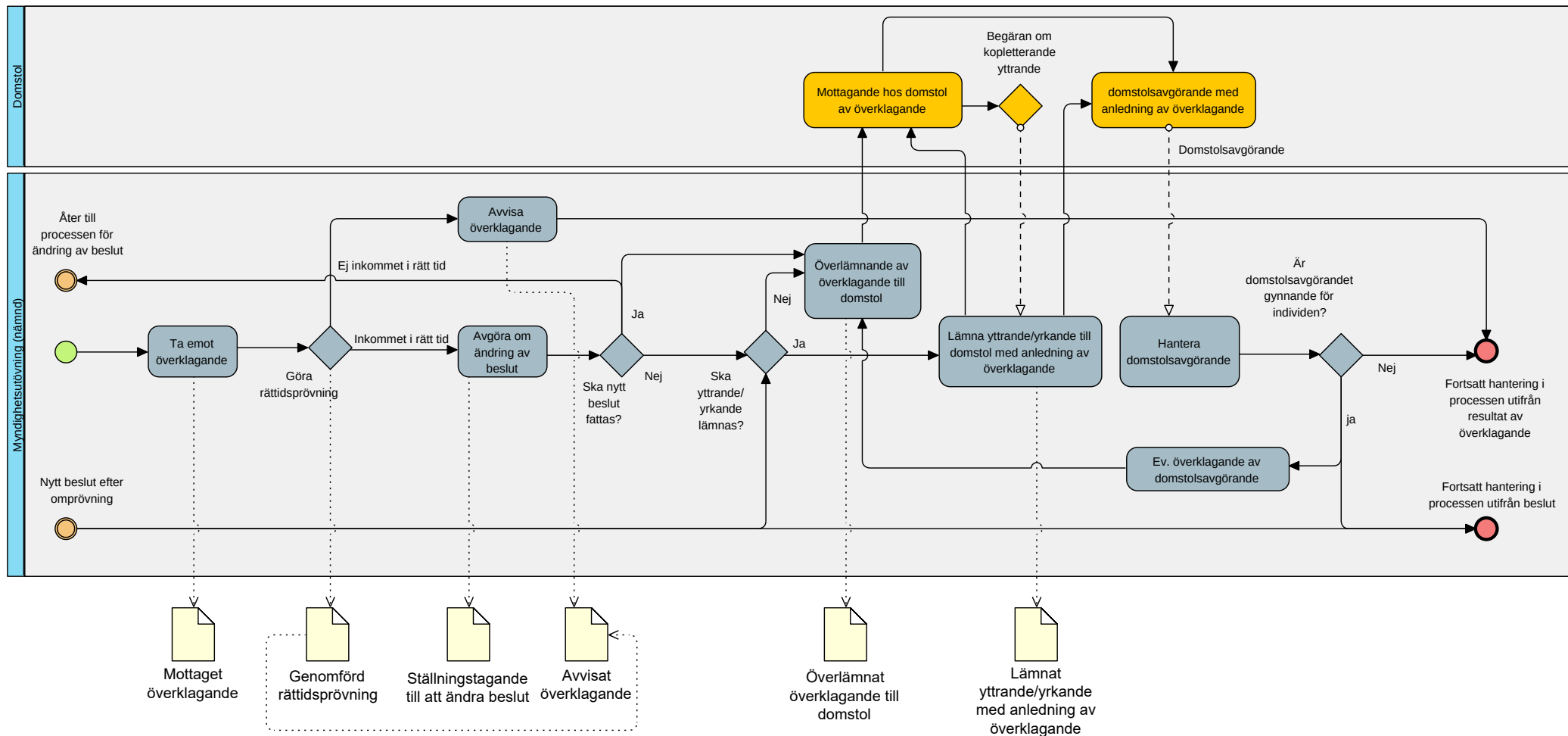


**Tabell 10. Beskrivning aktiviteter och informationsmängder i Besluta**

| Myndighetsutövare<br>- Besluta<br>Aktivitet             | Beskrivning                                                                                                                                                                              | Informationsmängd                                                                                                                                                                | Kommentar                                                                                                                                                       |
|---------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Besluta (beslut som avslutar handläggningen av ärendet) | Fatta beslut om insats utifrån beslutsunderlag. Beslutet kan vara (en eller flera):<br>Bifall<br>Avslag<br>Avskrivning<br>Avvisning<br>Andra beslut som avslutar handläggning av ärenden | Beslut (om insats):<br>Bifall (helt eller delvis)<br>Avslag (helt eller delvis)<br><br>Avskrivning<br><br>Avvisning<br><br>Annat beslut (som avslutar handläggningen av ärendet) |                                                                                                                                                                 |
| Underrätta om beslut enligt 33 § FL                     | Underrätta om det fullständiga innehållet i beslutet om det inte är uppenbart obehövt.                                                                                                   | Underrättelse om beslut                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                 |
| Underrätta om hur beslut kan överklagas                 | Vid överklagningsbara beslut underrätta om hur beslutet kan överklagas.                                                                                                                  | Underrättelse om hur beslut kan överklagas                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                 |
| Hantera eventuellt överklagande                         |                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                  | Egen delprocess.                                                                                                                                                |
| Avsluta handläggning                                    | Tillse att relevant dokumentation tillförts personakten och att eventuell verkställighet påbörjas (Utforma uppdrag).                                                                     |                                                                                                                                                                                  | Oreglerat – Här finns inte krav på dokumentation av särskilda informationsmängder enligt SOSFS 2014:5.<br>Inte modellerad i begrepps- och informationsmodeller. |

### 3.2. Besluta, delprocess Hantera eventuellt överklagande - Delaktiviteter och informationsmängder för Myndighetsutövare

Figur 12. Processteget Besluta, delprocess Hantera överklagande - samverkansmodell

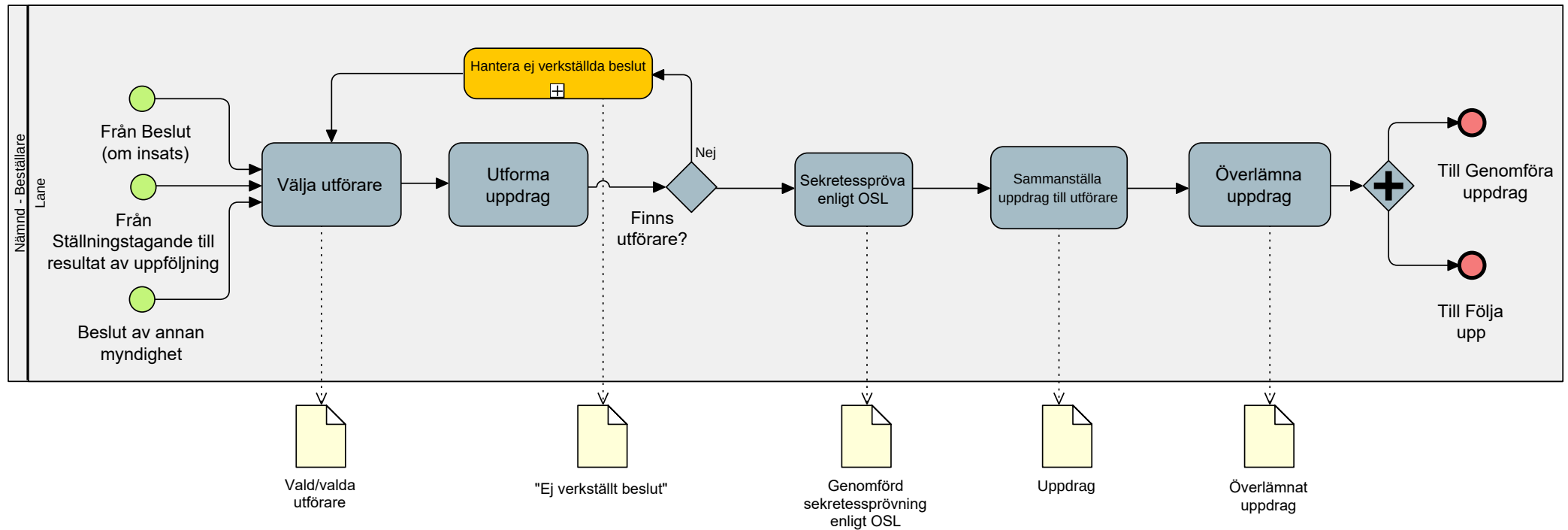


**Tabell 11. Beskrivning aktiviteter och informationsmängder i Hantera eventuellt överklagande**

| Myndighetsutövare<br>- Hantera ev. överklagande<br>Aktivitet    | Beskrivning                                                                                                                                                                                                                                | Informationsmängd                                     | Kommentar |
|-----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|-----------|
| Ta emot överklagande                                            | Ta emot och dokumentera mottagandet.                                                                                                                                                                                                       | Mottaget överklagande                                 |           |
| Göra rättidsprövning                                            | Ställningstagande om överklagandet inkommit i rätt tid. Om överklagande ej inkommit i rätt tid ska överklagandet avvisas.                                                                                                                  | Genomförd rättidsprövning<br>Avvisat överklagande     |           |
| Ändra beslut                                                    | Ta ställning till om det finns anledning att ändra beslutet. Om så är fallet, tas nytt beslutsunderlag fram och nytt beslut fattas.                                                                                                        | Ställningstagande till att ändra beslut               |           |
| Överlämnande av överklagan till domstol                         | Överklagandet överlämnas till domstol oavsett om beslutet ändrats.                                                                                                                                                                         | Överlämnat överklagande till domstol                  |           |
| Lämna yttrande/yrkande till domstol med anledning av överklagan | I de fall nämnden bedömer lämpligt eller då domstol begär yttrande sammanställs och lämnas yttrande till domstol                                                                                                                           | Lämnat yttrande med anledning av överklagande         |           |
| Hantera domstolsavgörande                                       | Hantera domstolens avgörande i frågan utifrån vad det innehåller. Vid gynnande beslut för individen påbörjas verkställighet (utforma uppdrag).                                                                                             | Ställningstagande till hantering av domstolsavgörande |           |
| Eventuellt överklagande av domstolsavgörande                    | Vid överklagande till kammarrätt, ställningstagande till yrkande om inhibition/interimistiskt förordnande.<br><br>Observera att såväl nämndens som förvaltningsdomstolarnas avgöranden gäller omedelbart, se 16 kap. 3 § SoL och 27 § LSS. | Överklagande av domstolsavgörande                     |           |

#### 4. Utforma uppdrag - Delaktiviteter och informationsmängder för Beställare

Figur 13. Processteget Utforma uppdrag - samverkansmodell



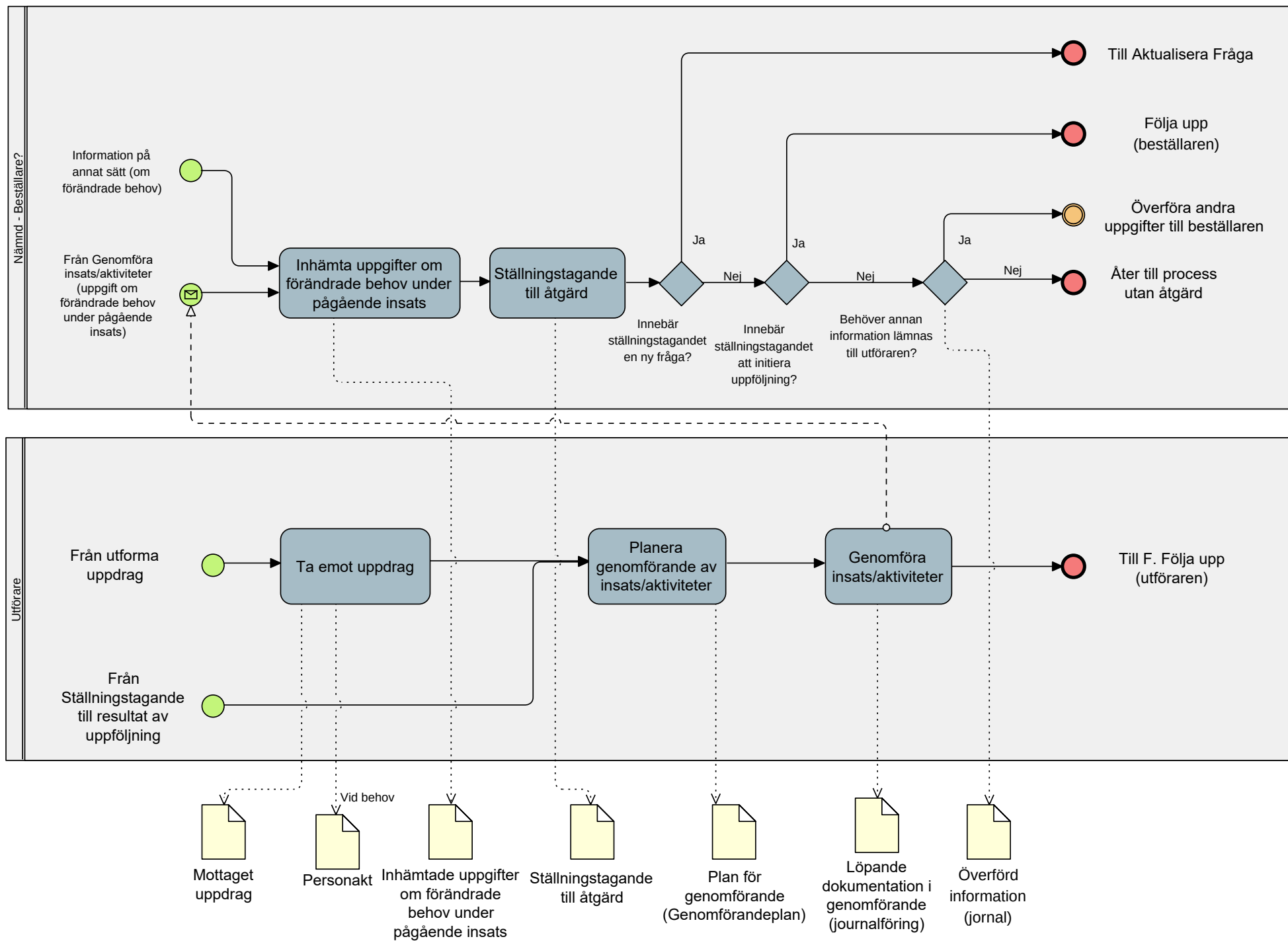
**Tabell 12. Beskrivning aktiviteter och informationsmängder i Utforma uppdrag**

| Beställare<br>- Utforma uppdrag<br>Aktivitet | Beskrivning                                                                                                                                                                                                                  | Informationsmängd                                           | Kommentar                                                                                                          |
|----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Välja utförare                               | Ta emot och ta ställning till den enskildes eventuella önskemål om utförare.                                                                                                                                                 | Vald/valda utförare                                         |                                                                                                                    |
| Utforma uppdrag                              | Utifrån beslutsunderlag och beslut utforma uppdrag som överlämnas till utföraren med utgångspunkt från bestämmelserna i OSL.                                                                                                 | Ställningstagande om lämplig utförare                       |                                                                                                                    |
| Utforma uppdrag                              | Säkerställa att vald utförare kan ta emot uppdraget                                                                                                                                                                          |                                                             | Sker i praktiken.<br>Jfr AR till 5 kap. 19 § SOSFS 2014:5<br>Inte modellerad i begrepps- och informationsmodeller. |
| Sekretesspröva enligt OSL                    | Sekretesspröva enligt OSL vilka uppgifter som kan/behöver lämnas till vald utförare.                                                                                                                                         | Genomförd sekretessprövning enligt OSL<br>Inhämtat samtycke |                                                                                                                    |
| Sammanställa uppdrag till utförare           | Sammanställa uppdraget till utförare utifrån beslutsunderlag, beslut, val av utförare och sekretessprövning.                                                                                                                 | Uppdrag                                                     | Se även 5 kap. 22 § SOSFS 2014:5 allmänna råd                                                                      |
| D.3 Överlämna uppdrag                        | Överlämna uppdrag till utsedd utförare och säkerställa att utföraren tagit emot uppdraget.<br><br>Av dokumentationen ska det framgå när ett beslut av nämnden eller ett avgörande av en förvaltningsdomstol har verkställts. | Skickat uppdrag                                             | Jfr 5 kap. 19 § SOSFS 2014:5<br><br>Se 5 kap. 20 § SOSFS 2014:5                                                    |



## 5. Genomföra uppdrag - Delaktiviteter och informationsmängder för Utförare och Nämnd (Beställare)

Figur 14. Processteget Genomföra uppdrag - samverkansmodell

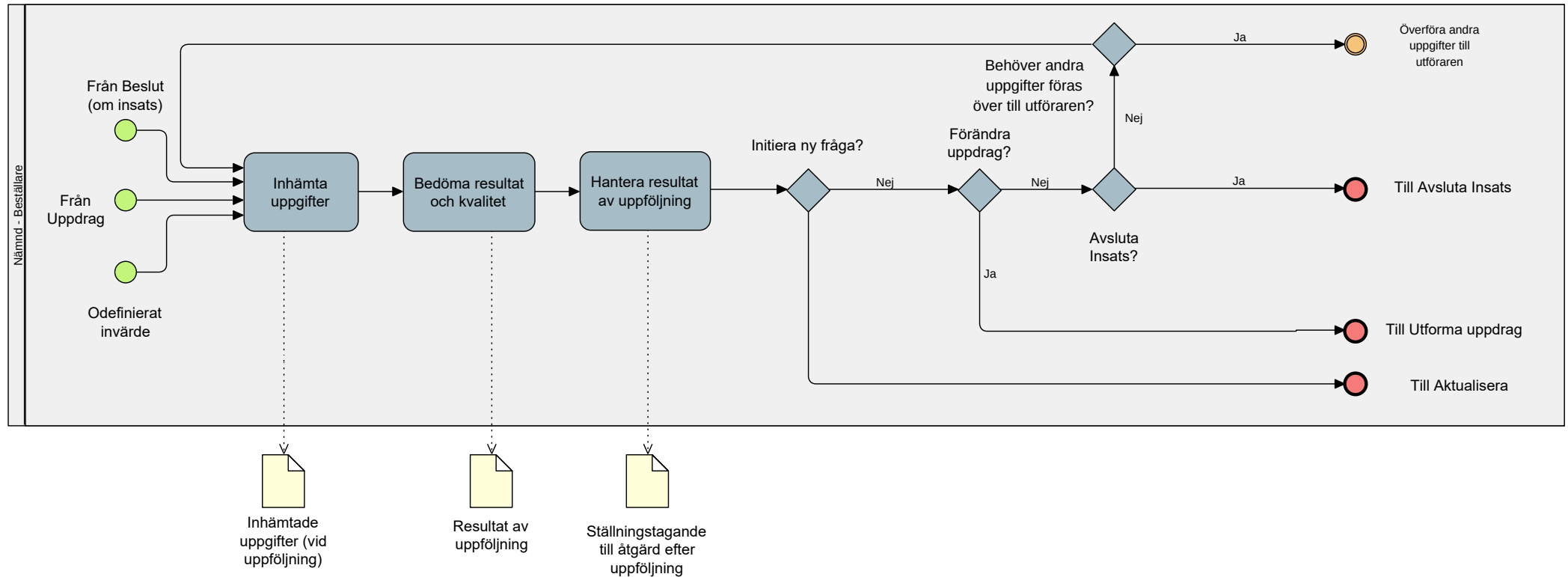


**Tabell 13. Beskrivning aktiviteter och informationsmängder i Genomföra uppdrag**

| Utförare/<br>nämnd (beställare)<br>- Genomföra uppdrag<br>Aktivitet | Beskrivning                                                                                                                                                                                                                                                     | Informationsmängd                                                               | Kommentar                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|---------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Ta emot uppdrag                                                     | Ta emot accepterat uppdrag och dokumentera. Vid behov öppna personakt                                                                                                                                                                                           | Mottaget uppdrag                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Planera genomförande av Insats/aktiviteter                          | Tillsammans med brukaren (där så är tillämpligt) planera genomförandet av insats/aktiviteter utifrån beslut och uppdrag.                                                                                                                                        | Plan för genomförandet (Genomförandeplan)                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Genomföra insats/ aktiviteter                                       | Planerade aktiviteter genomförs.                                                                                                                                                                                                                                | Påbörjad insats<br>Löpande dokumentation i genomförande (löpande journalföring) | Av dokumentationen ska det framgå när insatsen påbörjas hos utföraren. Se 6 kap. 2 § SOSFS 2014:5<br><br>Av dokumentationen ska det framgå om det har tillkommit omständigheter eller inträffat händelser som har medfört att insatsen helt eller delvis inte har kunnat genomföras som planerat. |
| Inhämta uppgifter (om förändrade behov under pågående insats)       | Information om förändrade behov inhämtas.                                                                                                                                                                                                                       | Information om förändrade behov under pågående insats                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Ställningstagande till åtgärd                                       | Nämnden tar ställning till om den beslutade insatsen inte längre svarar mot den enskildes behov, och dokumenterar detta. Av dokumentationen ska det också framgå vilka åtgärder som har vidtagits av nämnden för att anpassa insatsen till den enskildes behov. | Åtgärder som vidtas (för att anpassa insatsen till den enskildes behov)         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

## 6.1. Följa upp för beslutande nämnd (beställare) - Delaktiviteter och informationsmängder

Figur 15. Processteget Följa upp, delprocess för Nämnd - samverkansmodell

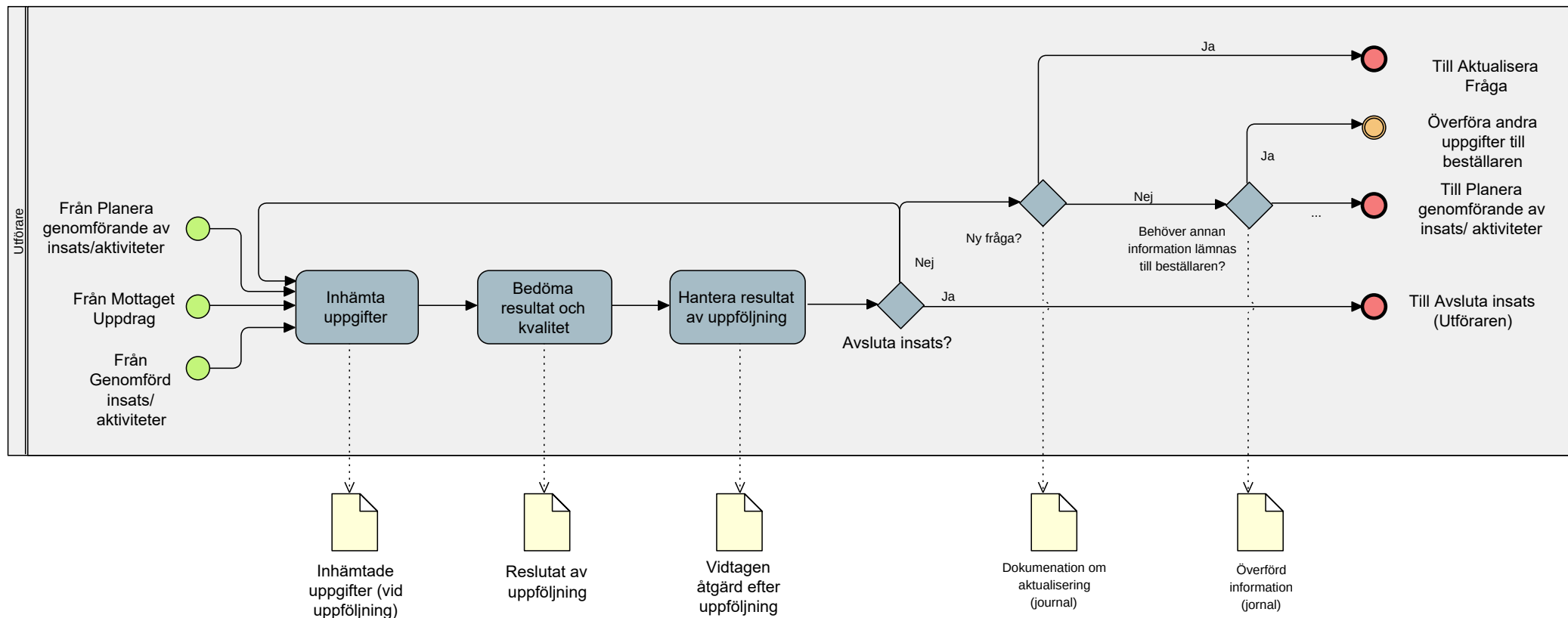


**Tabell 14. Beskrivning aktiviteter och informationsmängder i Följa upp – Beslutande nämnd**

| Beställare<br>- Följa upp<br>Aktivitet | Beskrivning                                                                                                                                                                                  | Informationsmängd                               | Kommentar                                                                                                          |
|----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Inhämta uppgifter                      | Inhämta uppgifter förändrade faktiska omständigheter, händelser av betydelse och brukarens nuvarande situation och behov i förhållande till nämndens beslut och uppsatta mål.                | Inhämtade uppgifter (vid uppföljning)           | Uppföljning av insatser är inte reglerat i författning.<br><br>Se dock 5 kap. 23 § SOSFS 2014:5 med tillhörande AR |
| Bedöma resultat och kvalitet           | Beställarens bedömning om måluppfyllelse och kvalitet utifrån inhämtade uppgifter, resultat av genomförande, beslut, uppdrag, uppsatta mål och kvalitetskrav. Uppgifter om förändrade behov. | Resultat av uppföljning                         | Uppföljning av insatser är inte reglerat i författning.<br><br>Se dock 5 kap. 23 § SOSFS 2014:5 med tillhörande AR |
| Hantera resultat av uppföljning        | Ta ställning till resultat av uppföljning och behov av att vidta åtgärder utifrån uppföljningens resultat.                                                                                   | Ställningstagande till åtgärd efter uppföljning | Uppföljning av insatser är inte reglerat i författning.<br><br>Se dock 5 kap. 23 § SOSFS 2014:5 med tillhörande AR |

## 6.2. Följa upp för utförare - Delaktiviteter och informationsmängder

Figur 16. Processteget Följa upp, delprocess för utförare - samverkansmodell

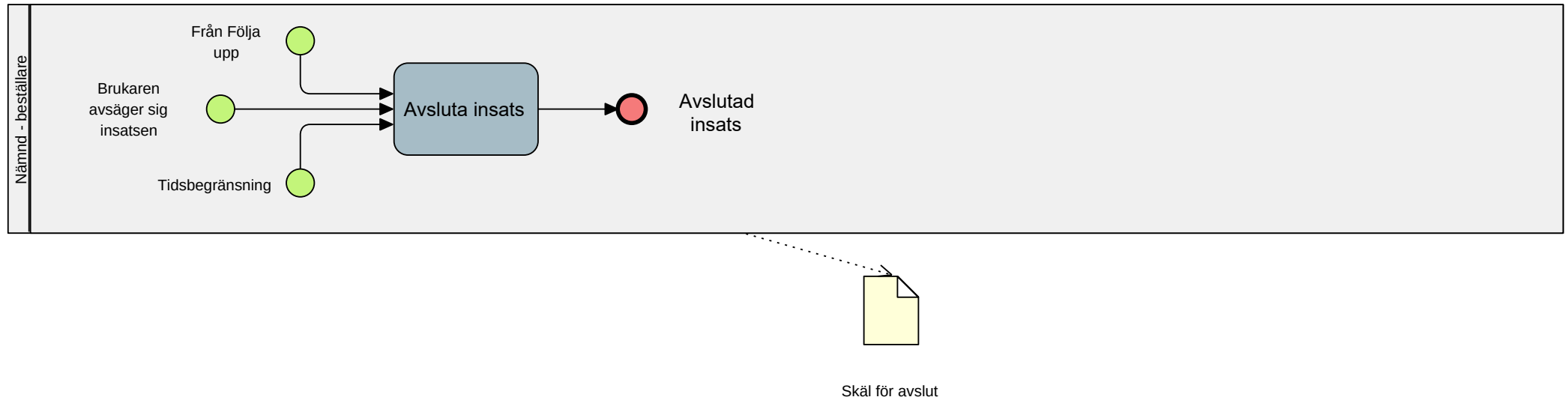


**Tabell 15. Beskrivning aktiviteter och informationsmängder i Följa upp – Utförare**

| Utförare<br>- Följa upp<br>Aktivitet | Beskrivning                                                                                                                                                                                  | Informationsmängd                               | Kommentar                                                                                                          |
|--------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Inhämta uppgifter                    | Inhämta uppgifter förändrade faktiska omständigheter, händelser av betydelse och brukarens nuvarande situation och behov i förhållande till uppsatta mål.                                    | Inhämtade uppgifter (vid uppföljning)           | Uppföljning av insatser är inte reglerat i författning.<br><br>jfr dock 6 kap. 4 § SOSFS 2014:5 med tillhörande AR |
| Bedöma resultat och kvalitet         | Beställarens bedömning om måluppfyllelse och kvalitet utifrån inhämtade uppgifter, resultat av genomförande, beslut, uppdrag, uppsatta mål och kvalitetskrav. Uppgifter om förändrade behov. | Resultat av uppföljning                         | Uppföljning av insatser är inte reglerat i författning.<br><br>jfr dock 6 kap. 4 § SOSFS 2014:5 med tillhörande AR |
| Hantera resultat av uppföljning      | Ta ställning till resultat av uppföljning och behov av att vidta åtgärder utifrån uppföljningens resultat.                                                                                   | Ställningstagande till åtgärd efter uppföljning | Uppföljning av insatser är inte reglerat i författning.<br><br>jfr dock 6 kap. 4 § SOSFS 2014:5 med tillhörande AR |

## 7.1. Avsluta insats för beslutande nämnd (beställare) - Delaktiviteter och informationsmängder

**Figur 17. Avsluta insats, delprocess för Nämnd - samverkansmodell**



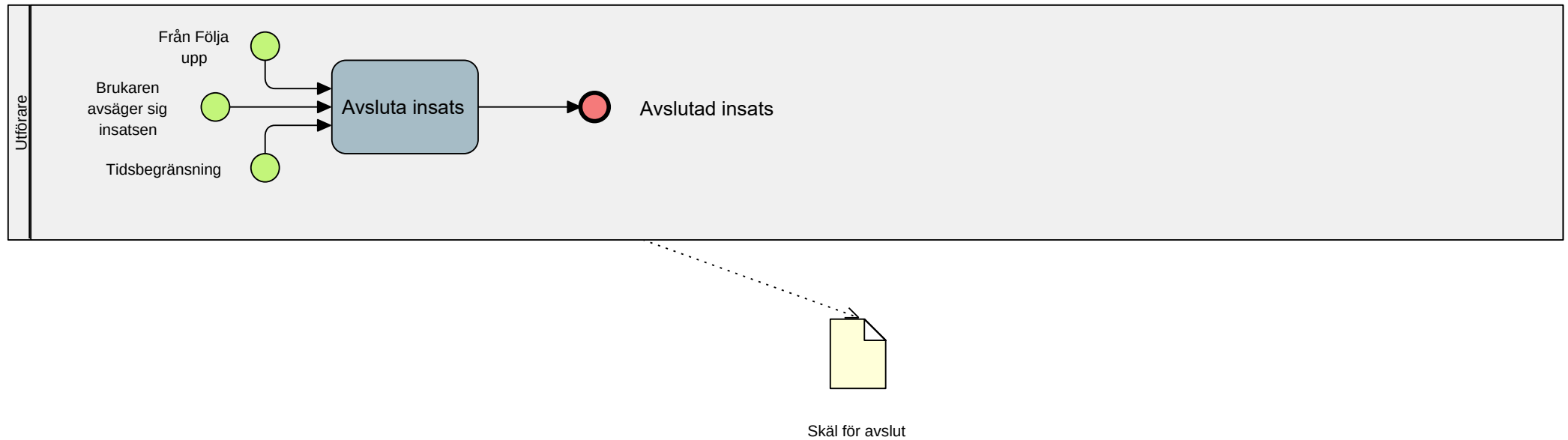
**Tabell 16. Beskrivning aktiviteter och informationsmängder i Avsluta insats – Beslutande nämnd**

| <b>Beställare<br/>- Avsluta insats<br/>Aktivitet</b> | <b>Beskrivning</b>                                               | <b>Informationsmängd</b> | <b>Kommentar</b>                                                                                                                                                                                       |
|------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Avsluta insats                                       | Insats avslutas och relevant dokumentation tillförs personakten. | Skäl till avslut         | Avslut kan initieras av (men är inte begränsat till):<br>Utifrån resultat av uppföljning ta ställning till om att avsluta insatsen.<br>Den enskilde avsäger sig insatsen<br>Tidsbegränsning (i beslut) |



## 7.2. Avsluta insats för utförare - Delaktiviteter och informationsmängder

**Figur 18. Avsluta insats, delprocess för Utförare - samverkansmodell**



**Tabell 17. Beskrivning aktiviteter och informationsmängder i Avsluta insats – Utförare**

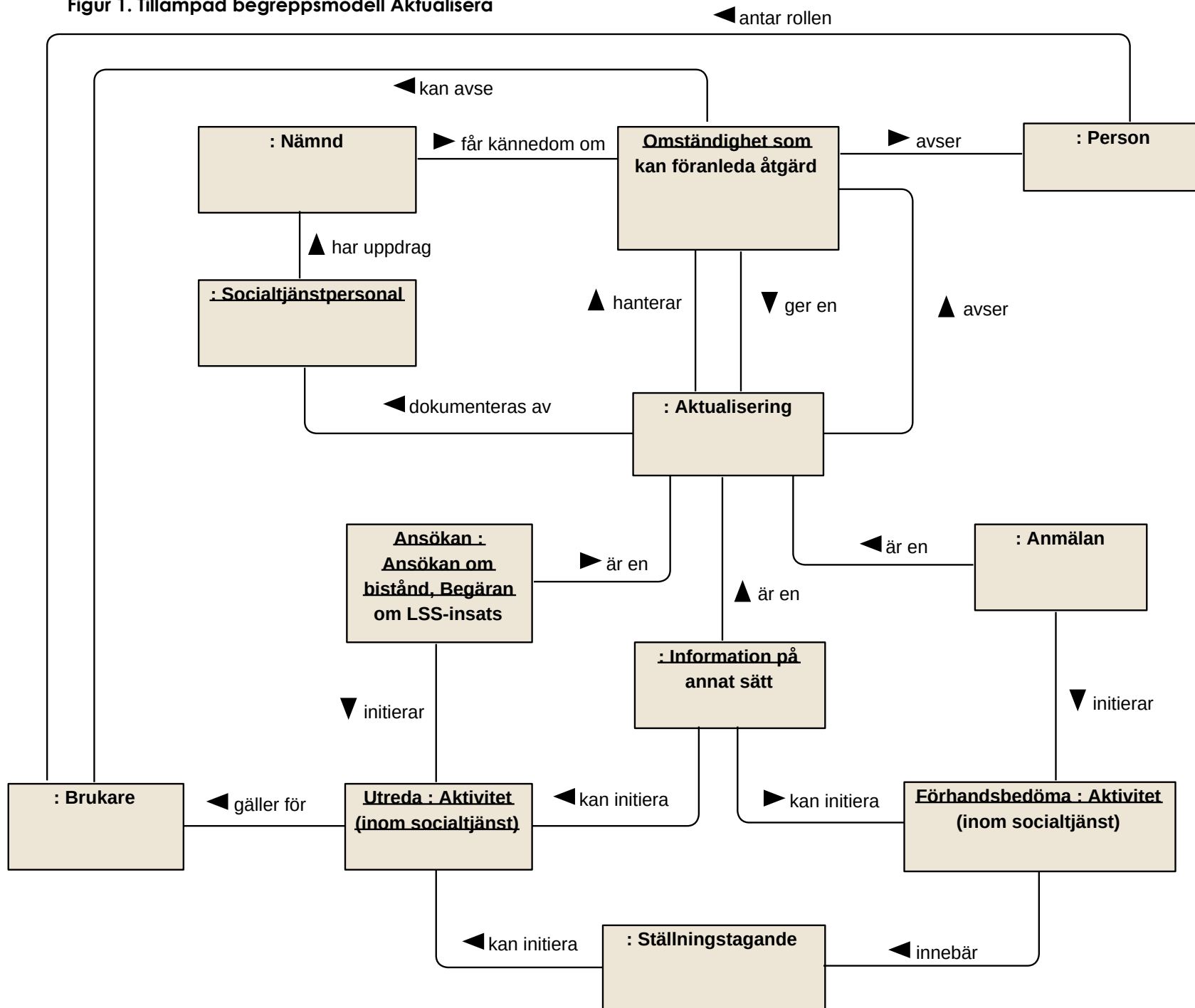
| <b>Utförare</b><br><b>- Avsluta insats</b> |                                                                  |                          |                                                                                                                                                                                                        |
|--------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Aktivitet</b>                           | <b>Beskrivning</b>                                               | <b>Informationsmängd</b> | <b>Kommentar</b>                                                                                                                                                                                       |
| Avsluta insats                             | Insats avslutas och relevant dokumentation tillförs personakten. | Skäl till avslut         | Avslut kan initieras av (men är inte begränsat till):<br>Utifrån resultat av uppföljning ta ställning till om att avsluta insatsen.<br>Den enskilde avsäger sig insatsen<br>Tidsbegränsning (i beslut) |

# Tillämpade begreppsmodeller

I detta avsnitt beskrivs tillämpade begreppsmodeller för socialtjänsten. Modellerna beskriver de grundläggande begreppen i socialtjänstens process som rör en enskild individ. Kännetecknande för denna typ av modell är att den beskriver begreppen via deras samband med andra begrepp och visar på så sätt även hur de hänger ihop i ett sammanhang, i detta fall socialtjänstprocessen. Här redovisas även härlednings-id och begreppens relation till informationsmodeller. I detta projekt beskrivs begreppsmodellerna med begrepp och samband för att harmonisera med språkbruket i nationell informationsstruktur (NI).

# 1. Aktualisera

Figur 1. Tillämpad begreppsmodell Aktualisera



**Tabell 1. Aktualisera - Beskrivning begrepp samt relationer till informationsmodeller**

| Begrepp:<br>NI begrepp                              | Anmärkning/Beskrivning enligt<br>informationsspecifikation för so-<br>cialtjänsten                                         | Beskrivning enligt Socialstyrelsens<br>termbank/NI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Härlednings-id<br>(se bilaga 2 i användarstöd) | Relation till Informationsmo-<br>deller                                    |
|-----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|
| : Aktualisering                                     |                                                                                                                            | NI (aktualisering): Aktualiseringen kan initiera en individanpassad process inom socialtjänst.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 29, 31, 43, 44                                 | Modell: Aktualisering<br>Klass: : Aktualisering (tillägg)                  |
| : Anmälan                                           | Anmärkning: Anmälan om förhållanden som kan innebära en åtgärd från nämnden och som avser någon annan än uppgiftslämnaren. | NI (anmälan): meddelande i vilket någon eller något anmäls. Anmärkning: Anmälan inom vård och omsorg görs enligt bestämmelser i lag eller förordning.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 29, 31                                         | Modell: Aktualisering<br>Klass: : Aktualisering (tillägg)<br>Attribut: typ |
| Ansökan : Ansökan om bistånd, Begäran om LSS-insats | Ansökan från en person om bistånd enligt SoL eller insats enligt LSS.                                                      | Termbanken (ansökan om bistånd): begäran till ansvarig nämnd om stöd och hjälp enligt socialtjänstlagen<br>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<br><br>Termbanken (begäran om LSS-insats): begäran till ansvarig nämnd om insats enligt lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade<br>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 | 29, 31, 44                                     | Modell: Aktualisering<br>Klass: : Aktualisering (tillägg)<br>Attribut: typ |
| : Brukare                                           |                                                                                                                            | Termbanken (brukare): (inom socialtjänst:) person som får, eller som är föremål för en utredning om att få,                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                | När personakt skapats<br>Modell: NIM Grunduppgifter<br>Klass: : Brukare    |

| Begrepp:<br>NI begrepp                         | Anmärkning/Beskrivning enligt<br>informationsspecifikation för so-<br>cialtjänsten          | Beskrivning enligt Socialstyrelsens<br>termbank/NI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Härlednings-id<br>(se bilaga 2 i användarstöd) | Relation till Informationsmo-<br>deller                             |
|------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|
|                                                |                                                                                             | <p>individuellt behovsprövade insatser från socialtjänsten</p> <p>NI (brukare): 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.</p> |                                                |                                                                     |
| : Ställningstagande (inom socialtjänst)        | Ställningstagande under en förhandsbedömning om nämnden ska inleda en utredning eller inte. | NI (ställningstagande): Uttryckande av viss åsikt (i viss fråga, vanligen inbärande att man stödjer någon part i en strid eller dylikt).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 30, 155                                        | Modell: Förhandsbedömning<br>Klass: Ställningstagande : Observation |
| Förhandsbedöma : Aktivitet (inom socialtjänst) | Aktivitet där nämnden gör en bedömning.                                                     | NI (aktivitet): Något som kan utföras av någon eller något inom socialtjänst och som är inriktat på visst resultat. 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. Insats och åtgärd används för det övergripande begrepp som beskrivningen                                                          |                                                | Modell: Förhandsbedömning<br>Klass: Förhandsbedöma : Aktivitet      |

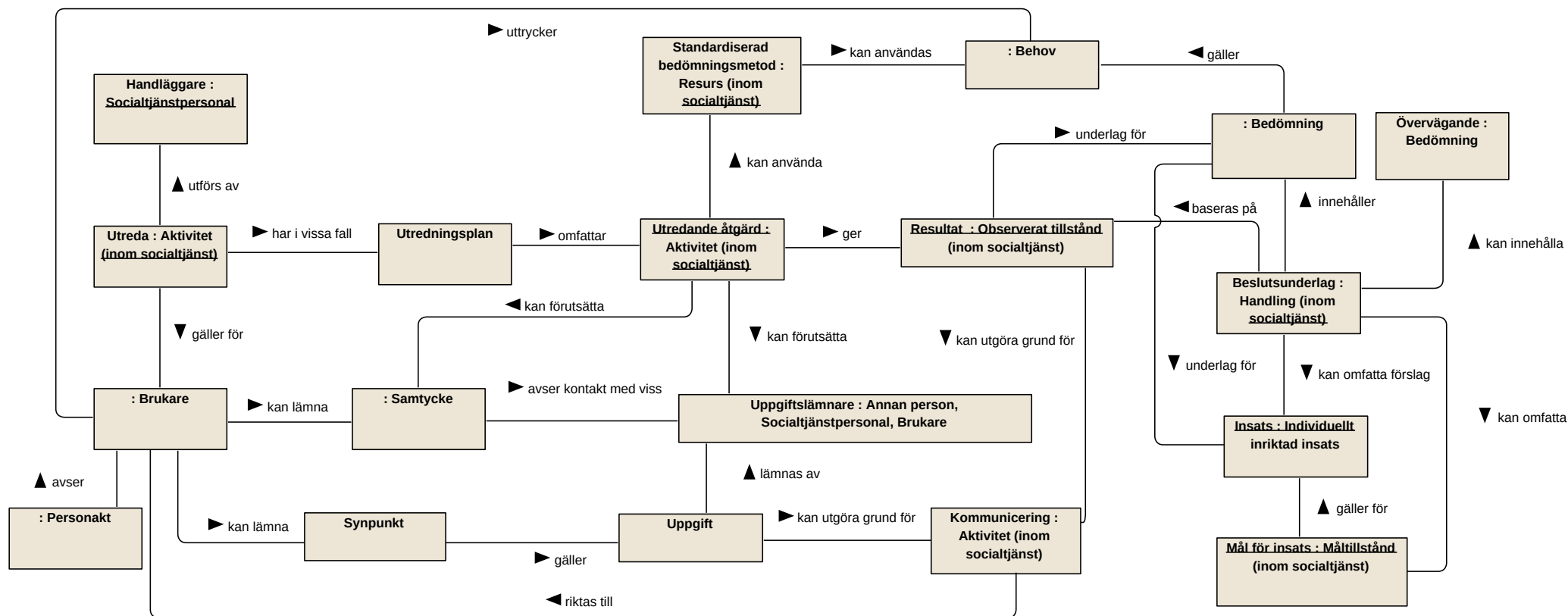
| Begrepp:<br>NI begrepp      | Anmärkning/Beskrivning enligt<br>informationsspecifikation för so-<br>cialtjänsten | Beskrivning enligt Socialstyrelsens<br>termbank/NI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Härlednings-id<br>(se bilaga 2 i användarstöd) | Relation till Informationsmo-<br>deller                                    |
|-----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|
|                             |                                                                                    | avser - inom hela fackområdet vård och omsorg, i olika sammanhang och även i lagtexter. Det finns ingen klar skillnad i betydelse mellan insats och åtgärd i någon av lagtexterna och inte heller i allmänspråket. Observera att insats även används inom socialtjänsten i stället för det längre individuellt inriktad insats, se anmärkningen till individuellt inriktad insats.                                                                                                                                                                                                                                    |                                                |                                                                            |
| : Socialtjänstpersonal      |                                                                                    | NI (socialtjänstpersonal): Person 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 boendestödjare. Exemplet handläggare och föreståndare pekas särskilt ut som personer som det ska dokumenteras om i tillämpliga fall. |                                                | Modell: Förhandsbedömning<br>Klass: : Socialtjänstpersonal                 |
| : Information på annat sätt |                                                                                    | NI (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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 29, 31                                         | Modell: Aktualisering<br>Klass: : Aktualisering (tillägg)<br>Attribut: typ |
| : Nämnd                     |                                                                                    | NI (nämnd): Organisation (inom socialtjänst) som fullgör kommunens eller regionens uppgifter enligt särskilda författningar. En nämnd kan både                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                | Modell: Förhandsbedömning<br>Klass: Nämnd : Organisation<br>Attribut: typ  |

| Begrepp:<br>NI begrepp                        | Anmärkning/Beskrivning enligt<br>informationsspecifikation för so-<br>cialtjänsten                                                                          | Beskrivning enligt Socialstyrelsens<br>termbank/NI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Härlednings-id<br>(se bilaga 2 i användarstöd) | Relation till Informationsmo-<br>deller                                      |
|-----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|
|                                               |                                                                                                                                                             | besluta om aktiviteter och själv utföra<br>de beslutade aktiviteterna.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                |                                                                              |
| Omständighet som kan för-<br>anleda en åtgärd | Information om en omständig-<br>het som kan föranleda en åtgärd från nämndens sida.                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 32                                             | Modell: Aktualisering<br>Klass: : Aktualisering (tillägg)<br>Attribut: orsak |
| : Person                                      | Anmärkning: Den person eller<br>de personer som kan ha eller<br>omfattas av en omständighet.<br>Kan benämnas som person, en-<br>skild eller den det gäller. | NI (person): Mänsklig individ.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                | När personakt skapats<br>Modell: NIM Grunduppgifter<br>Klass: : Person       |
| Utreda : Aktivitet (inom soci-<br>altjänst)   | Anmärkning: Processteg ut-<br>reda.                                                                                                                         | NI (aktivitet): Något som kan utföras<br>av någon eller något inom social-<br>tjänst och som är inriktat på visst re-<br>sultat. Inom socialtjänst förekommer<br>exempelvis följande typer av aktivite-<br>ter: utredning, genomförande av in-<br>dividuell inriktade insatser och upp-<br>följning. Aktiviteter kan vara<br>exempelvis pågående, utförda, öns-<br>kade eller planerade. Exempel som<br>särskilt pekas ut som aktiviteter som<br>det i tillämpliga fall ska dokumente-<br>ras om är matdistribution. Insats och<br>åtgärd används för det övergri-<br>pande begrepp som beskrivningen<br>avser - inom hela fackområdet vård<br>och omsorg, i olika sammanhang<br>och även i lagtexter. Det finns ingen<br>klar skillnad i betydelse mellan insats<br>och åtgärd i någon av lagtexterna<br>och inte heller i allmänspråket. Ob-<br>servera att insats även används inom<br>socialtjänsten i stället för det längre<br>individuellt inriktad insats, se anmärk-<br>ningen till individuellt inriktad insats. |                                                | Modell: Aktualisering<br>Klass: Utreda : Aktivitet                           |



## 2. Utreda

Figur 2. Tillämpad begreppsmodell Utreda



**Tabell 2. Utreda - Beskrivning begrepp**

| Begrepp:<br>NI begrepp                         | Beskrivning enligt informations-<br>specifikation för socialtjänsten              | Beskrivning enligt Socialstyrelsens term-<br>bank/NI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Härlednings-id<br>(se bilaga 2 i användarstöd) | Relation till<br>Informationsmodeller                                                      |
|------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
| : Bedömning                                    |                                                                                   | <p>Termbanken (bedömning): åtgärd i form av ett omdöme grundat på insamlad information Exempel: biståndsbedömning, funktionsbedömning</p> <p>NI (bedömning): Termen bedömning kan också stå för själva resultatet av aktiviteten bedöma.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                | Modell: Bedömning av behov, insats och mål                                                 |
| : Behov                                        |                                                                                   | <p>NI (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.</p>                                                                                                                                                                                                              |                                                | <p>Modell: Bedömning av behov, insats och mål</p> <p>Klass: Bedömt behov : Observation</p> |
| Beslutsunderlag : Handling (inom socialtjänst) | Skriftlig sammanställning av de uppgifter som bedöms ha betydelse för ett beslut. | <p>Termbanken (handling): framställning i skrift eller bild samt upptagning som kan läsas, avlyssnas eller på annat sätt uppfattas endast med tekniskt hjälpmedel</p> <p>NI (handling): (inom socialtjänst) Information som upprättas eller inkommer i samband med handläggning av ett ärende eller genomförande av insatser för en brukare. En handling består av information som behandlas och fungerar som en enhet och kan innehålla en eller flera uppgifter. En handling kan behöva tillföras olika typer av metadata, exempelvis titel på en individuell plan (som i sig består av enskilda uppgifter), eller dokumentation om att en handling har lämnats ut till annan myndighet.</p> | 5, 6, 7, 149, 150                              | Modell: Beslutsunderlag                                                                    |

| Begrepp:<br>NI begrepp | Beskrivning enligt informations-<br>specifikation för socialtjänsten | Beskrivning enligt Socialstyrelsens term-<br>bank/NI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Härlednings-id<br>(se bilaga 2 i användarstöd) | Relation till<br>Informationsmodeller                     |
|------------------------|----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
|                        |                                                                      | dighet. Grundläggande bestämmelser om allmänna handlingar finns i 2 kap. tryckfrihetsförordningen (1949:105).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                |                                                           |
| : Brukare              |                                                                      | <p>Termbanken (brukare): (inom socialtjänst:) person som får, eller som är föremål för en utredning om att få, individuellt behovsprövade insatser från socialtjänsten</p> <p>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 sammanhang kan därför andra mer precisa benämningar vara lämpliga att använda i stället, till exempel assistansanvändare, familjehemsplacerat barn, klient, tvångsomhändertagen.</p> <p>NI (brukare): Exempel på brukare som särskilt pekas ut som person som det ska finnas doku-</p> |                                                | <p>Modell: NIM Grunduppgifter</p> <p>Klass: : Brukare</p> |

| Begrepp:<br>NI begrepp                     | Beskrivning enligt informations-<br>specifikation för socialtjänsten                                                                                     | Beskrivning enligt Socialstyrelsens term-<br>bank/NI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Härlednings-id<br>(se bilaga 2 i användarstöd) | Relation till<br>Informationsmodeller                                      |
|--------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|
|                                            |                                                                                                                                                          | mentation om i tillämpliga fall är registerle-<br>dare och medsökande. Om en ansökan om<br>ekonomiskt bistånd gäller för fler än en person<br>i ett hushåll får en gemensam personakt upp-<br>rättas. Brukare i ett hushåll som ansöker om<br>ekonomiskt bistånd och i vars namn personak-<br>ten upprättas kallas ibland registerledare. Den<br>som inte är registerledare kallas ibland<br>medsökande. I vissa fall benämner man istäl-<br>let registerledaren sökande.                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                |                                                                            |
| Handläggare : Social-<br>tjänstpersonal    | Den socialtjänstpersonal som<br>på nämndens uppdrag hand-<br>lägger ärende.                                                                              | NI (socialtjänstpersonal): Person som i sitt yrke<br>utför socialtjänst på uppdrag av en organisat-<br>ion. Socialtjänstpersonal kan utgöras av en<br>person som arbetar med myndighetsutöv-<br>ning, till exempel en handläggare som utre-<br>der och beslutar om behov av insatser eller<br>en person som utför de insatser som en bru-<br>kare har fått beviljade. Exempel på det sist-<br>nämnda är någon som förestår en verksam-<br>het (ibland kallad föreståndare) på ett HVB-<br>hem, en personlig assistent eller boendestöd-<br>jare. Exemplet handläggare och förestån-<br>dare pekas särskilt ut som personer som det<br>ska dokumenteras om i tillämpliga fall.                                                           |                                                | Modell: NIM Socialtjänst-<br>personal (Socialtjänst)                       |
| Insats : Individuellt inrik-<br>tad insats | Anmärkning: Här har insats an-<br>vänts som en kortform av indivi-<br>duellt inriktad insats (individuellt<br>behovsprövat stöd enligt SOSFS<br>2014:5). | Termbanken (individuellt inriktad insats): (inom<br>socialtjänst:) insats som en brukare kan få ef-<br>ter en individuell behovsprövning<br>Anmärkning: Kortformen insats kan användas<br>när sammanhanget är klart, det vill säga när<br>det är tydligt att det rör sig om en insats från<br>socialtjänsten som är individuellt inriktad. An-<br>nars bör man använda den längre termen in-<br>dividuellt inriktad insats. Individuellt inriktade<br>insatser omfattar både insatser som är frivilligt<br>mottagna av brukaren (bistånd och LSS-<br>insatser) och insatser som ges med tvång<br>med stöd av LVU eller LVM.<br><br>NI (individuellt inriktad insats): Exempel på in-<br>dividuellt inriktad insats är försörjningsstöd, | 6, 7                                           | Modell: Bedömning av<br>behov, insats och mål<br>Klass: Insats : Aktivitet |

| Begrepp:<br>NI begrepp                              | Beskrivning enligt informations-<br>specifikation för socialtjänsten | Beskrivning enligt Socialstyrelsens term-<br>bank/NI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Härlednings-id<br>(se bilaga 2 i användarstöd) | Relation till<br>Informationsmodeller                                  |
|-----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
|                                                     |                                                                      | hemtjänst, daglig verksamhet och personlig assistans.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                |                                                                        |
| Kommunicering : Aktivitet (inom socialtjänst)       | Anmärkning: Kommunikation mellan parter.                             | NI (aktivitet): Något som kan utföras av någon eller något inom socialtjänst och som är inriktat på visst resultat. 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. Insats och åtgärd används för det övergripande begrepp som beskrivningen avser - inom hela fackområdet vård och omsorg, i olika sammanhang och även i lagtexter. Det finns ingen klar skillnad i betydelse mellan insats och åtgärd i någon av lagtexterna och inte heller i allmänspråket. Observera att insats även används inom socialtjänsten i stället för det längre individuellt inriktad insats, se anmärkningen till individuellt inriktad insats. | 130, 177                                       | Modell: NIM Kommunikation (Socialtjänst)                               |
| Mål för insats : Måltillstånd (inom socialtjänst)   | Mål för den insats som avses.                                        | NI (måltillstånd): (inom socialtjänst) Tillstånd som inte har observerats men som brukaren eller socialtjänstpersonal önskar uppnå efter utförda aktiviteter. Exempel på måltillstånd är att brukaren ska kunna klä på sig själv eller vara fri från missbruk.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 143, 144                                       | Modell: Bedömning av behov, insats och mål<br>Klass: Mål : Observation |
| : Personakt                                         | Anmärkning: se processteg utreda och genomföra uppdrag.              | Termbanken (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                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 171, 172, 173, 174, 175                        | Modell: NIM Grundläggande uppgifter i personakt                        |
| Resultat : Observerat tillstånd (inom socialtjänst) | Anmärkning: Resultat av utredande åtgärd.                            | NI (observerat tillstånd): (inom socialtjänst) Tillstånd som uppmärksammas av socialtjänstpersonal, brukare eller någon som är relaterad till brukaren. Med observerat tillstånd                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                | Modell: Bedömning av behov, insats och mål                             |

| Begrepp:<br>NI begrepp                               | Beskrivning enligt informations-<br>specifikation för socialtjänsten                                                                                                                                          | Beskrivning enligt Socialstyrelsens term-<br>bank/NI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Härlednings-id<br>(se bilaga 2 i användarstöd) | Relation till<br>Informationsmodeller                                                                                       |
|------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                      |                                                                                                                                                                                                               | 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.                                                                                                                                                                                                 |                                                | Klass: Bedömt behov : Observation                                                                                           |
| : Samtycke                                           |                                                                                                                                                                                                               | Termbanken (samtycke): frivillig, särskild och otvetydig viljeyttring genom vilken en person som tillfrågats om något, efter att ha fått information, godtar det frågan gäller                                                                                                                                                                                                                             | 124                                            | Modell: Samtycke till kontakt                                                                                               |
| Standardiserad bedömningsmetod : Resurs              | En standardiserad bedömningsmetod innebär att bedöma en situation, funktion eller behov med hjälp av ett vetenskapligt prövat bedömningsinstrument och en manual som beskriver hur instrumentet ska användas. | NI (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.                                                                         | 123                                            | Modell: NIM Bedömningsinstrument (Socialtjänst) alternativt<br>Modell: Utreda behov<br>Klass: Bedömningsinstrument : Resurs |
| Synpunkt                                             | Synpunkt kan lämnas av den enskilde om kommunicerade uppgifter.                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 131                                            | Modell: NIM Lämna uppgift<br>Klass: Klagomål, synpunkt, samtycke eller önskemål<br>Attribut: typ med värde synpunkt         |
| Uppgift                                              | Uppgift lämnas av uppgiftslämnare för handläggningen och kan vara uppgifter som behöver kommuniceras med den enskilde (brukaren).                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                | -                                                                                                                           |
| Uppgiftslämnare : Annan person, Socialtjänstpersonal | Anmärkning: Den som lämnar uppgifter som har betydelse för handläggningen.                                                                                                                                    | NI (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 |                                                | Modell: NIM Uppgiftskälla                                                                                                   |

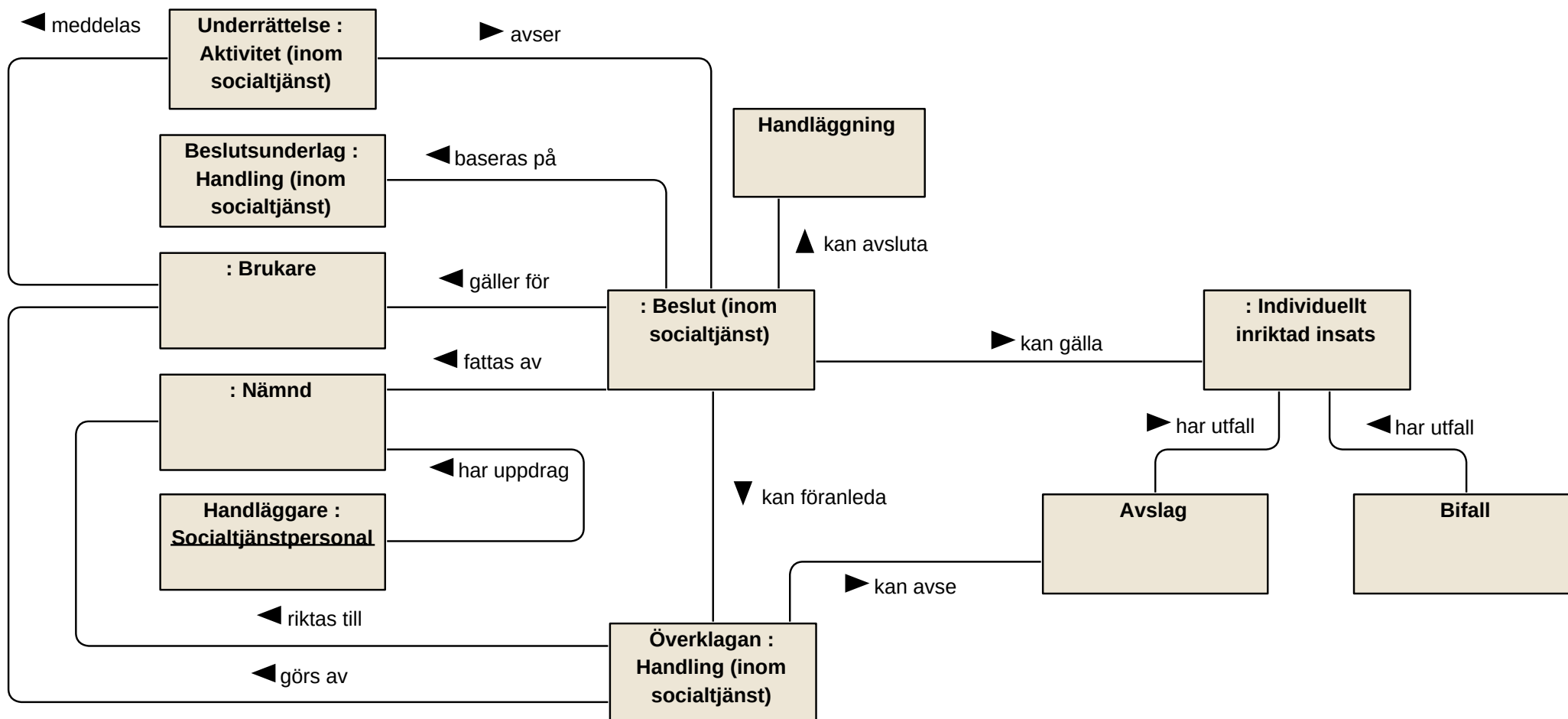
| Begrepp:<br>NI begrepp                           | Beskrivning enligt informations-<br>specifikation för socialtjänsten | Beskrivning enligt Socialstyrelsens term-<br>bank/NI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Härlednings-id<br>(se bilaga 2 i användarstöd) | Relation till<br>Informationsmodeller                       |
|--------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
|                                                  |                                                                      | <p>kontakts 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.</p> <p>NI (socialtjänstpersonal): Person 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 boendestöd-jare. Exemplet handläggare och föreståndare pekas särskilt ut som personer som det ska dokumenteras om i tillämpliga fall.</p> |                                                |                                                             |
| Utredande åtgärd : Aktivitet (inom socialtjänst) | Aktivitet som genomförs i utredningen.                               | <p>NI (aktivitet): (inom socialtjänst) Något som kan utföras av någon eller något inom socialtjänst och som är inriktat på visst resultat. 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. Insats och åtgärd används för det övergripande begrepp som beskrivningen avser - inom hela fackområdet vård och omsorg, i olika sammanhang och även i lagtexter. Det finns ingen klar skillnad i betydelse mellan insats och åtgärd i någon av lagtexterna och inte heller i allmänspråket. Observera att insats även används inom soci-</p>                 |                                                | Modell: Utreda behov<br>Klass: Utredande åtgärd : Aktivitet |

| Begrepp:<br>NI begrepp                 | Beskrivning enligt informations-<br>specifikation för socialtjänsten            | Beskrivning enligt Socialstyrelsens term-<br>bank/NI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Härlednings-id<br>(se bilaga 2 i användarstöd) | Relation till<br>Informationsmodeller |
|----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|---------------------------------------|
|                                        |                                                                                 | altjänsten i stället för det längre individuellt inriktad insats, se anmärkningen till individuellt inriktad insats.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                |                                       |
| Utreda : Aktivitet (inom socialtjänst) | Anmärkning: Processteg utreda.                                                  | NI (aktivitet): Något som kan utföras av någon eller något inom socialtjänst och som är inriktat på visst resultat. 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. Insats och åtgärd används för det övergripande begrepp som beskrivningen avser - inom hela fackområdet vård och omsorg, i olika sammanhang och även i lagtexter. Det finns ingen klar skillnad i betydelse mellan insats och åtgärd i någon av lagtexterna och inte heller i allmänspråket. Observera att insats även används inom socialtjänsten i stället för det längre individuellt inriktad insats, se anmärkningen till individuellt inriktad insats. |                                                | Modell: Utreda behov                  |
| Utredningsplan                         | Anmärkning: Representeras inte i denna version av informationsmodeller.         | Termbanken (utredningsplan): (inom socialtjänst:) plan som beskriver aktiviteter för att inhämta och analysera information som behövs för att bedöma den enskildes behov av insatser                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 122                                            | -                                     |
| Övervägande : Bedömning:               | Övervägande om vilka andra insatser som övervägts tillsammans med den enskilde. | Termbanken (bedömning): åtgärd i form av ett omdöme grundat på insamlad information<br>Exempel: biståndsbedömning, funktionsbedömning<br>NI (bedömning): Termen bedömning kan också stå för själva resultatet av aktiviteten bedöma.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 147, 150                                       | -                                     |



### 3. Beslut (beslut som avslutar handläggning av ärende)

Figur 3. Tillämpad begreppsmodell Beslut



**Tabell 3. Beslut - Beskrivning begrepp**

| Begrepp:<br>NI begrepp                         | Beskrivning enligt informationsspecifikation för socialtjänsten                                                  | Beskrivning enligt Socialstyrelsens termbank/NI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Härlednings-id<br>(se bilaga 2 i användarstöd) | Relation till Informationsmodeller                                                            |
|------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|
| Avslag                                         | Uppgift i beslut om insats som redogör för vilka insatser som avslagits helt eller delvis.                       | Termbanken (avslag): slutligt beslut om att helt eller delvis avslå en ansökan om bistånd eller begäran om LSS-insats                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 13                                             | Modell: Besluta och beslut om insats<br>Klass: : Beslut<br>Attribut: bifalla med värde falskt |
| : Beslut (inom socialtjänst)                   |                                                                                                                  | Termbanken (beslut): avgörande i viss fråga<br>NI (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 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. | 3, 4, 164, 176                                 | Modell: Besluta och beslut om insats<br>Klass: : Beslut                                       |
| Handläggning                                   |                                                                                                                  | Termbanken (handläggning): (inom socialtjänst:) förfarande som börjar med att ett ärende öppnas och efter utredning avslutas med ett beslut                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 72, 73                                         | -                                                                                             |
| Beslutsunderlag : Handling (inom socialtjänst) | Skriftlig sammanställning av de uppgifter som bedöms ha betydelse för ett beslut enligt 2 kap. 1 § SOSFS 2014:5. | Termbanken (handling): framställning i skrift eller bild samt upptagning som kan läsas, avlyssnas eller på annat sätt uppfattas endast med tekniskt hjälpmedel<br><br>NI (handling): (inom socialtjänst) Information som upprättas eller inkommer i samband med handläggning av ett ärende eller genomförande av insatser för en brukare. En handling består av information som behandlas och fungerar som en enhet och kan innehålla en eller flera uppgifter. En handling kan behöva tillföras olika typer av metadata, exempelvis titel på en                                                                                                                                       | 5, 6, 7, 149, 150                              | Modell: Beslutsunderlag                                                                       |

| Begrepp:<br>NI begrepp | Beskrivning enligt informationsspecifikation för socialtjänsten                            | Beskrivning enligt Socialstyrelsens termbank/NI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Härlednings-id<br>(se bilaga 2 i användarstöd) | Relation till Informationsmodeller                                                          |
|------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|
|                        |                                                                                            | individuell plan (som i sig består av enskilda uppgifter), eller dokumentation om att en handling har lämnats ut till annan myndighet. Grundläggande bestämmelser om allmänna handlingar finns i 2 kap. tryckfrihetsförordningen (1949:105).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                |                                                                                             |
| Bifall                 | Uppgift i beslut om insats som redogör för vilka insatser som beviljats helt eller delvis. | Termbanken (bifall): slutligt beslut om att helt eller delvis bevilja en ansökan om bistånd eller begäran om LSS-insats                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 13                                             | Modell: Besluta och beslut om insats<br>Klass: : Beslut<br>Attribut: bifalla med värde sant |
| : Brukare              |                                                                                            | <p>Termbanken (brukare): (inom socialtjänst:) person som får, eller som är föremål för en utredning om att få, individuellt behovsprövade insatser från socialtjänsten</p> <p>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 -</p> |                                                | Modell: NIM Grunduppgifter<br>Klass: : Brukare                                              |

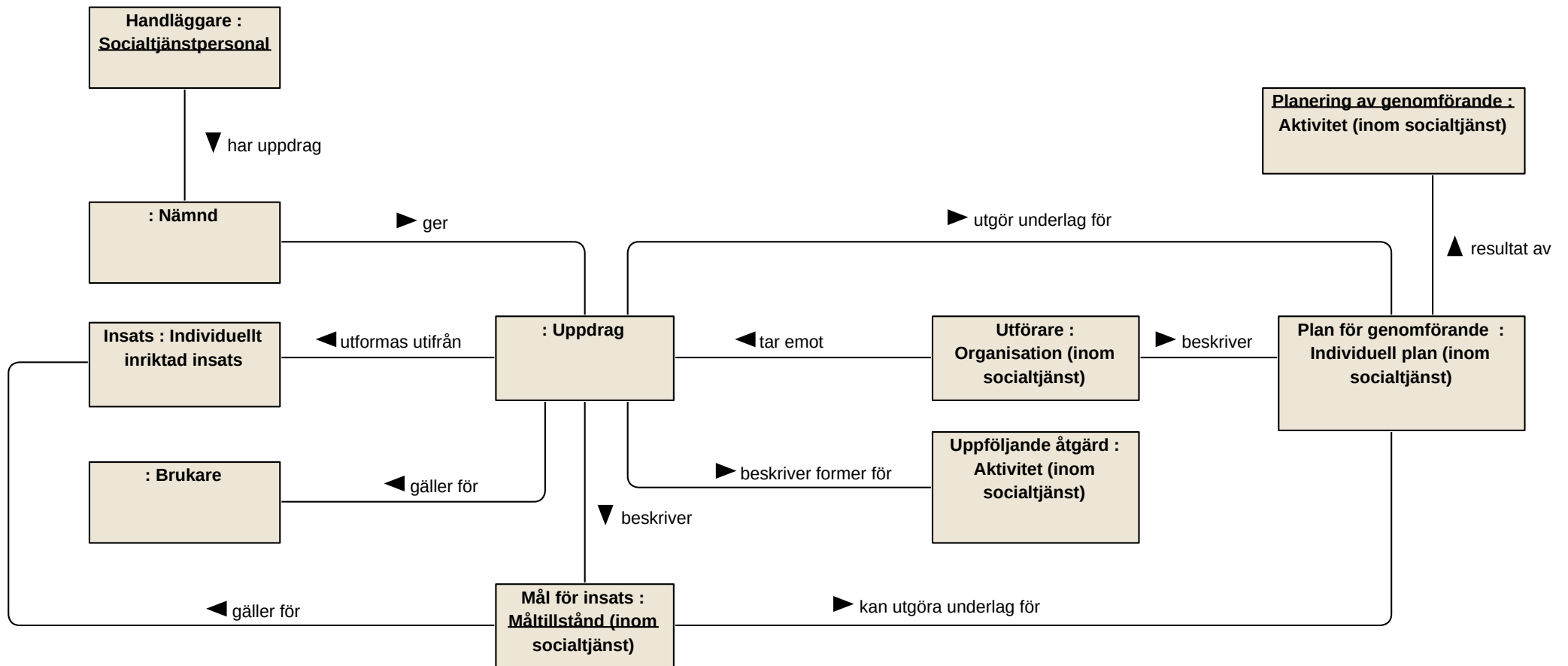
| Begrepp:<br>NI begrepp                | Beskrivning enligt informationsspecifikation för socialtjänsten                                                                          | Beskrivning enligt Socialstyrelsens termbank/NI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Härlednings-id<br>(se bilaga 2 i användarstöd) | Relation till Informationsmodeller                                               |
|---------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|
|                                       |                                                                                                                                          | <p>det kan uppfattas som en sorts avståndstagande. Beroende på sammanhang kan därför andra mer precisa benämningar vara lämpliga att använda i stället, till exempel assistansanvändare, familjehemsplacerat barn, klient, tvångsomhändertagen.</p> <p>NI (brukare): 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.</p> |                                                |                                                                                  |
| : Socialtjänstpersonal                |                                                                                                                                          | <p>NI (socialtjänstpersonal): Person 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 boendestödjare. Exemplet handläggare och föreståndare pekas särskilt ut som personer som det ska dokumenteras om i tillämpliga fall.</p>                                                                                                                                                               |                                                | <p>Modell: Besluta och beslut om insats</p> <p>Klass: : Socialtjänstpersonal</p> |
| Insats : Individuellt inriktad insats | Anmärkning: Här har insats använts som en kortform av individuellt inriktad insats (individuellt behovsprövat stöd enligt SOSFS 2014:5). | <p>Termbanken (individuellt inriktad insats): (inom socialtjänst:) insats som en brukare kan få efter en individuell behovsprövning</p> <p>Anmärkning: Kortformen insats kan användas när sammanhanget är klart, det vill säga när</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 4                                              | <p>Modell: Besluta och beslut om insats</p> <p>Klass: Insats : Aktivitet</p>     |

| Begrepp:<br>NI begrepp                           | Beskrivning enligt informationsspecifikation för socialtjänsten                                                                                                                                                         | Beskrivning enligt Socialstyrelsens termbank/NI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Härlednings-id<br>(se bilaga 2 i användarstöd) | Relation till Informationsmodeller                                                                  |
|--------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                  |                                                                                                                                                                                                                         | <p>det är tydligt att det rör sig om en insats från socialtjänsten som är individuellt inriktad. Annars bör man använda den längre termen individuellt inriktad insats. Individuellt inriktade insatser omfattar både insatser som är frivilligt mottagna av brukaren (bistånd och LSS-insatser) och insatser som ges med tvång med stöd av LVU eller LVM.</p> <p>NI (individuellt inriktad insats): Exempel på individuellt inriktad insats är försörjningsstöd, hemtjänst, daglig verksamhet och personlig assistans.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                |                                                                                                     |
| : Nämnd                                          |                                                                                                                                                                                                                         | NI (nämnd): Organisation (inom socialtjänst) som fullgör kommunens eller regionens uppgifter enligt särskilda författningar. En nämnd kan både besluta om aktiviteter och själv utföra de beslutade aktiviteterna.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                | <p>Modell: Besluta och beslut om insats</p> <p>Klass: Nämnd : Organisation</p> <p>Attribut: typ</p> |
| Underrättelse :<br>Aktivitet (inom socialtjänst) | <p>Underrättelse till individ om innehållet i beslut och i förekommande fall hur det går till att överklaga.</p> <p>Anmärkning: Hur överklagan går till representeras inte i denna version av informationsmodeller.</p> | <p>NI (aktivitet): Något som kan utföras av någon eller något inom socialtjänst och som är inriktat på visst resultat. 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. Insats och åtgärd används för det övergripande begrepp som beskrivningen avser - inom hela fackområdet vård och omsorg, i olika sammanhang och även i lagtexter. Det finns ingen klar skillnad i betydelse mellan insats och åtgärd i någon av lagtexterna och inte heller i allmänspråket. Observera att insats även används inom socialtjänsten i stället för det längre individuellt inriktad insats, se anmärkningen till individuellt inriktad insats.</p> | 81, 82                                         | Modell: Underrättelse om beslut                                                                     |

| Begrepp:<br>NI begrepp                          | Beskrivning enligt informationsspecifikation för socialtjänsten                                                                                                             | Beskrivning enligt Socialstyrelsens termbank/NI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Härlednings-id<br>(se bilaga 2 i användarstöd) | Relation till Informationsmodeller |
|-------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|------------------------------------|
| Överklagan :<br>Handling<br>(inom socialtjänst) | <p>Anmärkning: Skriftlig begäran (från brukare) till överinstans om överprövning av nämndens beslut.</p> <p>Representeras inte i denna version av informationsmodeller.</p> | <p>Termbanken (handling): framställning i skrift eller bild samt upptagning som kan läsas, avlyssnas eller på annat sätt uppfattas endast med tekniskt hjälpmedel</p> <p>NI (handling): (inom socialtjänst) Information som upprättas eller inkommer i samband med handläggning av ett ärende eller genomförande av insatser för en brukare. En handling består av information som behandlas och fungerar som en enhet och kan innehålla en eller flera uppgifter. En handling kan behöva tillföras olika typer av metadata, exempelvis titel på en individuell plan (som i sig består av enskilda uppgifter), eller dokumentation om att en handling har lämnats ut till annan myndighet. Grundläggande bestämmelser om allmänna handlingar finns i 2 kap. tryckfrihetsförordningen (1949:105).</p> | 85                                             | -                                  |

## 4. Utforma uppdrag och genomföra insats

Figur 4. Tillämpad begreppsmodell Utforma uppdrag och genomföra insats



**Tabell 4. Utforma uppdrag och genomföra uppdrag - Beskrivning begrepp**

| Begrepp:<br>NI begrepp                   | Beskrivning enligt informations-<br>specifikation för socialtjänsten                                                                                     | Beskrivning enligt Socialstyrelsens termbank/NI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Härlednings-id<br>(se bilaga 2 i<br>användarstöd) | Relation till Informationsmo-<br>deller        |
|------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|------------------------------------------------|
| Insats : Individuellt<br>inriktad insats | Anmärkning: Här har insats an-<br>vänts som en kortform av indivi-<br>duellt inriktad insats (individuellt<br>behovsprövat stöd enligt SOSFS<br>2014:5). | Termbanken (individuellt inriktad insats): (inom<br>socialtjänst:) insats som en brukare kan få efter<br>en individuell behovsprövning<br>Anmärkning: Kortformen insats kan användas<br>när sammanhanget är klart, det vill säga när det<br>är tydligt att det rör sig om en insats från social-<br>tjänsten som är individuellt inriktad. Annars bör<br>man använda den längre termen individuellt in-<br>riktad insats. Individuellt inriktade insatser omfat-<br>tar både insatser som är frivilligt mottagna av<br>brukaren (bistånd och LSS-insatser) och insatser<br>som ges med tvång med stöd av LVU eller LVM.<br><br>NI (individuellt inriktad insats): Exempel på indivi-<br>duellt inriktad insats är försörjningsstöd, hem-<br>tjänst, daglig verksamhet och personlig assi-<br>stens.<br><br>Termbanken (brukare): (inom socialtjänst:) per-<br>son som får, eller som är föremål för en utred-<br>ning om att få, individuellt behovsprövade insat-<br>ser från socialtjänsten<br><br>Anmärkning: Brukare används som samlande<br>begrepp för alla som får individuellt behovsprö-<br>vade insatser från socialtjänsten oavsett vilken<br>typ av insatser det handlar om. Insatserna kan<br>röra allt från stöd och service till mer omfat-<br>tande bistånd, och en brukare kan vara allt från<br>ett nyfött barn till en mycket gammal människa.<br>Observera att brukare även inkluderar personer<br>som är tvångsomhändertagna, det vill säga<br>personer som får vård enligt LVU, lagen<br>(1990:52) med särskilda bestämmelser om vård<br>av unga eller LVM, lagen (1988:870) om vård av<br>missbrukare i vissa fall, med andra ord när insat-<br>serna från socialtjänsten inte är frivilligt mot-<br>tagna. Ordet brukare anger att personen tar en<br>insats i bruk oavsett om den är frivilligt mottagen | 53, 60                                            | Modell: Uppdrag<br>Klass: Insats : Aktivitet   |
| : Brukare                                |                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                   | Modell: NIM Grunduppgifter<br>Klass: : Brukare |



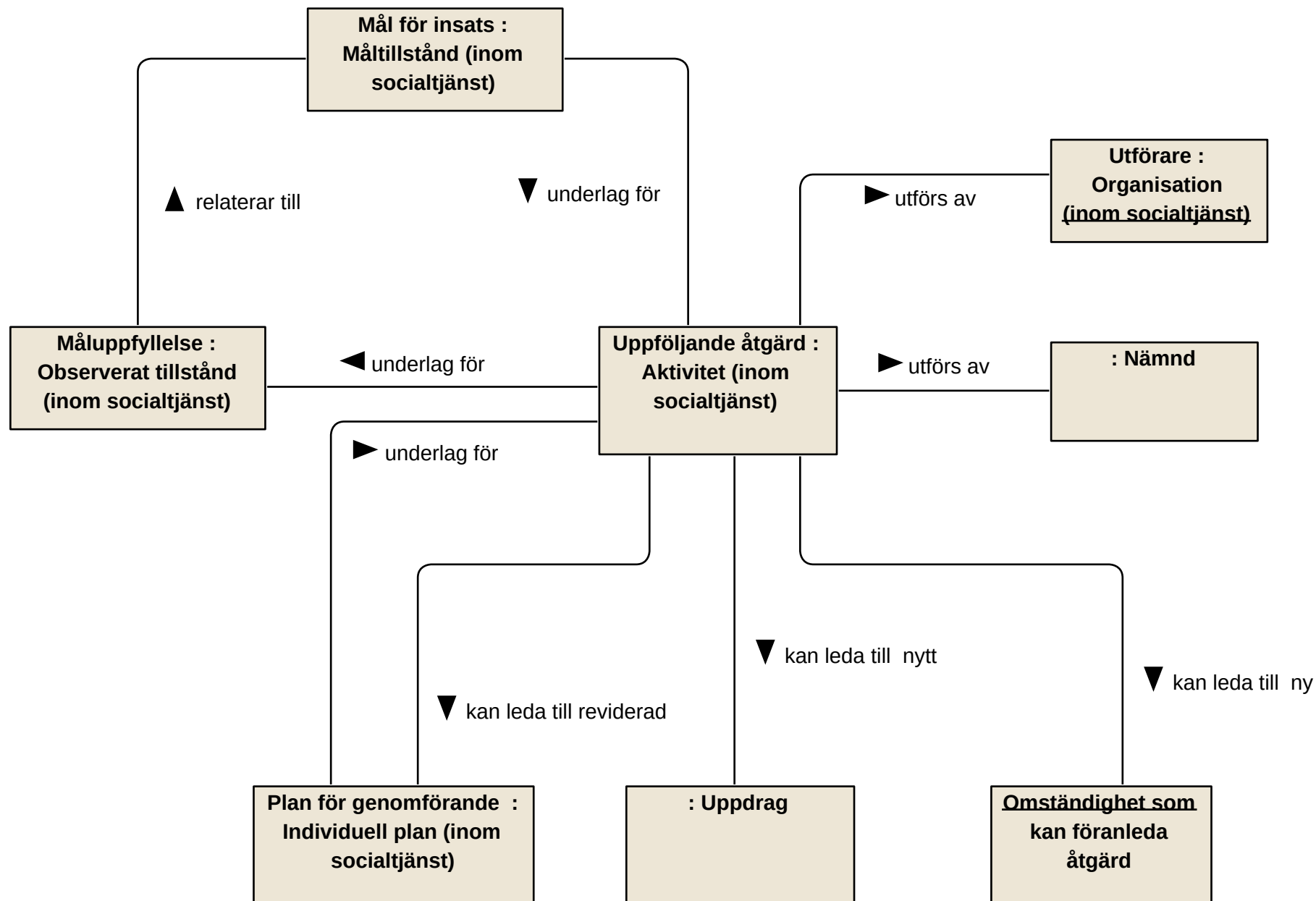
| Begrepp:<br>NI begrepp                  | Beskrivning enligt informations-<br>specifikation för socialtjänsten        | Beskrivning enligt Socialstyrelsens termbank/NI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Härlednings-id<br>(se bilaga 2 i<br>användarstöd) | Relation till Informationsmo-<br>deller                           |
|-----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|
| Handläggare : So-<br>cialtjänstpersonal | Den socialtjänstpersonal som<br>på nämndens uppdrag hand-<br>lägger ärende. | <p>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. Bero-<br/>ende på sammanhang kan därför andra mer precisa benämningar vara lämpliga att an-<br/>vända i stället, till exempel assistansanvändare, familjehemsplacerat barn, klient, tvångsomhän-<br/>dertagen.</p> <p>NI (brukare): Exempel på brukare som särskilt pekas ut som person som det ska finnas doku-<br/>mentation om i tillämpliga fall är registerledare och medsökande. Om en ansökan om ekono-<br/>miskt 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 re-<br/>gisterledare kallas ibland medsökande. I vissa fall benämner man istället registerledaren sö-<br/>kande.</p> <p>NI (socialtjänstpersonal): Person som i sitt yrke ut-<br/>för socialtjänst på uppdrag av en organisation. Socialtjänstpersonal kan utgöras av en person som arbetar med myndighetsutövning, till exem-<br/>pel 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 före-<br/>står en verksamhet (ibland kallad föreståndare) på ett HVB-hem, en personlig assistent eller bo-<br/>endestödjare. Exempelen handläggare och före-<br/>ståndare pekas särskilt ut som personer som det ska dokumenteras om i tillämpliga fall.</p> |                                                   | Modell: Uppdrag<br>Klass: Handläggare : Social-<br>tjänstpersonal |

| Begrepp:<br>NI begrepp                                                    | Beskrivning enligt informations-<br>specifikation för socialtjänsten | Beskrivning enligt Socialstyrelsens termbank/NI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Härlednings-id<br>(se bilaga 2 i<br>användarstöd) | Relation till Informationsmo-<br>deller                                              |
|---------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| Mål för insats : Mål-<br>tillstånd (inom soci-<br>altjänst)               | Mål för den insats som avses.                                        | NI (måltillstånd): (inom socialtjänst) Tillstånd som inte har observerats men som brukaren eller socialtjänstpersonal önskar uppnå efter utförda aktiviteter. Exempel på måltillstånd är att brukaren ska kunna klä på sig själv eller vara fri från missbruk.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 54, 61                                            | Modell: Uppdrag<br>Klass: Mål : observation                                          |
| : Nämnd                                                                   |                                                                      | NI (nämnd): Organisation (inom socialtjänst) som fullgör kommunens eller regionens uppgifter enligt särskilda författningar. En nämnd kan både besluta om aktiviteter och själv utföra de beslutade aktiviteterna.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                   | Modell: Uppdrag<br>Klass: Nämnd : Organisation<br>Attribut: typ                      |
| Plan för genomfö-<br>rande : Individuell<br>plan (inom social-<br>tjänst) | Plan för hur en insats ska ge-<br>nomföras.                          | Termbanken (genomförandeplan): (inom social-<br>tjänsten:) vård- och omsorgsplan som beskriver hur en beslutad insats praktiskt ska genomföras för den enskilde<br><br>NI (individuell plan): (inom socialtjänst) Plan inom socialtjänst som beskriver planerade aktivi-<br>teter för en enskild brukare relaterat till ett speci-<br>fikt måltillstånd, exempelvis individuell plan en-<br>ligt LSS och vårdplan inför placering.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 68                                                | Modell: Planering av genomfö-<br>rande<br>Klass: Plan för genomförande :<br>Dokument |
| Planering av ge-<br>nomförande : Akti-<br>vitets (inom social-<br>tjänst) | Aktivitet där genomförandet av<br>insats planeras.                   | NI (aktivitet): Något som kan utföras av någon eller något inom socialtjänst och som är inriktat på visst resultat. Inom socialtjänst förekommer exempelvis följande typer av aktiviteter: utred-<br>ning, genomförande av individuellt inriktade in-<br>satser och uppföljning. Aktiviteter kan vara ex-<br>empelvis pågående, utförda, önskade eller planerade. Exempel som särskilt pekas ut som aktiviteter som det i tillämpliga fall ska doku-<br>menteras om är matdistribution. Insats och åtgärd används för det övergripande begrepp som beskrivningen avser - inom hela fackområ-<br>det vård och omsorg, i olika sammanhang och även i lagtexter. Det finns ingen klar skillnad i be-<br>tydelse mellan insats och åtgärd i någon av lag-<br>texterna och inte heller i allmänspråket. Obser-<br>vera att insats även används inom socialtjänsten i stället för det längre individuellt |                                                   | Modell: Planering av genomfö-<br>rande                                               |

| Begrepp:<br>NI begrepp                                | Beskrivning enligt informations-<br>specifikation för socialtjänsten                        | Beskrivning enligt Socialstyrelsens termbank/NI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Härlednings-id<br>(se bilaga 2 i<br>användarstöd) | Relation till Informationsmo-<br>deller                  |
|-------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
| : Uppdrag                                             |                                                                                             | inriktad insats, se anmärkningen till individuellt inriktad insats.<br><br>NI (uppdrag): En uppgift som ges till en utförare av individuellt inriktade insatser inom socialtjänst. Uppdraget kan avse hela eller delar av en insats.<br><br>NI (aktivitet): Något som kan utföras av någon eller något inom socialtjänst och som är inriktat på visst resultat. 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. Insats och åtgärd används för det övergripande begrepp som beskrivningen avser - inom hela fackområdet vård och omsorg, i olika sammanhang och även i lagtexter. Det finns ingen klar skillnad i betydelse mellan insats och åtgärd i någon av lagtexterna och inte heller i allmänspråket. Observera att insats även används inom socialtjänsten i stället för det längre individuellt inriktad insats, se anmärkningen till individuellt inriktad insats. | 58, 67                                            | Modell: Uppdrag<br>Klass: Uppdrag : Dokument             |
| Uppföljande åtgärd : Aktivitet<br>(inom socialtjänst) | Anmärkning: Processteg Följa upp                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                   | Modell: Uppdrag<br>Klass: Uppföljande åtgärd : Aktivitet |
| Utförare : Organisation (inom socialtjänst)           | Nämnd eller enskild verksamhet som genomför en beslutad insats. Se 2 kap. 1 § SOSFS 2014:5. | NI (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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                   | Modell: Uppdrag<br>Klass: Utförare : Organisation        |

## 5. Följa upp

Figur 5. Tillämpad begreppsmodell Följa upp



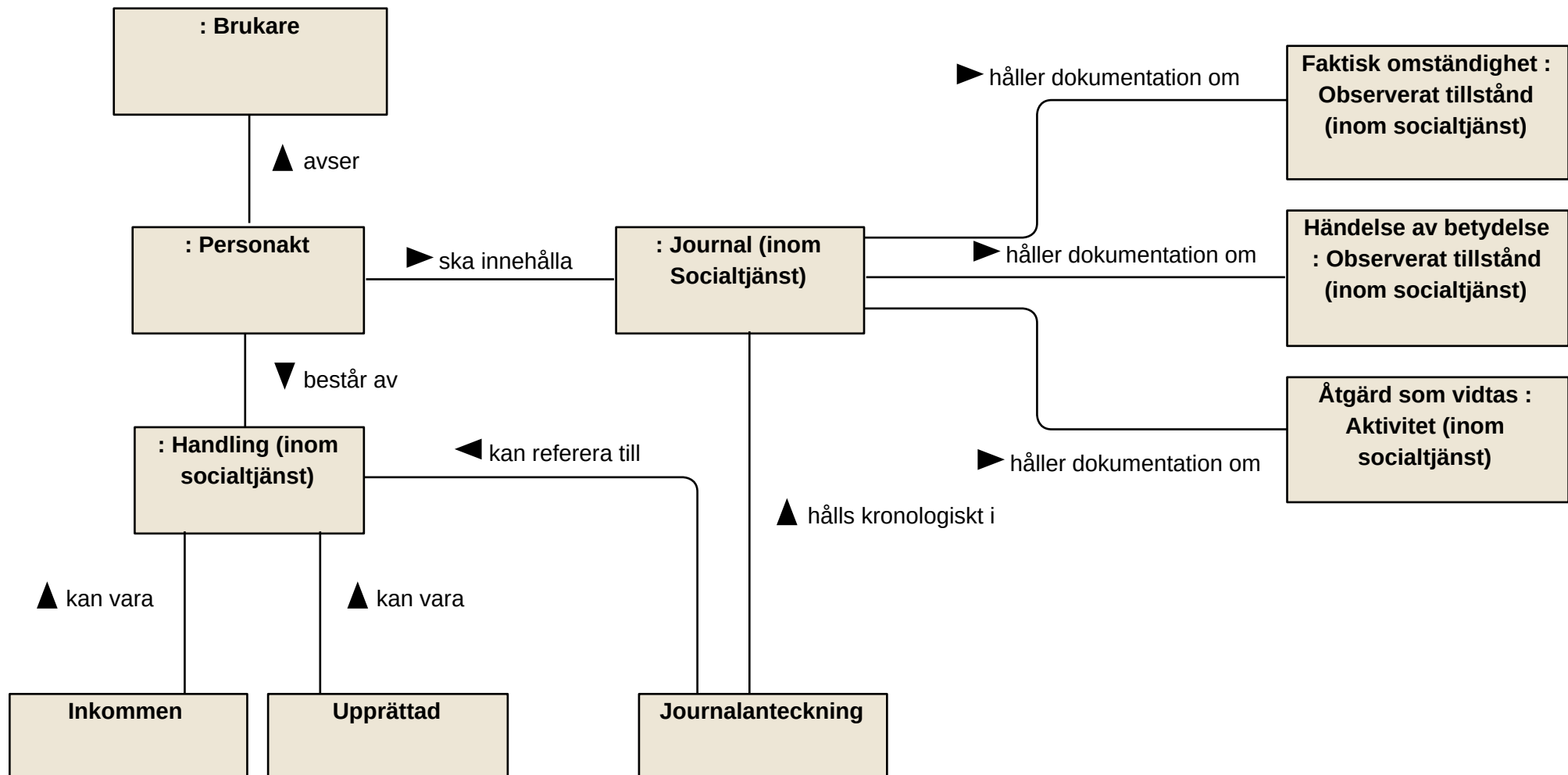
**Tabell 5. Följa upp - Beskrivning begrepp**

| Begrepp:<br>NI begrepp                                          | Beskrivning enligt informationsspecifikation för socialtjänsten                | Beskrivning enligt Socialstyrelsens termbank/NI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Härlednings-id<br>(se bilaga 2 i användarstöd) | Relation till Informationsmodeller                                                                                                    |
|-----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Mål för insats :<br>Måltillstånd<br>(inom socialtjänst)         | Mål för den insats som avses.                                                  | NI (måltillstånd): (inom socialtjänst) Tillstånd som inte har observerats men som brukaren eller socialtjänstpersonal önskar uppnå efter utförda aktiviteter. Exempel på måltillstånd är att brukaren ska kunna klä på sig själv eller vara fri från missbruk.                                                                                                                                                                                                             | 54, 61                                         | Modell: Följa upp<br>Klass: Mål : Observation                                                                                         |
| Måloppfyllelse :<br>Observerat tillstånd                        | I vilken utsträckning mål har uppfyllts.                                       | NI (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.                                                                                | 118, 120                                       | Modell: Bedömning av mål vid avsluta insats<br>Klass: Måloppfyllelse : Observation                                                    |
| : Nämnd                                                         |                                                                                | NI (nämnd): Organisation (inom socialtjänst) som fullgör kommunens eller regionens uppgifter enligt särskilda författningar. En nämnd kan både besluta om aktiviteter och själv utföra de beslutade aktiviteterna.                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                | Modell: Följa upp<br>Klass: Nämnd : Organisation<br>Attribut: typ                                                                     |
| Omständighet som kan föranleda åtgärd :<br>Behov                | Information om en omständighet som kan föranleda en åtgärd från nämndens sida. | NI (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. | 29, 31, 43, 44, 117, 119                       | Modell: Bedömning av behov, insats och mål<br>Klass: Händelse av betydelse : Observation och<br>Faktiska omständigheter : Observation |
| Plan för genomförande :<br>Individuell plan (inom socialtjänst) | Plan för hur en insats ska genomföras.                                         | NI (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.                                                                                                                                                                                                                               | 68                                             | Modell: Planering av genomförande<br>Klass: Plan för genomförande : Dokument                                                          |
| : Uppdrag                                                       |                                                                                | NI (uppdrag): En uppgift som ges till en utförare av individuellt inriktade insatser inom socialtjänst. Uppdraget kan avse hela eller delar av en insats.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 58, 67                                         | Modell: Uppdrag                                                                                                                       |

| Begrepp:<br>NI begrepp                             | Beskrivning enligt informationsspecifikation för socialtjänsten                                                                                                                                                                                                                                               | Beskrivning enligt Socialstyrelsens termbank/NI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Härlednings-id<br>(se bilaga 2 i användarstöd) | Relation till Informationsmodeller                                  |
|----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|
| Uppföljande åtgärd : Aktivitet (inom socialtjänst) | Åtgärder som vidtas för att följa upp att den enskilde får den beviljade insatsen utförd enligt den beslutande nämndens beslut och gällande författningar samt åtgärder som vidtas av utföraren för att följa upp insatsen mot fastställda mål och den planering som har gjorts tillsammans med den enskilde. | NI (aktivitet): Något som kan utföras av någon eller något inom socialtjänst och som är inriktat på visst resultat. 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. Insats och åtgärd används för det övergripande begrepp som beskrivningen avser - inom hela fackområdet vård och omsorg, i olika sammanhang och även i lagtexter. Det finns ingen klar skillnad i betydelse mellan insats och åtgärd i någon av lagtexterna och inte heller i allmänspråket. Observera att insats även används inom socialtjänsten i stället för det längre individuellt inriktad insats, se anmärkningen till individuellt inriktad insats. | 113, 114                                       | Modell: Följa upp<br>Klass: Uppföljande åtgärd : Aktivitet          |
| Utförare : Organisation (inom socialtjänst)        | Nämnd eller enskild verksamhet som genomför en beslutad insats. Se 2 kap. 1 § SOSFS 2014:5.                                                                                                                                                                                                                   | NI (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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                | Modell: Planering av genomförande<br>Klass: Utförare : Organisation |

## 6. Personakt

Figur 6. Tillämpad begreppsmodell Personakt



**Tabell 6. Personakt - Beskrivning begrepp**

| Begrepp:<br>NI begrepp | Beskrivning enligt informations-<br>specifikation för socialtjänsten | Beskrivning enligt Socialstyrelsens termbank/NI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Härlednings-id<br>(se bilaga 2 i använ-<br>darstöd) | Relation till Informat-<br>ionsmodeller                                        |
|------------------------|----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|
| : Brukare              |                                                                      | <p>Termbanken (brukare): (inom socialtjänst:) person som får, eller som är föremål för en utredning om att få, individuellt behovsprövade insatser från socialtjänsten</p> <p>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 sammanhang kan därför andra mer precisa benämningar vara lämpliga att använda i stället, till exempel assistansanvändare, familjehemsplacerat barn, klient, tvångsomhändertagen.</p> <p>NI (brukare): 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.</p> |                                                     | <p>Modell: NIM Grundläggande uppgifter i personakt</p> <p>Klass: : Brukare</p> |



| Begrepp:<br>NI begrepp                                           | Beskrivning enligt informations-<br>specifikation för socialtjänsten                                                                                    | Beskrivning enligt Socialstyrelsens termbank/NI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Härlednings-id<br>(se bilaga 2 i användarstöd) | Relation till Informationsmodeller                                                           |
|------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|
| Faktisk omständighet : observerat tillstånd (inom socialtjänst)  | Faktisk omständighet av betydelse för handläggningen av ett ärende eller för genomförandet eller uppföljningen av en insats.                            | NI (observerat tillstånd): 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 72, 73, 127                                    | Modell: Bedömning av behov, insatser och mål<br>Klass: Faktiska omständigheter : Observation |
| : Handling (inom socialtjänst)                                   | Anmärkning: Handlingar ska hållas samman och ordnad i personakten.                                                                                      | Termbanken (handling): framställning i skrift eller bild samt upptagning som kan läsas, avlyssnas eller på annat sätt uppfattas endast med tekniskt hjälpmedel<br><br>NI (handling): (inom socialtjänst) Information som upprättas eller inkommer i samband med handläggning av ett ärende eller genomförande av insatser för en brukare. En handling består av information som behandlas och fungerar som en enhet och kan innehålla en eller flera uppgifter. En handling kan behöva tillföras olika typer av metadata, exempelvis titel på en individuell plan (som i sig består av enskilda uppgifter), eller dokumentation om att en handling har lämnats ut till annan myndighet. Grundläggande bestämmelser om allmänna handlingar finns i 2 kap. tryckfrihetsförordningen (1949:105). | 174, 175, 180                                  | Modell: NIM Handling (Socialtjänst)<br>Klass: Handling : Dokument                            |
| Händelse av betydelse : observerat tillstånd (inom socialtjänst) | Händelse av betydelse för handläggningen av ett ärende eller för genomförandet eller uppföljningen av en insats.                                        | NI (observerat tillstånd): 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 72, 73, 127                                    | Modell: Bedömning av behov, insats och mål<br>Klass: : Händelse av betydelse : Observation   |
| Inkommen                                                         | Som huvudregel anses en handling ha kommit in till en myndighet, när den har anlänt till myndigheten eller kommit behörig befattningshavare till handa. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 175, 181                                       | Modell: Journalanteckning<br>Klass: Handling : Dokument (tillägg)<br>Attribut : status       |
| : Journal (inom socialtjänst)                                    |                                                                                                                                                         | Termbanken (journal): (inom socialtjänst:) 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                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 127, 128, 129, 174                             | -                                                                                            |

| Begrepp:<br>NI begrepp                                         | Beskrivning enligt informations-<br>specifikation för socialtjänsten                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Beskrivning enligt Socialstyrelsens termbank/NI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Härlednings-id<br>(se bilaga 2 i använ-<br>darstöd) | Relation till Informat-<br>ionsmodeller                                                          |
|----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Journalanteck-<br>ning                                         | I denna specifikation avser jour-<br>nalanteckning en anteckning<br>som har betydelse för hand-<br>läggning av ett ärende samt för<br>genomförande och uppföljning<br>av en insats, och som görs i en<br>journal.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 127, 128, 129                                       | Modell: Journalan-<br>teckning<br>Klass: Journalanteck-<br>ning : Dokument (till-<br>lägg)       |
| : Personakt                                                    | Anmärkning: se processteg ut-<br>reda och genomföra uppdrag.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Termbanken (personakt): akt som innehåller journalanteck-<br>ningar och andra handlingar om en eller flera personer som är<br>eller har varit aktuella för utredning eller insats inom socialtjän-<br>sten eller verksamhet som bedrivs med stöd av LSS<br><br>NI (personakt): Akt som innehåller journalanteckningar och<br>andra handlingar om en eller flera personer som är eller har<br>varit aktuella för utredning eller insats inom socialtjänsten eller<br>verksamhet som bedrivs med stöd av LSS. | 171, 172, 173, 174, 175                             | Modell: NIM Grund-<br>läggande uppgifter i<br>personakt                                          |
| Upprättad                                                      | Som huvudregel anses en<br>handling ha upprättats hos en<br>myndighet, när den har expedi-<br>erats. En handling som inte har<br>expedierats anses upprättad<br>när det ärende som den hänför<br>sig till har slutbehandlats hos<br>myndigheten eller, om hand-<br>lingen inte hänför sig till ett visst<br>ärende, när den har justerats<br>av myndigheten eller färdig-<br>ställt på annat sätt. Diarier,<br>journaler samt sådana register<br>eller andra förteckningar som<br>förs fortlöpande anses ha upp-<br>rättats när de har färdigställt<br>för anteckning eller införing. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 175, 181                                            | Modell: Journalan-<br>teckning<br>Klass: Handling : Doku-<br>ment (tillägg)<br>Attribut : status |
| Åtgärd som vid-<br>tas : Aktivitet<br>(inom social-<br>tjänst) | Åtgärd som vidtas vid hand-<br>läggning av ett ärende eller vid<br>genomförande eller uppföljning<br>av en insats.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | NI (aktivitet): Något som kan utföras av någon eller något inom<br>socialtjänst och som är inriktat på visst resultat. Inom social-<br>tjänst förekommer exempelvis följande typer av aktiviteter: ut-<br>redning, genomförande av individuellt inriktade insatser och                                                                                                                                                                                                                                      | 72, 73, 127                                         | -                                                                                                |

| Begrepp:<br>NI begrepp | Beskrivning enligt informations-<br>specifikation för socialtjänsten | Beskrivning enligt Socialstyrelsens termbank/NI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Härlednings-id<br>(se bilaga 2 i använ-<br>darstöd) | Relation till Informat-<br>ionsmodeller |
|------------------------|----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|-----------------------------------------|
|                        |                                                                      | 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. Insats och åtgärd används för det övergripande begrepp som beskrivningen avser - inom hela fackområdet vård och omsorg, i olika sammanhang och även i lagtexter. Det finns ingen klar skillnad i betydelse mellan insats och åtgärd i någon av lagtexterna och inte heller i allmänspråket. Observera att insats även används inom socialtjänsten i stället för det längre individuellt inriktad insats, se anmärkningen till individuellt inriktad insats. |                                                     |                                         |

# Tillämpade informationsmodeller

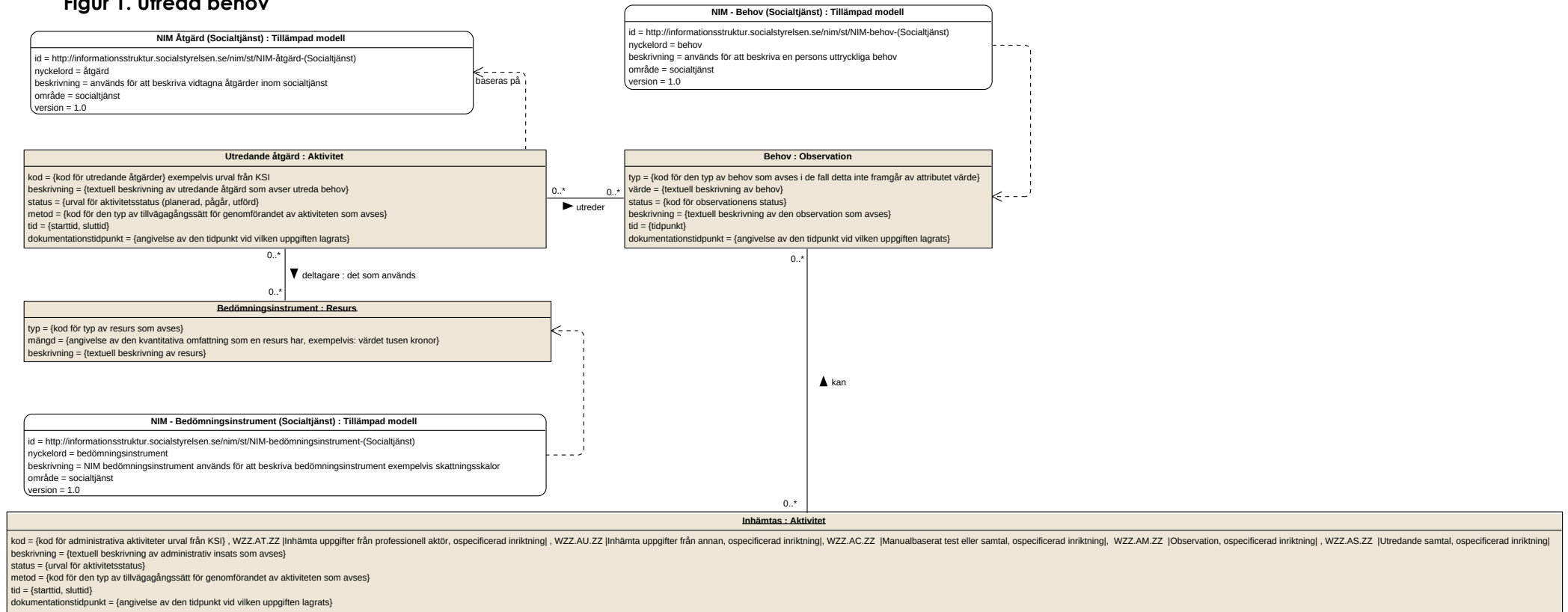
I detta avsnitt beskrivs tillämpade informationsmodeller för socialtjänsten. Modellerna beskriver gemensamma informationsmängder i socialtjänstens process som rör en enskild individ. Kännetecknande för denna typ av modell är att den beskriver begreppen via deras samband med andra begrepp och visar på så sätt även hur de hänger ihop i ett sammanhang, i detta fall socialtjänstprocessen. I detta projekt beskrivs instanserade klasser och nationella informationsmängder där den nationella informationsstrukturen (NI) är referensmodell med några tillägg för detta projekt. Referensmodellen med tillägg och projektspecifika nationella informationsmängder, NIM:ar, beskrivs i avsnittet Nationell informationsstruktur med tillägg.

Avsnittet har två delavsnitt, generella och delprocessspecifika modeller.

# Generella modeller

Med generella modeller menas modeller vilka beskriver informationsmängder som kan behöva dokumenteras under flera olika processteg.

Figur 1. Utreda behov



Sammanfattande beskrivning

Modellen Utredda behov beskriver utredande åtgärd som inbegriper behov och förekomst av standardiserade bedömningsmetoder samt om användning av bedömningsinstrument.

### Bedömningsinstrument : Resurs

Klassen beskriver bedömningsinstrument som kan användas.

| Attribut    | Beskrivning                                                                                   | Datatyp | Multiplicitet |
|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------------|
| typ         | {kod för typ av resurs som avses}                                                             | CD_CV   | 0..1          |
| mängd       | {angivelse av den kvantitativa omfattning som en resurs har, exempelvis: värdet tusen kronor} | ANY     | 0..1          |
| beskrivning | {textuell beskrivning av resurs}                                                              | ST      | 0..1          |

### Behov : Observation

| Attribut               | Beskrivning                                                                           | Datatyp      | Multiplicitet |
|------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|--------------|---------------|
| typ                    | {kod för den typ av behov som avses i de fall detta inte framgår av attributet värde} | CD_CV        | 0..1          |
| värde                  | {textuell beskrivning av behov}                                                       | ANY          | 1             |
| status                 | {kod för observationens status}                                                       | CD_CV        | 1             |
| beskrivning            | {textuell beskrivning av den observation som avses}                                   | ST           | 0..1          |
| tid                    | {tidpunkt}                                                                            | TS   IVL(TS) | 0..1          |
| dokumentationstidpunkt | {angivelse av den tidpunkt vid vilken uppgiften lagrats}                              | TS           | 1             |

### Inhämtas : Aktivitet

Klassen kan användas för att hålla information om den administrativa aktiviteten att inhämta uppgifter, observera eller utreda behov

| Attribut               | Beskrivning                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Datatyp                 | Multiplicitet |
|------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|---------------|
| kod                    | {kod för administrativa aktiviteter urval från KSI} WZZ.AT.ZZ   Inhämta uppgifter från professionell aktör, ospecificerad inriktning   WZZ.AU.ZZ   Inhämta uppgifter från annan, ospecificerad inriktning   WZZ.AC.ZZ   Manualbaserat test eller samtal, ospecificerad inriktning   WZZ.AM.ZZ   Observation, ospecificerad inriktning   WZZ.AS.ZZ   Utredande samtal, ospecificerad inriktning | CD_CV                   | 0..1          |
| beskrivning            | {textuell beskrivning av administrativ insats som avses}                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | ST                      | 0..1          |
| status                 | {urval för aktivitetsstatus}                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | CD_CV                   | 1             |
| metod                  | {kod för den typ av tillvägagångssätt för genomförandet av aktiviteten som avses}                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | CD_CV                   | 0..1          |
| tid                    | {starttid, sluttid}                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | TS   IVL(TS)   QSET(TS) | 0..1          |
| dokumentationstidpunkt | {angivelse av den tidpunkt vid vilken uppgiften lagrats}                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | TS                      | 1             |

### NIM - Bedömningsinstrument (Socialtjänst) : Tillämpad modell

| Attribut    | Beskrivning                                                                                                                                                                                               | Datatyp  | Multiplicitet |
|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|---------------|
| id          | <a href="http://informationsstruktur.socialstyrelsen.se/nim/st/NIM-bedomningsinstrument-(Socialtjanst)">http://informationsstruktur.socialstyrelsen.se/nim/st/NIM-bedomningsinstrument-(Socialtjanst)</a> | CD_CV    | 1             |
| nyckelord   | bedömningsinstrument                                                                                                                                                                                      | CD_CV ST | 0..*          |
| beskrivning | NIM bedömningsinstrument används för att beskriva bedömningsinstrument exempelvis skattningsskalor                                                                                                        | ST       | 0..1          |
| område      | Socialtjänst                                                                                                                                                                                              |          | 0..1          |
| version     | 1.0                                                                                                                                                                                                       | ST       | 0..1          |

### NIM - Behov (Socialtjänst) : Tillämpad modell

| Attribut    | Beskrivning                                                                                                                                                                 | Datatyp  | Multiplicitet |
|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|---------------|
| id          | <a href="http://informationsstruktur.socialstyrelsen.se/nim/st/NIM-behov-(Socialtjänst)">http://informationsstruktur.socialstyrelsen.se/nim/st/NIM-behov-(Socialtjänst)</a> | CD_CV    | 1             |
| nyckelord   | Behov                                                                                                                                                                       | CD_CV ST | 0..*          |
| beskrivning | används för att beskriva en persons uttryckliga behov                                                                                                                       | ST       | 0..1          |
| område      | Socialtjänst                                                                                                                                                                |          | 0..1          |
| version     | 1.0                                                                                                                                                                         | ST       | 0..1          |

### NIM Åtgärd (Socialtjänst) : Tillämpad modell

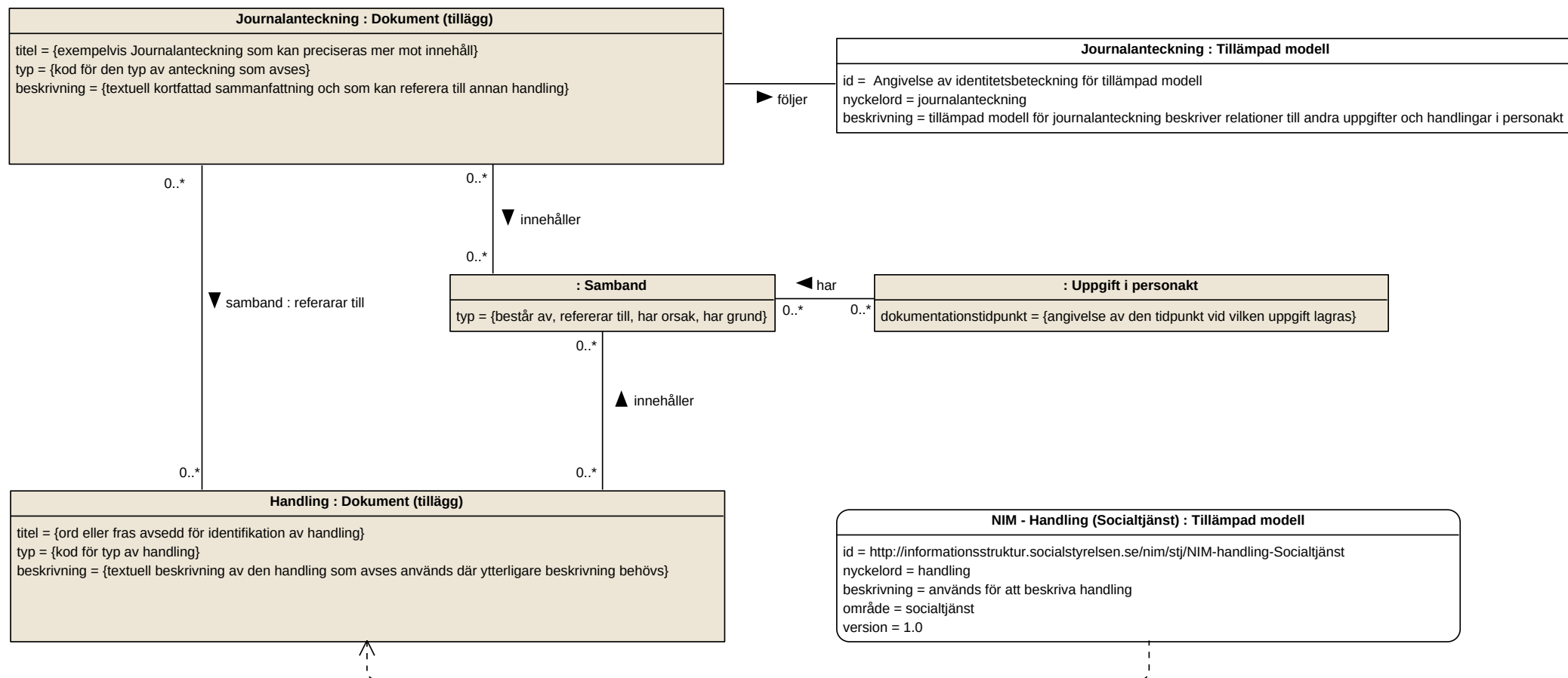
| Attribut    | Beskrivning                                                                                                                                                                   | Datatyp  | Multiplicitet |
|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|---------------|
| id          | <a href="http://informationsstruktur.socialstyrelsen.se/nim/st/NIM-åtgärd-(Socialtjänst)">http://informationsstruktur.socialstyrelsen.se/nim/st/NIM-åtgärd-(Socialtjänst)</a> | CD_CV    | 1             |
| nyckelord   | Åtgärd                                                                                                                                                                        | CD_CV ST | 0..*          |
| beskrivning | används för att beskriva vidtagna åtgärder inom socialtjänst                                                                                                                  | ST       | 0..1          |
| område      | Socialtjänst                                                                                                                                                                  |          | 0..1          |
| version     | 1.0                                                                                                                                                                           | ST       | 0..1          |

### Utredande åtgärd : Aktivitet

| Attribut               | Beskrivning                                                                       | Datatyp                 | Multiplicitet |
|------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|---------------|
| kod                    | {kod för utredande åtgärder} exempelvis urval från KSI                            | CD_CV                   | 0..1          |
| beskrivning            | {textuell beskrivning av utredande åtgärd som avser utreda behov}                 | ST                      | 0..1          |
| status                 | {urval för aktivitetsstatus (planerad, pågår, utförd)}                            | CD_CV                   | 1             |
| metod                  | {kod för den typ av tillvägagångssätt för genomförandet av aktiviteten som avses} | CD_CV                   | 0..1          |
| tid                    | {starttid, sluttid}                                                               | TS   IVL(TS)   QSET(TS) | 0..1          |
| dokumentationstidpunkt | {angivelse av den tidpunkt vid vilken uppgiften lagrats}                          | TS                      | 1             |



**Figur 2. Journalanteckning**



Sammanfattande beskrivning

Modell tillämpad modell journalanteckning beskriver en på förhand fastställd uppsättning uppgifter och dess samband enligt NI referensmodell.

**: Samband**

| typ | {består av, refererar till, har orsak, har grund} | CD_CV | 1 |
|-----|---------------------------------------------------|-------|---|

**: Uppgift i personakt**

| dokumentationstidpunkt | {angivelse av den tidpunkt vid vilken uppgift lagras} | TS | 1 |
|------------------------|-------------------------------------------------------|----|---|

**Handling : Dokument (tillägg)**

| Attribut               | Beskrivning                                                                                 | Datatyp                 | Multiplicitet |
|------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|---------------|
| titel                  | {ord eller fras avsedd för identifikation av handling}                                      | ST                      | 0..1          |
| typ                    | {kod för typ av handling}                                                                   | CD_CV                   | 0..1          |
| beskrivning            | {textuell beskrivning av den handling som avses används där ytterligare beskrivning behövs} | ST                      | 0..1          |
| status                 | {kod för status på handling (inkommen eller upprättad)}                                     | CD_CV                   | 0..1          |
| tid                    | {tidpunkt när handling anses inkommen eller upprättad}                                      | TS   IVL(TS)   QSET(TS) | 0..1          |
| dokumentationstidpunkt | {angivelse av den tidpunkt vid vilken uppgift lagras}                                       | TS                      | 1             |

### Journalanteckning : Dokument (tillägg)

| Attribut               | Beskrivning                                                                   | Datatyp                 | Multiplicitet |
|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|---------------|
| titel                  | {exempelvis Journalanteckning som kan preciseras mer mot innehåll}            | ST                      | 0..1          |
| typ                    | {kod för den typ av anteckning som avses}                                     | CD_CV                   | 0..1          |
| beskrivning            | {textuell kortfattad sammanfattning och som kan referera till annan handling} | ST                      | 0..1          |
| status                 | {färdigställd}                                                                | CD_CV                   | 0..1          |
| tid                    | {tid för färdigställande}                                                     | TS   IVL(TS)   QSET(TS) | 0..1          |
| dokumentationstidpunkt | {angivelse av den tidpunkt vid vilken uppgift lagras}                         | TS                      | 1             |

### Journalanteckning : Tillämpad modell

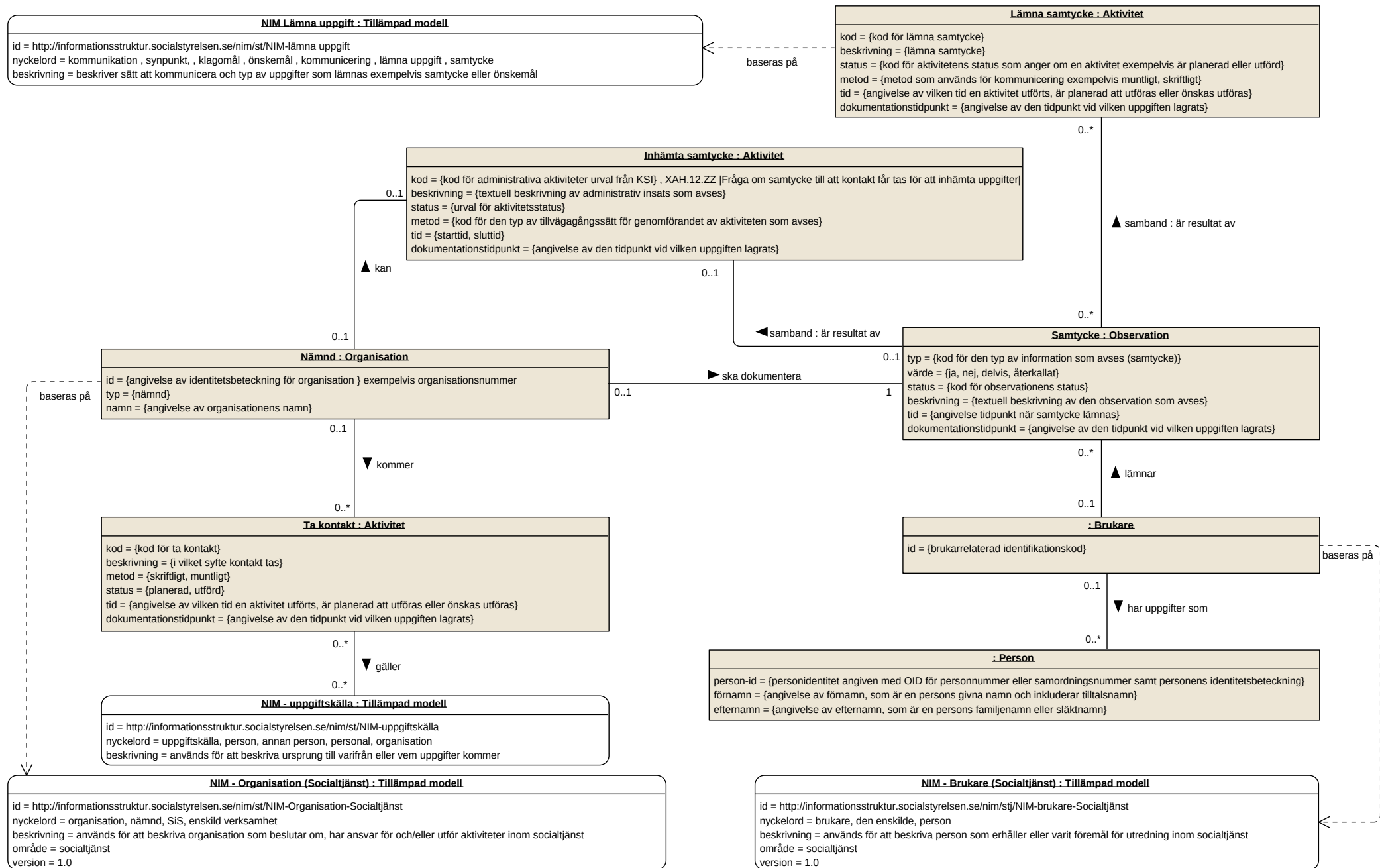
Tillämpad modell för journalanteckning beskriver relationer till andra uppgifter och handlingar i personakt.

| Attribut    | Beskrivning                                                                                                 | Datatyp  | Multiplicitet |
|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|---------------|
| id          | Angivelse av identitetsbeteckning för tillämpad modell                                                      | CD_CV    | 1             |
| nyckelord   | Journalanteckning                                                                                           | CD_CV ST | 0..*          |
| beskrivning | tillämpad modell för journalanteckning beskriver relationer till andra uppgifter och handlingar i personakt | ST       | 0..1          |

### NIM - Handling (Socialtjänst) : Tillämpad modell

| Attribut    | Beskrivning                                                                                                                                                                     | Datatyp    | Multiplicitet |
|-------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|---------------|
| id          | <a href="http://informationsstruktur.socialstyrelsen.se/nim/stj/NIM-handling-Socialtjänst">http://informationsstruktur.socialstyrelsen.se/nim/stj/NIM-handling-Socialtjänst</a> | CD_CV      | 1             |
| nyckelord   | Handling                                                                                                                                                                        | CD_CV   ST | 0..*          |
| beskrivning | används för att beskriva handling                                                                                                                                               | ST         | 0..1          |
| område      | Socialtjänst                                                                                                                                                                    | ST         | 0..1          |
| version     | 1.0                                                                                                                                                                             | ST         | 0..1          |

**Figur 3. Samtycke till kontakt**



## Sammanfattande beskrivning

Modellen Samtycke beskriver uppgifter om vad samtycket gäller, tidpunkt och tillvägagångssätt och vad brukare har lämnat för uppgift.

### : Person

| Attribut  | Beskrivning                                                                                                    | Datatyp | Multiplicitet |
|-----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------------|
| person-id | {personidentitet angiven med OID för personnummer eller samordningsnummer samt personens identitetsbeteckning} | II      | 0..1          |
| förnamn   | {angivelse av förnamn, som är en persons givna namn och inkluderar tilltalsnamn}                               | ST      | 0..*          |
| efternamn | {angivelse av efternamn, som är en persons familjenamn eller släktnamn}                                        | ST      | 0..1          |

### : Brukare

| Attribut | Beskrivning                          | Datatyp | Multiplicitet |
|----------|--------------------------------------|---------|---------------|
| id       | {brukarrelaterad identifikationskod} | II      | 0..1          |

### Inhämta samtycke : Aktivitet

| Attribut               | Beskrivning                                                                                                                             | Datatyp                 | Multiplicitet |
|------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|---------------|
| kod                    | {kod för administrativa aktiviteter urval från KSI} XAH.12.ZZ<br>  Fråga om samtycke till att kontakt får tas för att inhämta uppgifter | CD_CV                   | 0..1          |
| beskrivning            | {textuell beskrivning av administrativ insats som avses}                                                                                | ST                      | 0..1          |
| status                 | {urval för aktivitetsstatus}                                                                                                            | CD_CV                   | 1             |
| metod                  | {kod för den typ av tillvägagångssätt för genomförandet av aktiviteten som avses}                                                       | CD_CV                   | 0..1          |
| tid                    | {starttid, sluttid}                                                                                                                     | TS   IVL(TS)   QSET(TS) | 0..1          |
| dokumentationstidpunkt | {angivelse av den tidpunkt vid vilken uppgiften lagrats}                                                                                | TS                      | 1             |

### Lämna samtycke : Aktivitet

| Attribut               | Beskrivning                                                                                  | Datatyp                 | Multiplicitet |
|------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|---------------|
| kod                    | {kod för lämna samtycke}                                                                     | CD_CV                   | 0..1          |
| beskrivning            | {lämna samtycke}                                                                             | ST                      | 0..1          |
| status                 | {kod för aktivitetens status som anger om en aktivitet exempelvis är planerad eller utförd}  | CD_CV                   | 1             |
| metod                  | {metod som används för kommunikering exempelvis muntligt, skriftligt}                        | CD_CV                   | 0..1          |
| tid                    | {angivelse av vilken tid en aktivitet utförts, är planerad att utföras eller önskas utföras} | TS   IVL(TS)   QSET(TS) | 0..1          |
| dokumentationstidpunkt | {angivelse av den tidpunkt vid vilken uppgiften lagrats}                                     | TS                      | 1             |

### NIM - Brukare (Socialtjänst) : Tillämpad modell

| Attribut    | Beskrivning                                                                                                                                                                   | Datatyp    | Multiplicitet |
|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|---------------|
| id          | <a href="http://informationsstruktur.socialstyrelsen.se/nim/stj/NIM-brukare-Socialtjänst">http://informationsstruktur.socialstyrelsen.se/nim/stj/NIM-brukare-Socialtjänst</a> | CD_CV      | 1             |
| nyckelord   | brukare, den enskilde, person                                                                                                                                                 | CD_CV   ST | 0..*          |
| beskrivning | används för att beskriva person som erhåller eller varit föremål för utredning inom socialtjänst                                                                              | ST         | 0..1          |
| område      | socialtjänst                                                                                                                                                                  | ST         | 0..1          |
| version     | 1.0                                                                                                                                                                           | ST         | 0..1          |

### NIM - Organisation (Socialtjänst) : Tillämpad modell

| Attribut    | Beskrivning                                                                                                                                                                           | Datatyp    | Multiplicitet |
|-------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|---------------|
| id          | <a href="http://informationsstruktur.socialstyrelsen.se/nim/st/NIM-Organisation-Socialtjänst">http://informationsstruktur.socialstyrelsen.se/nim/st/NIM-Organisation-Socialtjänst</a> | CD_CV      | 1             |
| nyckelord   | organisation, nämnd, SiS, enskild verksamhet                                                                                                                                          | CD_CV   ST | 0..*          |
| beskrivning | används för att beskriva organisation som beslutar om, har ansvar för och/eller utför aktiviteter inom socialtjänst                                                                   | ST         | 0..1          |
| område      | socialtjänst                                                                                                                                                                          | ST         | 0..1          |
| version     | 1.0                                                                                                                                                                                   | ST         | 0..1          |

### NIM - uppgiftskälla : Tillämpad modell

| Attribut    | Beskrivning                                                                                                                                                   | Datatyp    | Multiplicitet |
|-------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|---------------|
| id          | <a href="http://informationsstruktur.socialstyrelsen.se/nim/st/NIM-uppgiftskälla">http://informationsstruktur.socialstyrelsen.se/nim/st/NIM-uppgiftskälla</a> | CD_CV      | 1             |
| nyckelord   | uppgiftskälla, person, annan person, personal, organisation                                                                                                   | CD_CV   ST | 0..*          |
| beskrivning | används för att beskriva ursprung till varifrån eller vem uppgifter kommer                                                                                    | ST         | 0..1          |

### NIM Lämna uppgift : Tillämpad modell

| Attribut    | Beskrivning                                                                                                                                                   | Datatyp  | Multiplicitet |
|-------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|---------------|
| id          | <a href="http://informationsstruktur.socialstyrelsen.se/nim/st/NIM-lämna-uppgift">http://informationsstruktur.socialstyrelsen.se/nim/st/NIM-lämna-uppgift</a> | CD_CV    | 1             |
| nyckelord   | kommunikation synpunkt, klagomål önskemål kommunikering lämna uppgift samtycke                                                                                | CD_CV ST | 0..*          |
| beskrivning | beskriver sätt att kommunicera och typ av uppgifter som lämnas exempelvis samtycke eller önskemål                                                             | ST       | 0..1          |

### Nämnd : Organisation

| Attribut | Beskrivning                                                                          | Datatyp | Multiplicitet |
|----------|--------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------------|
| id       | {angivelse av identitetsbeteckning för organisation } exempelvis organisationsnummer | II      | 0..1          |
| typ      | {nämnd}                                                                              | CD_CV   | 0..1          |
| namn     | {angivelse av organisationens namn}                                                  | ST      | 0..1          |

## Samtycke : Observation

Klassen beskriver med attributet typ att det är samtycke som avses. Med attributet värde beskrivs det som brukaren har svarat på nämndens fråga.

| Attribut               | Beskrivning                                              | Datatyp      | Multiplicitet |
|------------------------|----------------------------------------------------------|--------------|---------------|
| typ                    | {kod för den typ av information som avses (samtycke)}    | CD_CV        | 0..1          |
| värde                  | {ja, nej, delvis, återkallat}                            | ANY          | 1             |
| status                 | {kod för observationens status}                          | CD_CV        | 1             |
| beskrivning            | {textuell beskrivning av den observation som avses}      | ST           | 0..1          |
| tid                    | {angivelse tidpunkt när samtycke lämnas}                 | TS   IVL(TS) | 0..1          |
| dokumentationstidpunkt | {angivelse av den tidpunkt vid vilken uppgiften lagrats} | TS           | 1             |

## Ta kontakt : Aktivitet

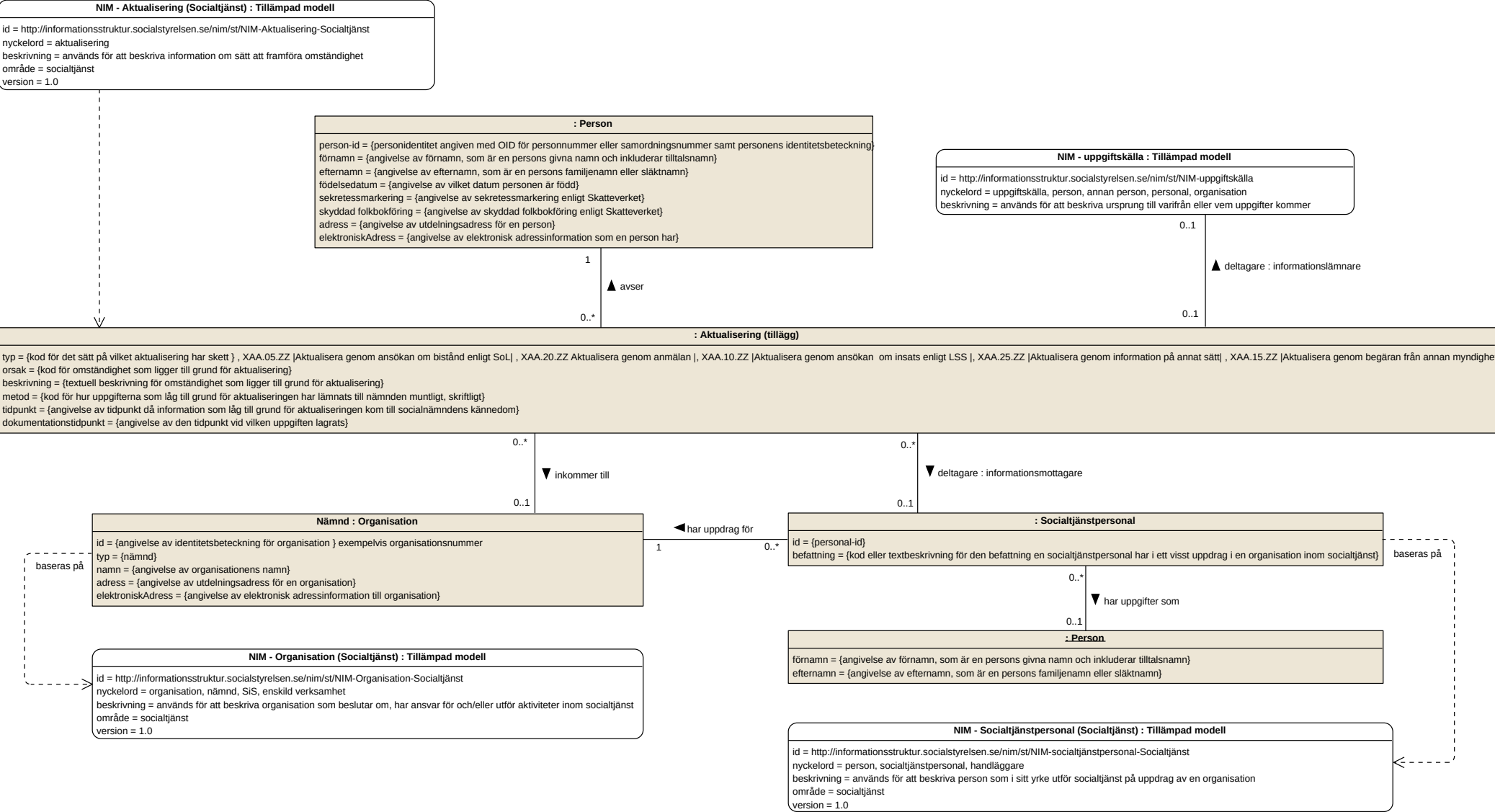
| Attribut               | Beskrivning                                                                                  | Datatyp                 | Multiplicitet |
|------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|---------------|
| kod                    | {kod för ta kontakt}                                                                         | CD_CV                   | 0..1          |
| beskrivning            | {i vilket syfte kontakt tas}                                                                 | ST                      | 0..1          |
| metod                  | {skriftligt, muntligt}                                                                       | CD_CV                   | 0..1          |
| status                 | {planerad, utförd}                                                                           | CD_CV                   | 1             |
| tid                    | {angivelse av vilken tid en aktivitet utförts, är planerad att utföras eller önskas utföras} | TS   IVL(TS)   QSET(TS) | 0..1          |
| dokumentationstidpunkt | {angivelse av den tidpunkt vid vilken uppgiften lagrats}                                     | TS                      | 1             |



# Processspecifika modeller

Processspecifika modeller är informationsmängder som kan behöva dokumenteras i en specifik tidpunkt eller aktivitet vilket beskrivs i processmodellerna.

Figur 4. Aktualisering



## Sammanfattande beskrivning

Modellen aktualisering beskriver uppgifter om sätt att framföra omständighet som gäller en person och vem som lämnar dem till nämnd.

### Aktualisering (tillägg)

Klassen aktualisering (tillägg) beskriver med attributet typ det sätt en aktualisering sker (ansökan, anmälan eller information på annat sätt). omständighet (som kan föranleda åtgärd) beskrivs med attributen orsak eller beskrivning. Med attributet metod beskrivs om uppgifterna har lämnats muntligt eller skriftligt samt med attributet tidpunkt beskrivs tiden då uppgifter kom till nämnden.

| Attribut               | Beskrivning                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Datatyp | Multiplicitet |
|------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------------|
| typ                    | {kod för det sätt på vilket aktualisering har skett } XAA.05.ZZ   Aktualisera genom ansökan om bistånd enligt SoL   XAA.20.ZZ Aktualisera genom anmälan   XAA.10.ZZ   Aktualisera genom ansökan om insats enligt LSS   XAA.25.ZZ   Aktualisera genom information på annat sätt   XAA.15.ZZ   Aktualisera genom begäran från annan myndighet | CD_CV   | 1             |
| orsak                  | {kod för omständighet som ligger till grund för aktualisering}                                                                                                                                                                                                                                                                              | ANY     | 1             |
| beskrivning            | {textuell beskrivning för omständighet som ligger till grund för aktualisering}                                                                                                                                                                                                                                                             | ST      | 1             |
| metod                  | {kod för hur uppgifterna som låg till grund för aktualiseringen har lämnats till nämnden muntligt, skriftligt}                                                                                                                                                                                                                              | CD_CV   | 0..1          |
| tidpunkt               | {angivelse av tidpunkt då information som låg till grund för aktualiseringen kom till socialnämndens kännedom}                                                                                                                                                                                                                              | TS      | 1             |
| dokumentationstidpunkt | {angivelse av den tidpunkt vid vilken uppgiften lagrats}                                                                                                                                                                                                                                                                                    | TS      | 1             |

## Person

Klassen person beskriver identitetsuppgifter och kontaktuppgifter som en person har.

| Attribut              | Beskrivning                                                                                                    | Datatyp      | Multiplicitet |
|-----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|---------------|
| person-id             | {personidentitet angiven med OID för personnummer eller samordningsnummer samt personens identitetsbeteckning} | II           | 0..1          |
| Förnamn               | {angivelse av förnamn, som är en persons givna namn och inkluderar tilltalsnamn}                               | ST           | 0..*          |
| efternamn             | {angivelse av efternamn, som är en persons familjenamn eller släktnamn}                                        | ST           | 0..1          |
| födelsedatum          | {angivelse av vilket datum personen är född}                                                                   | TS_DATE_FULL | 0..1          |
| sekretessmarkering    | {angivelse av sekretessmarkering enligt Skatteverket}                                                          | BL_NONNULL   | 0..1          |
| skyddad folkbokföring | {angivelse av skyddad folkbokföring enligt Skatteverket}                                                       | BL_NONNULL   | 0..1          |
| Adress                | {angivelse av utdelningsadress för en person}                                                                  | AD           | 0..*          |
| elektroniskAdress     | {angivelse av elektronisk adressinformation som en person har}                                                 | TEL          | 0..*          |

### : Person

| Attribut  | Beskrivning                                                                      | Datatyp | Multiplicitet |
|-----------|----------------------------------------------------------------------------------|---------|---------------|
| Förnamn   | {angivelse av förnamn, som är en persons givna namn och inkluderar tilltalsnamn} | ST      | 0..*          |
| efternamn | {angivelse av efternamn, som är en persons familjenamn eller släktnamn}          | ST      | 0..1          |

### : Socialtjänstpersonal

| Attribut   | Beskrivning                                                                                                                        | Datatyp    | Multiplicitet |
|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|---------------|
| Id         | {personal-id}                                                                                                                      | II         | 0..1          |
| befattning | {kod eller textbeskrivning för den befattning en socialtjänstpersonal har i ett visst uppdrag i en organisation inom socialtjänst} | CD_CV   ST | 0..1          |

### NIM - Aktualisering (Socialtjänst) : Tillämpad modell

| Attribut    | Beskrivning                                                                                                                                                                             | Datatyp    | Multiplicitet |
|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|---------------|
| Id          | <a href="http://informationsstruktur.socialstyrelsen.se/nim/st/NIM-Aktualisering-Socialtjänst">http://informationsstruktur.socialstyrelsen.se/nim/st/NIM-Aktualisering-Socialtjänst</a> | CD_CV      | 1             |
| nyckelord   | Aktualisering                                                                                                                                                                           | CD_CV   ST | 0..*          |
| beskrivning | används för att beskriva information om sätt att framföra omständighet                                                                                                                  | ST         | 0..1          |
| Område      | Socialtjänst                                                                                                                                                                            | ST         | 0..1          |
| Version     | 1.0                                                                                                                                                                                     | ST         | 0..1          |

### NIM - Organisation (Socialtjänst) : Tillämpad modell

| Attribut    | Beskrivning                                                                                                                                                                           | Datatyp    | Multiplicitet |
|-------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|---------------|
| id          | <a href="http://informationsstruktur.socialstyrelsen.se/nim/st/NIM-Organisation-Socialtjänst">http://informationsstruktur.socialstyrelsen.se/nim/st/NIM-Organisation-Socialtjänst</a> | CD_CV      | 1             |
| nyckelord   | organisation, nämnd, SiS, enskild verksamhet                                                                                                                                          | CD_CV   ST | 0..*          |
| beskrivning | används för att beskriva organisation som beslutar om, har ansvar för och/eller utför aktiviteter inom socialtjänst                                                                   | ST         | 0..1          |
| område      | Socialtjänst                                                                                                                                                                          | ST         | 0..1          |
| version     | 1.0                                                                                                                                                                                   | ST         | 0..1          |

### NIM - Socialtjänstpersonal (Socialtjänst) : Tillämpad modell

| Attribut    | Beskrivning                                                                                                                                                                                           | Datatyp  | Multiplicitet |
|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|---------------|
| id          | <a href="http://informationsstruktur.socialstyrelsen.se/nim/st/NIM-socialtjänstpersonal-Socialtjänst">http://informationsstruktur.socialstyrelsen.se/nim/st/NIM-socialtjänstpersonal-Socialtjänst</a> | CD_CV    | 1             |
| nyckelord   | person, socialtjänstpersonal, handläggare                                                                                                                                                             | CD_CV ST | 0..*          |
| beskrivning | används för att beskriva person som i sitt yrke utför socialtjänst på uppdrag av en organisation                                                                                                      | ST       | 0..1          |
| område      | socialtjänst                                                                                                                                                                                          |          | 0..1          |
| version     | 1.0                                                                                                                                                                                                   | ST       | 0..1          |

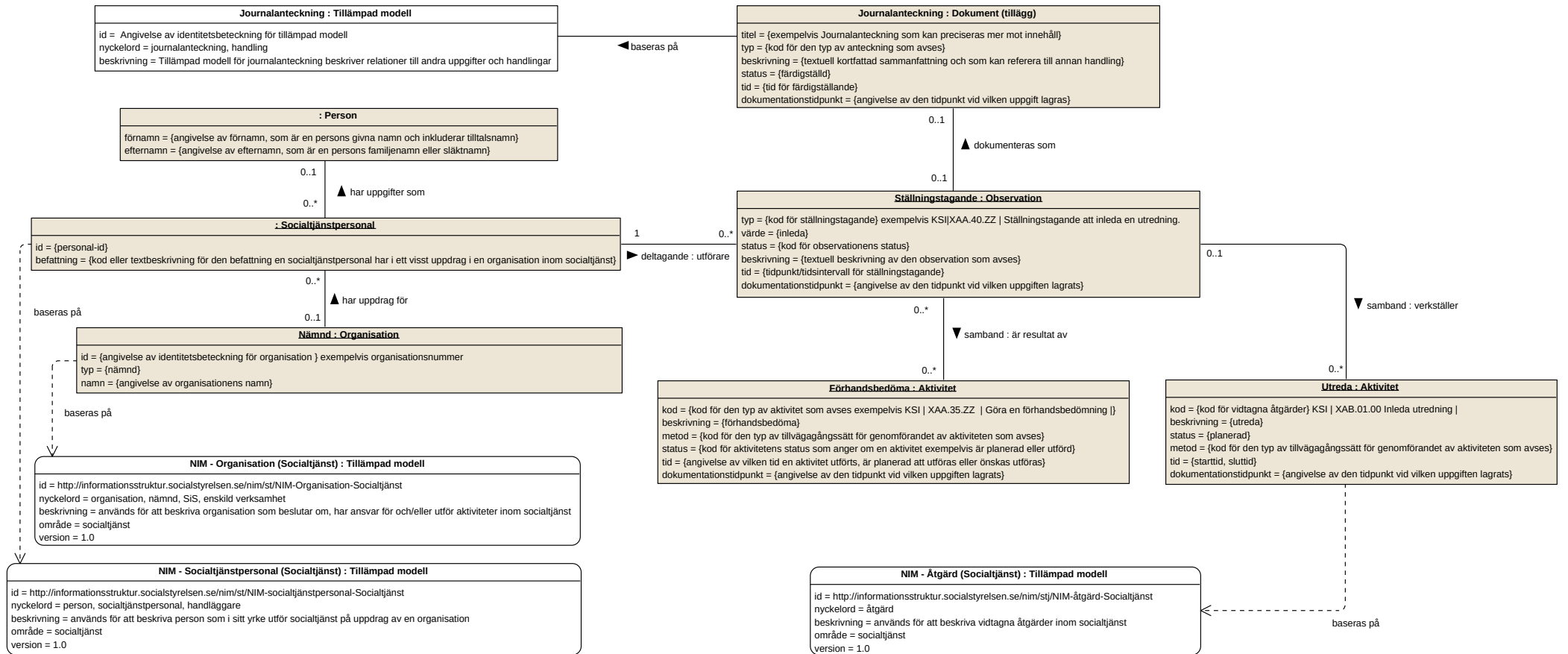
### NIM - uppgiftskälla : Tillämpad modell

| Attribut    | Beskrivning                                                                                                                                                   | Datatyp    | Multiplicitet |
|-------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|---------------|
| id          | <a href="http://informationsstruktur.socialstyrelsen.se/nim/st/NIM-uppgiftskälla">http://informationsstruktur.socialstyrelsen.se/nim/st/NIM-uppgiftskälla</a> | CD_CV      | 1             |
| nyckelord   | uppgiftskälla, person, annan person, personal, organisation                                                                                                   | CD_CV   ST | 0..*          |
| beskrivning | används för att beskriva ursprung till varifrån eller vem uppgifter kommer                                                                                    | ST         | 0..1          |

### Nämnd : Organisation

| Attribut          | Beskrivning                                                                          | Datatyp | Multiplicitet |
|-------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------------|
| id                | {angivelse av identitetsbeteckning för organisation } exempelvis organisationsnummer | II      | 0..1          |
| typ               | {nämnd}                                                                              | CD_CV   | 0..1          |
| namn              | {angivelse av organisationens namn}                                                  | ST      | 0..1          |
| adress            | {angivelse av utdelningsadress för en organisation}                                  | AD      | 0..*          |
| elektroniskAdress | {angivelse av elektronisk adressinformation till organisation}                       | TEL     | 0..*          |

**Figur 5. Ställningstagande till att inleda utredning**



### Sammanfattande beskrivning

Modellen Ställningstagande till att inleda utredning beskriver dokumentation efter förhandsbedömning avseende ställningstagandet att inleda utredning. Modellen är avgränsad till ställningstagandet och omfattar inte beslut om att inleda utredning.

#### : Person

| Attribut  | Beskrivning                                                                      | Datatyp | Multiplicitet |
|-----------|----------------------------------------------------------------------------------|---------|---------------|
| förnamn   | {angivelse av förnamn, som är en persons givna namn och inkluderar tilltalsnamn} | ST      | 0..*          |
| efternamn | {angivelse av efternamn, som är en persons familjenamn eller släktnamn}          | ST      | 0..1          |

#### : Socialtjänstpersonal

| Attribut   | Beskrivning                                                                                                                        | Datatyp    | Multiplicitet |
|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|---------------|
| id         | {personal-id}                                                                                                                      | II         | 0..1          |
| befattning | {kod eller textbeskrivning för den befattning en socialtjänstpersonal har i ett visst uppdrag i en organisation inom socialtjänst} | CD_CV   ST | 0..1          |

#### Förhandsbedöma : Aktivitet

| Attribut               | Beskrivning                                                                                       | Datatyp                 | Multiplicitet |
|------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|---------------|
| kod                    | {kod för den typ av aktivitet som avses exempelvis KSI   XAA.35.ZZ   Göra en förhandsbedömning  } | CD_CV                   | 0..1          |
| beskrivning            | {förhandsbedöma}                                                                                  | ST                      | 0..1          |
| metod                  | {kod för den typ av tillvägagångssätt för genomförandet av aktiviteten som avses}                 | CD_CV                   | 0..1          |
| status                 | {kod för aktivitetens status som anger om en aktivitet exempelvis är planerad eller utförd}       | CD_CV                   | 1             |
| tid                    | {angivelse av vilken tid en aktivitet utförts, är planerad att utföras eller önskas utföras}      | TS   IVL(TS)   QSET(TS) | 0..1          |
| dokumentationstidpunkt | {angivelse av den tidpunkt vid vilken uppgiften lagrats}                                          | TS                      | 1             |

### Journalanteckning : Tillämpad modell

| Attribut    | Beskrivning                                                                                     | Datatyp  | Multiplicitet |
|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|---------------|
| id          | Angivelse av identitetsbeteckning för tillämpad modell                                          | CD_CV    | 1             |
| nyckelord   | journalanteckning, handling                                                                     | CD_CV ST | 0..*          |
| beskrivning | Tillämpad modell för journalanteckning beskriver relationer till andra uppgifter och handlingar | ST       | 0..1          |

### Journalanteckning : Dokument (tillägg)

| Attribut               | Beskrivning                                                                   | Datatyp                 | Multiplicitet |
|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|---------------|
| titel                  | {exempelvis Journalanteckning som kan preciseras mer mot innehåll}            | ST                      | 0..1          |
| typ                    | {kod för den typ av anteckning som avses}                                     | CD_CV                   | 0..1          |
| beskrivning            | {textuell kortfattad sammanfattning och som kan referera till annan handling} | ST                      | 0..1          |
| status                 | {färdigställd}                                                                | CD_CV                   | 0..1          |
| tid                    | {tid för färdigställande}                                                     | TS   IVL(TS)   QSET(TS) | 0..1          |
| dokumentationstidpunkt | {angivelse av den tidpunkt vid vilken uppgift lagras}                         | TS                      | 1             |

### NIM - Organisation (Socialtjänst) : Tillämpad modell

| Attribut    | Beskrivning                                                                                                                                                                           | Datatyp    | Multiplicitet |
|-------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|---------------|
| id          | <a href="http://informationsstruktur.socialstyrelsen.se/nim/st/NIM-Organisation-Socialtjänst">http://informationsstruktur.socialstyrelsen.se/nim/st/NIM-Organisation-Socialtjänst</a> | CD_CV      | 1             |
| nyckelord   | organisation, nämnd, SiS, enskild verksamhet                                                                                                                                          | CD_CV   ST | 0..*          |
| beskrivning | används för att beskriva organisation som beslutar om, har ansvar för och/eller utför aktiviteter inom socialtjänst                                                                   | ST         | 0..1          |
| område      | Socialtjänst                                                                                                                                                                          | ST         | 0..1          |
| version     | 1.0                                                                                                                                                                                   | ST         | 0..1          |



### NIM - Socialtjänstpersonal (Socialtjänst) : Tillämpad modell

| Attribut    | Beskrivning                                                                                                                                                                                           | Datatyp  | Multiplicitet |
|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|---------------|
| id          | <a href="http://informationsstruktur.socialstyrelsen.se/nim/st/NIM-socialtjänstpersonal-Socialtjänst">http://informationsstruktur.socialstyrelsen.se/nim/st/NIM-socialtjänstpersonal-Socialtjänst</a> | CD_CV    | 1             |
| nyckelord   | person, socialtjänstpersonal, handläggare                                                                                                                                                             | CD_CV ST | 0..*          |
| beskrivning | används för att beskriva person som i sitt yrke utför socialtjänst på uppdrag av en organisation                                                                                                      | ST       | 0..1          |
| område      | Socialtjänst                                                                                                                                                                                          |          | 0..1          |
| version     | 1.0                                                                                                                                                                                                   | ST       | 0..1          |

### NIM - Åtgärd (Socialtjänst) : Tillämpad modell

| Attribut    | Beskrivning                                                                                                                                                                 | Datatyp  | Multiplicitet |
|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|---------------|
| id          | <a href="http://informationsstruktur.socialstyrelsen.se/nim/stj/NIM-åtgärd-Socialtjänst">http://informationsstruktur.socialstyrelsen.se/nim/stj/NIM-åtgärd-Socialtjänst</a> | CD_CV    | 1             |
| nyckelord   | åtgärd                                                                                                                                                                      | CD_CV ST | 0..*          |
| beskrivning | används för att beskriva vidtagna åtgärder inom socialtjänst                                                                                                                | ST       | 0..1          |
| område      | socialtjänst                                                                                                                                                                |          | 0..1          |
| version     | 1.0                                                                                                                                                                         | ST       | 0..1          |

### Nämnd : Organisation

| Attribut | Beskrivning                                                                          | Datatyp | Multiplicitet |
|----------|--------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------------|
| id       | {angivelse av identitetsbeteckning för organisation } exempelvis organisationsnummer | II      | 0..1          |
| typ      | {nämnd}                                                                              | CD_CV   | 0..1          |
| namn     | {angivelse av organisationens namn}                                                  | ST      | 0..1          |

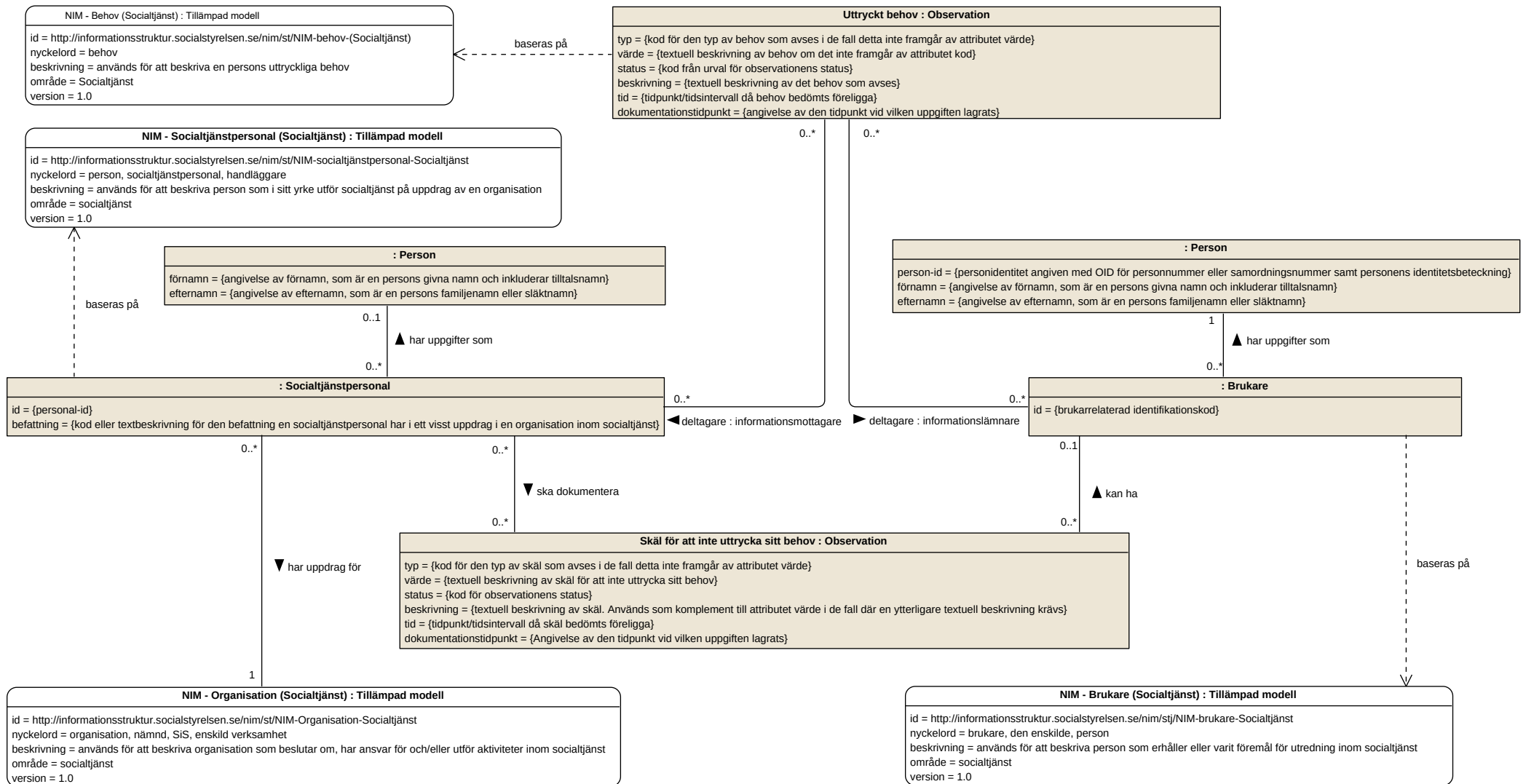
### Ställningstagande : Observation

| Attribut               | Beskrivning                                                                                         | Datatyp      | Multiplicitet |
|------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|---------------|
| typ                    | {kod för ställningstagande} exempelvis KSI   XAA.40.ZZ   Ställningstagande att inleda en utredning. | CD_CV        | 0..1          |
| värde                  | {inleda}                                                                                            | ANY          | 1             |
| status                 | {kod för observationens status}                                                                     | CD_CV        | 1             |
| beskrivning            | {textuell beskrivning av den observation som avses}                                                 | ST           | 0..1          |
| tid                    | {tidpunkt/tidsintervall för ställningstagande}                                                      | TS   IVL(TS) | 0..1          |
| dokumentationstidpunkt | {angivelse av den tidpunkt vid vilken uppgiften lagrats}                                            | TS           | 1             |

### Utreda : Aktivitet

| Attribut               | Beskrivning                                                                       | Datatyp                 | Multiplicitet |
|------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|---------------|
| kod                    | {kod för vidtagna åtgärder} KSI   XAB.01.00 Inleda utredning                      | CD_CV                   | 0..1          |
| beskrivning            | {utreda}                                                                          | ST                      | 0..1          |
| status                 | {planerad}                                                                        | CD_CV                   | 1             |
| metod                  | {kod för den typ av tillvägagångssätt för genomförandet av aktiviteten som avses} | CD_CV                   | 0..1          |
| tid                    | {starttid, sluttid}                                                               | TS   IVL(TS)   QSET(TS) | 0..1          |
| dokumentationstidpunkt | {angivelse av den tidpunkt vid vilken uppgiften lagrats}                          | TS                      | 1             |

**Figur 6. Individens uttryckta behov**



### Sammanfattande beskrivning

Modellen Individens uttryckta behov beskriver uppgifter om hur brukaren uppfattar sina behov och skäl för att brukare inte har uttryckt sin uppfattning om dem.

#### : Person

| Attribut  | Beskrivning                                                                                                    | Datatyp | Multiplicitet |
|-----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------------|
| person-id | {personidentitet angiven med OID för personnummer eller samordningsnummer samt personens identitetsbeteckning} | II      | 0..1          |
| förnamn   | {angivelse av förnamn, som är en persons givna namn och inkluderar tilltalsnamn}                               | ST      | 0..*          |
| efternamn | {angivelse av efternamn, som är en persons familjenamn eller släktnamn}                                        | ST      | 0..1          |

#### : Person

| Attribut  | Beskrivning                                                                      | Datatyp | Multiplicitet |
|-----------|----------------------------------------------------------------------------------|---------|---------------|
| förnamn   | {angivelse av förnamn, som är en persons givna namn och inkluderar tilltalsnamn} | ST      | 0..*          |
| efternamn | {angivelse av efternamn, som är en persons familjenamn eller släktnamn}          | ST      | 0..1          |

#### : Socialtjänstpersonal

| Attribut   | Beskrivning                                                                                                                        | Datatyp    | Multiplicitet |
|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|---------------|
| id         | {personal-id}                                                                                                                      | II         | 0..1          |
| befattning | {kod eller textbeskrivning för den befattning en socialtjänstpersonal har i ett visst uppdrag i en organisation inom socialtjänst} | CD_CV   ST | 0..1          |

#### : Brukare

| Attribut | Beskrivning                          | Datatyp | Multiplicitet |
|----------|--------------------------------------|---------|---------------|
| id       | {brukarrelaterad identifikationskod} | II      | 0..1          |

### NIM - Behov (Socialtjänst) : Tillämpad modell

| Attribut    | Beskrivning                                                                                                                                                                 | Datotyp    | Multiplicitet |
|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|---------------|
| id          | <a href="http://informationsstruktur.socialstyrelsen.se/nim/st/NIM-behov-(Socialtjänst)">http://informationsstruktur.socialstyrelsen.se/nim/st/NIM-behov-(Socialtjänst)</a> | CD_CV      | 1             |
| nyckelord   | Behov                                                                                                                                                                       | CD_CV   ST | 0..*          |
| beskrivning | {används för att beskriva en persons uttryckliga behov}                                                                                                                     | ST         | 0..1          |
| område      | Socialtjänst                                                                                                                                                                | ST         | 0..1          |
| version     | 1.0                                                                                                                                                                         | ST         | 0..1          |

### NIM - Brukare (Socialtjänst) : Tillämpad modell

| Attribut    | Beskrivning                                                                                                                                                                   | Datotyp    | Multiplicitet |
|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|---------------|
| id          | <a href="http://informationsstruktur.socialstyrelsen.se/nim/stj/NIM-brukare-Socialtjänst">http://informationsstruktur.socialstyrelsen.se/nim/stj/NIM-brukare-Socialtjänst</a> | CD_CV      | 1             |
| nyckelord   | brukare, den enskilde, person                                                                                                                                                 | CD_CV   ST | 0..*          |
| beskrivning | används för att beskriva person som erhåller eller varit föremål för utredning inom socialtjänst                                                                              | ST         | 0..1          |
| område      | socialtjänst                                                                                                                                                                  | ST         | 0..1          |
| version     | 1.0                                                                                                                                                                           | ST         | 0..1          |

### NIM - Organisation (Socialtjänst) : Tillämpad modell

| Attribut    | Beskrivning                                                                                                                                                                           | Datotyp    | Multiplicitet |
|-------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|---------------|
| id          | <a href="http://informationsstruktur.socialstyrelsen.se/nim/st/NIM-Organisation-Socialtjänst">http://informationsstruktur.socialstyrelsen.se/nim/st/NIM-Organisation-Socialtjänst</a> | CD_CV      | 1             |
| nyckelord   | organisation, nämnd, SiS, enskild verksamhet                                                                                                                                          | CD_CV   ST | 0..*          |
| beskrivning | används för att beskriva organisation som beslutar om, har ansvar för och/eller utför aktiviteter inom socialtjänst                                                                   | ST         | 0..1          |
| område      | socialtjänst                                                                                                                                                                          | ST         | 0..1          |
| version     | 1.0                                                                                                                                                                                   | ST         | 0..1          |

## NIM - Socialtjänstpersonal (Socialtjänst) : Tillämpad modell

| Attribut    | Beskrivning                                                                                      | Datotyp  | Multiplicitet |
|-------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|---------------|
| id          | http://informationsstruktur.socialstyrelsen.se/nim/st/NIM-socialtjänstpersonal-Socialtjänst      | CD_CV    | 1             |
| nyckelord   | person, socialtjänstpersonal, handläggare                                                        | CD_CV ST | 0..*          |
| beskrivning | används för att beskriva person som i sitt yrke utför socialtjänst på uppdrag av en organisation | ST       | 0..1          |
| område      | socialtjänst                                                                                     |          | 0..1          |
| version     | 1.0                                                                                              | ST       | 0..1          |

## Skäl för att inte uttrycka sitt behov : Observation

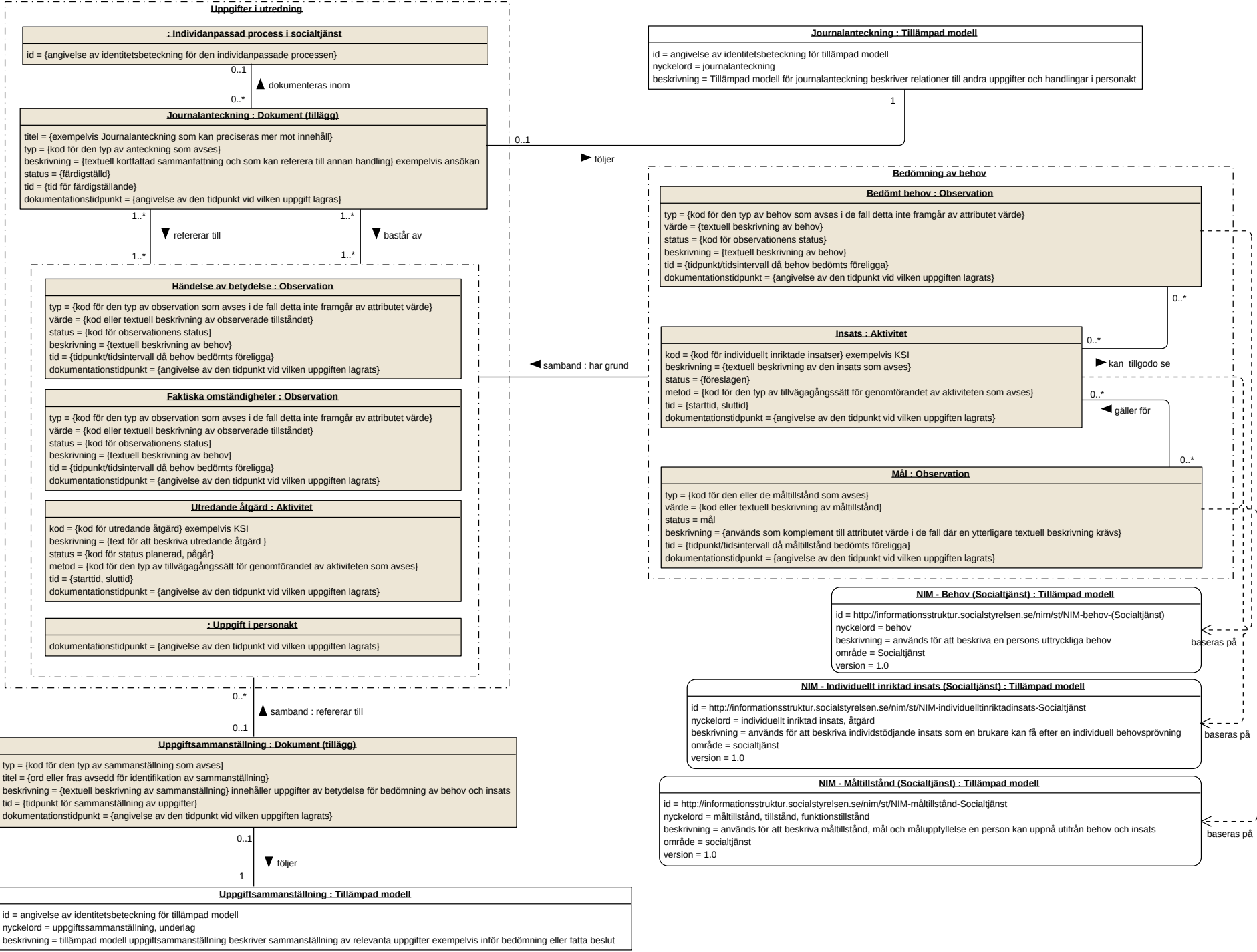
Klassen beskriver varför brukare inte har uttryckt uppfattning om behov

| Attribut               | Beskrivning                                                                                                                          | Datotyp      | Multiplicitet |
|------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|---------------|
| typ                    | {kod för den typ av skäl som avses i de fall detta inte framgår av attributet värde}                                                 | CD_CV        | 0..1          |
| värde                  | {textuell beskrivning av skäl för att inte uttrycka sitt behov}                                                                      | ANY          | 1             |
| status                 | {kod för observationens status}                                                                                                      | CD_CV        | 1             |
| beskrivning            | {textuell beskrivning av skäl. Används som komplement till attributet värde i de fall där en ytterligare textuell beskrivning krävs} | ST           | 0..1          |
| tid                    | {tidpunkt/tidsintervall då skäl bedömts föreligga}                                                                                   | TS   IVL(TS) | 0..1          |
| dokumentationstidpunkt | {Angivelse av den tidpunkt vid vilken uppgiften lagrats}                                                                             | TS           | 1             |

## Uttryckt behov : Observation

| Attribut               | Beskrivning                                                                           | Datotyp      | Multiplicitet |
|------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|--------------|---------------|
| typ                    | {kod för den typ av behov som avses i de fall detta inte framgår av attributet värde} | CD_CV        | 0..1          |
| värde                  | {textuell beskrivning av behov om det inte framgår av attributet kod}                 | ANY          | 1             |
| status                 | {kod från urval för observationens status}                                            | CD_CV        | 1             |
| beskrivning            | {textuell beskrivning av det behov som avses}                                         | ST           | 0..1          |
| tid                    | {tidpunkt/tidsintervall då behov bedömts föreligga}                                   | TS   IVL(TS) | 0..1          |
| dokumentationstidpunkt | {angivelse av den tidpunkt vid vilken uppgiften lagrats}                              | TS           | 1             |

Figur 7. Bedömning av behov, insats och mål



## Sammanfattande beskrivning

Modellen Bedömning av behov, insats och mål beskriver den bedömning av individens behov, förslag på insats och mål för insatsen som den beslutande nämnden gör utifrån faktiska omständigheter och händelser av betydelse.

### Individanpassad process i socialtjänst

| Attribut | Beskrivning                                                            | Datatyp | Multiplicitet |
|----------|------------------------------------------------------------------------|---------|---------------|
| id       | {angivelse av identitetsbeteckning för den individanpassade processen} | II      | 1             |

### : Uppgift i personakt

| Attribut               | Beskrivning                                              | Datatyp | Multiplicitet |
|------------------------|----------------------------------------------------------|---------|---------------|
| dokumentationstidpunkt | {angivelse av den tidpunkt vid vilken uppgiften lagrats} | TS      | 1             |

### Bedömt behov : Observation

| Attribut               | Beskrivning                                                                           | Datatyp      | Multiplicitet |
|------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|--------------|---------------|
| typ                    | {kod för den typ av behov som avses i de fall detta inte framgår av attributet värde} | CD_CV        | 0..1          |
| värde                  | {textuell beskrivning av behov}                                                       | ANY          | 1             |
| status                 | {kod för observationens status}                                                       | CD_CV        | 1             |
| beskrivning            | {textuell beskrivning av behov}                                                       | ST           | 0..1          |
| tid                    | {tidpunkt/tidsintervall då behov bedömts föreligga}                                   | TS   IVL(TS) | 0..1          |
| dokumentationstidpunkt | {angivelse av den tidpunkt vid vilken uppgiften lagrats}                              | TS           | 1             |

### Faktiska omständigheter : Observation

| Attribut               | Beskrivning                                                                                 | Datatyp      | Multiplicitet |
|------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|---------------|
| typ                    | {kod för den typ av observation som avses i de fall detta inte framgår av attributet värde} | CD_CV        | 0..1          |
| värde                  | {kod eller textuell beskrivning av observerade tillståndet}                                 | ANY          | 1             |
| status                 | {kod för observationens status}                                                             | CD_CV        | 1             |
| beskrivning            | {textuell beskrivning av behov}                                                             | ST           | 0..1          |
| tid                    | {tidpunkt/tidsintervall då behov bedömts föreligga}                                         | TS   IVL(TS) | 0..1          |
| dokumentationstidpunkt | {angivelse av den tidpunkt vid vilken uppgiften lagrats}                                    | TS           | 1             |



### Händelse av betydelse : Observation

| Attribut               | Beskrivning                                                                                 | Datatyp      | Multiplicitet |
|------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|---------------|
| typ                    | {kod för den typ av observation som avses i de fall detta inte framgår av attributet värde} | CD_CV        | 0..1          |
| värde                  | {kod eller textuell beskrivning av observerade tillståndet}                                 | ANY          | 1             |
| status                 | {kod för observationens status}                                                             | CD_CV        | 1             |
| beskrivning            | {textuell beskrivning av behov}                                                             | ST           | 0..1          |
| tid                    | {tidpunkt/tidsintervall då behov bedömts föreligga}                                         | TS   IVL(TS) | 0..1          |
| dokumentationstidpunkt | {angivelse av den tidpunkt vid vilken uppgiften lagrats}                                    | TS           | 1             |

### Insats : Aktivitet

| Attribut               | Beskrivning                                                                       | Datatyp                 | Multiplicitet |
|------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|---------------|
| kod                    | {kod för individuellt inriktade insatser} exempelvis KSI                          | CD_CV                   | 0..1          |
| beskrivning            | {textuell beskrivning av den insats som avses}                                    | ST                      | 0..1          |
| status                 | {föreslagen}                                                                      | CD_CV                   | 1             |
| metod                  | {kod för den typ av tillvägagångssätt för genomförandet av aktiviteten som avses} | CD_CV                   | 0..1          |
| tid                    | {starttid, sluttid}                                                               | TS   IVL(TS)   QSET(TS) | 0..1          |
| dokumentationstidpunkt | {angivelse av den tidpunkt vid vilken uppgiften lagrats}                          | TS                      | 1             |

### Journalanteckning : Dokument (tillägg)

| Attribut               | Beskrivning                                                                                      | Datatyp                 | Multiplicitet |
|------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|---------------|
| titel                  | {exempelvis Journalanteckning som kan preciseras mer mot innehåll}                               | ST                      | 0..1          |
| typ                    | {kod för den typ av anteckning som avses}                                                        | CD_CV                   | 0..1          |
| beskrivning            | {textuell kortfattad sammanfattning och som kan referera till annan handling} exempelvis ansökan | ST                      | 0..1          |
| status                 | {färdigställd}                                                                                   | CD_CV                   | 0..1          |
| tid                    | {tid för färdigställande}                                                                        | TS   IVL(TS)   QSET(TS) | 0..1          |
| dokumentationstidpunkt | {angivelse av den tidpunkt vid vilken uppgift lagras}                                            | TS                      | 1             |

### Journalanteckning : Tillämpad modell

| Attribut    | Beskrivning                                                                                                 | Datatyp    | Multiplicitet |
|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|---------------|
| id          | angivelse av identitetsbeteckning för tillämpad modell                                                      | CD_CV      | 1             |
| nyckelord   | journalanteckning                                                                                           | CD_CV   ST | 0..*          |
| beskrivning | Tillämpad modell för journalanteckning beskriver relationer till andra uppgifter och handlingar i personakt | ST         | 0..1          |

### Mål : Observation

| Attribut               | Beskrivning                                                                                            | Datatyp      | Multiplicitet |
|------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|---------------|
| typ                    | {kod för den eller de måltillstånd som avses}                                                          | CD_CV        | 0..1          |
| värde                  | {kod eller textuell beskrivning av måltillstånd}                                                       | ANY          | 1             |
| status                 | mål                                                                                                    | CD_CV        | 1             |
| beskrivning            | {används som komplement till attributet värde i de fall där en ytterligare textuell beskrivning krävs} | ST           | 0..1          |
| tid                    | {tidpunkt/tidsintervall då måltillstånd bedömts föreligga}                                             | TS   IVL(TS) | 0..1          |
| dokumentationstidpunkt | {angivelse av den tidpunkt vid vilken uppgiften lagrats}                                               | TS           | 1             |

### NIM - Behov (Socialtjänst) : Tillämpad modell

| Attribut    | Beskrivning                                                                                                                                                                 | Datatyp    | Multiplicitet |
|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|---------------|
| id          | <a href="http://informationsstruktur.socialstyrelsen.se/nim/st/NIM-behov-(Socialtjänst)">http://informationsstruktur.socialstyrelsen.se/nim/st/NIM-behov-(Socialtjänst)</a> | CD_CV      | 1             |
| nyckelord   | behov                                                                                                                                                                       | CD_CV   ST | 0..*          |
| beskrivning | {används för att beskriva en persons uttryckliga behov}                                                                                                                     | ST         | 0..1          |
| område      | Socialtjänst                                                                                                                                                                | ST         | 0..1          |
| version     | 1.0                                                                                                                                                                         | ST         | 0..1          |

### NIM - Individuellt inriktad insats (Socialtjänst) : Tillämpad modell

| Attribut    | Beskrivning                                                                                                                                                                                                       | Datatyp  | Multiplicitet |
|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|---------------|
| id          | <a href="http://informationsstruktur.socialstyrelsen.se/nim/st/NIM-individuelltinriktadinsats-Socialtjänst">http://informationsstruktur.socialstyrelsen.se/nim/st/NIM-individuelltinriktadinsats-Socialtjänst</a> | CD_CV    | 1             |
| nyckelord   | individuellt inriktad insats, åtgärd                                                                                                                                                                              | CD_CV ST | 0..*          |
| beskrivning | används för att beskriva individstödande insats som en brukare kan få efter en individuell behovsprövning                                                                                                         | ST       | 0..1          |
| område      | socialtjänst                                                                                                                                                                                                      |          | 0..1          |
| version     | 1.0                                                                                                                                                                                                               | ST       | 0..1          |

### NIM - Måltillstånd (Socialtjänst) : Tillämpad modell

| Attribut    | Beskrivning                                                                                                                                                                           | Datatyp  | Multiplicitet |
|-------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|---------------|
| id          | <a href="http://informationsstruktur.socialstyrelsen.se/nim/st/NIM-måltillstånd-Socialtjänst">http://informationsstruktur.socialstyrelsen.se/nim/st/NIM-måltillstånd-Socialtjänst</a> | CD_CV    | 1             |
| nyckelord   | måltillstånd, tillstånd, funktionstillstånd                                                                                                                                           | CD_CV ST | 0..*          |
| beskrivning | används för att beskriva måltillstånd, mål och måluppfyllelse en person kan uppnå utifrån behov och insats                                                                            | ST       | 0..1          |
| område      | socialtjänst                                                                                                                                                                          |          | 0..1          |
| version     | 1.0                                                                                                                                                                                   | ST       | 0..1          |

### Uppgiftsammanställning : Tillämpad modell

| Attribut    | Beskrivning                                                                                                                            | Datatyp    | Multiplicitet |
|-------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|---------------|
| id          | angivelse av identitetsbeteckning för tillämpad modell                                                                                 | CD_CV      | 1             |
| nyckelord   | uppgiftssammanställning, underlag                                                                                                      | CD_CV   ST | 0..*          |
| beskrivning | tillämpad modell uppgiftsammanställning beskriver sammanställning av relevanta uppgifter exempelvis inför bedömning eller fatta beslut | ST         | 0..1          |

### Uppgiftsammanställning : Dokument (tillägg)

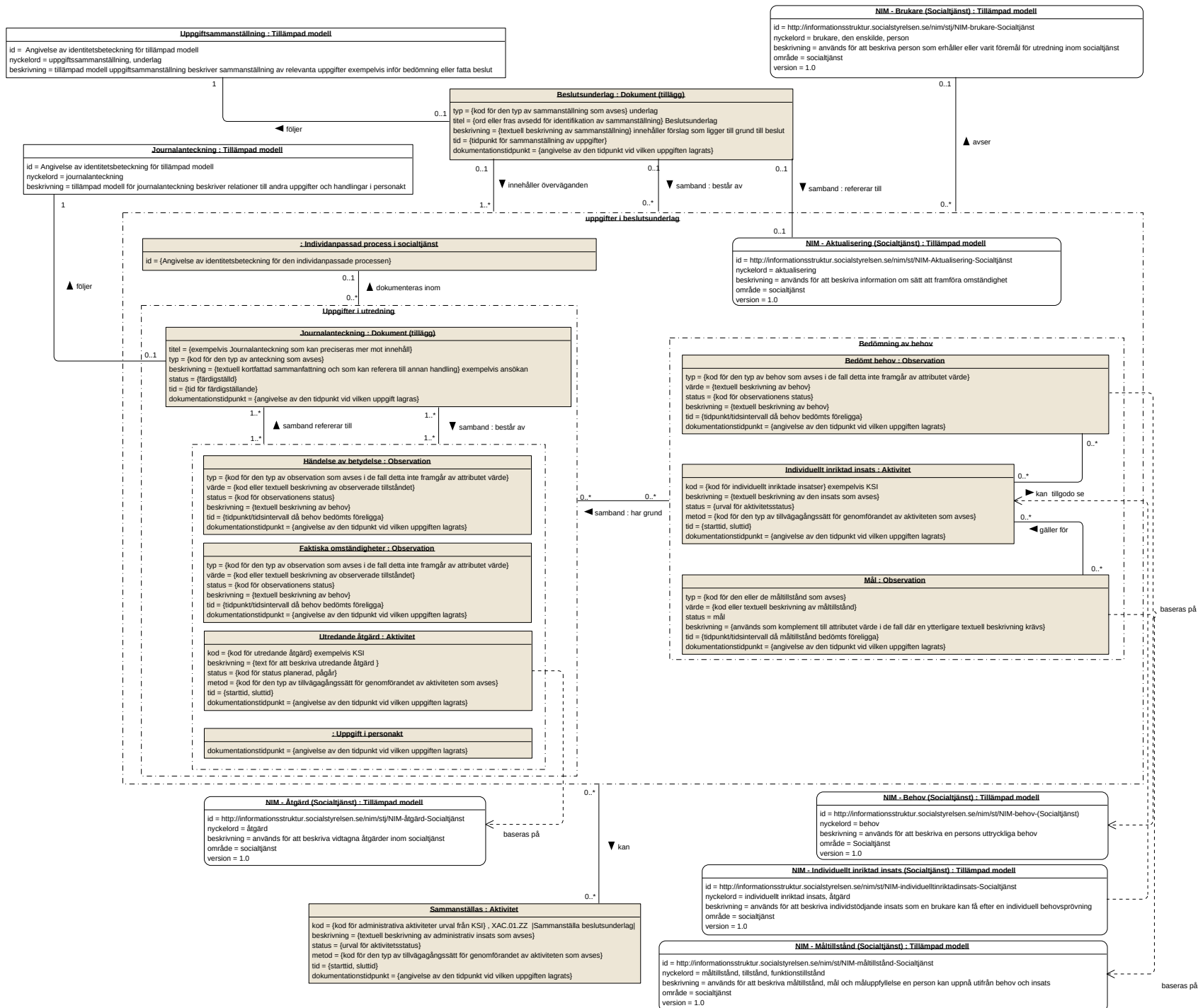
| Attribut | Beskrivning                                                   | Datatyp | Multiplicitet |
|----------|---------------------------------------------------------------|---------|---------------|
| typ      | {kod för den typ av sammanställning som avses}                | CD_CV   | 0..1          |
| titel    | {ord eller fras avsedd för identifikation av sammanställning} | ST      | 0..1          |

| Attribut               | Beskrivning                                                                                                   | Datatyp                 | Multiplicitet |
|------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|---------------|
| beskrivning            | {textuell beskrivning av sammanställning} innehåller uppgifter av betydelse för bedömning av behov och insats | ST                      | 0..1          |
| tid                    | {tidpunkt för sammanställning av uppgifter}                                                                   | TS   IVL(TS)   QSET(TS) | 0..1          |
| dokumentationstidpunkt | {angivelse av den tidpunkt vid vilken uppgiften lagrats}                                                      | TS                      | 1             |

#### Utredande åtgärd : Aktivitet

| Attribut               | Beskrivning                                                                       | Datatyp                 | Multiplicitet |
|------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|---------------|
| kod                    | {kod för utredande åtgärd} exempelvis KSI                                         | CD_CV                   | 0..1          |
| beskrivning            | {text för att beskriva utredande åtgärd }                                         | ST                      | 0..1          |
| status                 | {kod för status planerad, pågår}                                                  | CD_CV                   | 1             |
| metod                  | {kod för den typ av tillvägagångssätt för genomförandet av aktiviteten som avses} | CD_CV                   | 0..1          |
| tid                    | {starttid, sluttid}                                                               | TS   IVL(TS)   QSET(TS) | 0..1          |
| dokumentationstidpunkt | {angivelse av den tidpunkt vid vilken uppgiften lagrats}                          | TS                      | 1             |

### Figur 8. Beslutsunderlag



Sammanfattande beskrivning

Modellen Bedömning av behov, insats och mål beskriver den bedömning av individens behov, förslag på insats och mål för insatsen som den beslutande nämnden gör utifrån faktiska omständigheter och händelser av betydelse.

#### : Uppgift i personakt

| Attribut               | Beskrivning                                              | Datatyp | Multiplicitet |
|------------------------|----------------------------------------------------------|---------|---------------|
| dokumentationstidpunkt | {angivelse av den tidpunkt vid vilken uppgiften lagrats} | TS      | 1             |

#### Individanpassad process i socialtjänst

| Attribut | Beskrivning                                                            | Datatyp | Multiplicitet |
|----------|------------------------------------------------------------------------|---------|---------------|
| id       | {Angivelse av identitetsbeteckning för den individanpassade processen} | II      | 1             |

#### Bedömt behov : Observation

| Attribut               | Beskrivning                                                                           | Datatyp      | Multiplicitet |
|------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|--------------|---------------|
| typ                    | {kod för den typ av behov som avses i de fall detta inte framgår av attributet värde} | CD_CV        | 0..1          |
| värde                  | {textuell beskrivning av behov}                                                       | ANY          | 1             |
| status                 | {kod för observationens status}                                                       | CD_CV        | 1             |
| beskrivning            | {textuell beskrivning av behov}                                                       | ST           | 0..1          |
| tid                    | {tidpunkt/tidsintervall då behov bedömts föreligga}                                   | TS   IVL(TS) | 0..1          |
| dokumentationstidpunkt | {angivelse av den tidpunkt vid vilken uppgiften lagrats}                              | TS           | 1             |

#### Beslutsunderlag : Dokument (tillägg)

| Attribut               | Beskrivning                                                                                    | Datatyp                 | Multiplicitet |
|------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|---------------|
| typ                    | {kod för den typ av sammanställning som avses} underlag                                        | CD_CV                   | 0..1          |
| titel                  | {ord eller fras avsedd för identifikation av sammanställning} Beslutsunderlag                  | ST                      | 0..1          |
| beskrivning            | {textuell beskrivning av sammanställning} innehåller förslag som ligger till grund till beslut | ST                      | 0..1          |
| tid                    | {tidpunkt för sammanställning av uppgifter}                                                    | TS   IVL(TS)   QSET(TS) | 0..1          |
| dokumentationstidpunkt | {angivelse av den tidpunkt vid vilken uppgiften lagrats}                                       | TS                      | 1             |

**Faktiska omständigheter : Observation**

| Attribut               | Beskrivning                                                                                 | Datatyp      | Multiplicitet |
|------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|---------------|
| typ                    | {kod för den typ av observation som avses i de fall detta inte framgår av attributet värde} | CD_CV        | 0..1          |
| värde                  | {kod eller textuell beskrivning av observerade tillståndet}                                 | ANY          | 1             |
| status                 | {kod för observationens status}                                                             | CD_CV        | 1             |
| beskrivning            | {textuell beskrivning av behov}                                                             | ST           | 0..1          |
| tid                    | {tidpunkt/tidsintervall då behov bedömts föreligga}                                         | TS   IVL(TS) | 0..1          |
| dokumentationstidpunkt | {angivelse av den tidpunkt vid vilken uppgiften lagrats}                                    | TS           | 1             |

**Händelse av betydelse : Observation**

| Attribut               | Beskrivning                                                                                 | Datatyp      | Multiplicitet |
|------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|---------------|
| typ                    | {kod för den typ av observation som avses i de fall detta inte framgår av attributet värde} | CD_CV        | 0..1          |
| värde                  | {kod eller textuell beskrivning av observerade tillståndet}                                 | ANY          | 1             |
| status                 | {kod för observationens status}                                                             | CD_CV        | 1             |
| beskrivning            | {textuell beskrivning av behov}                                                             | ST           | 0..1          |
| tid                    | {tidpunkt/tidsintervall då behov bedömts föreligga}                                         | TS   IVL(TS) | 0..1          |
| dokumentationstidpunkt | {angivelse av den tidpunkt vid vilken uppgiften lagrats}                                    | TS           | 1             |

### Individuellt inriktad insats : Aktivitet

Klassen beskriver i ett beslutsunderlag förslag på insats och avser individuellt behovsprövat stöd.

| Attribut               | Beskrivning                                                                       | Datatyp                 | Multiplicitet |
|------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|---------------|
| kod                    | {kod för individuellt inriktade insatser} exempelvis KSI                          | CD_CV                   | 0..1          |
| beskrivning            | {textuell beskrivning av den insats som avses}                                    | ST                      | 0..1          |
| status                 | {urval för aktivitetsstatus}                                                      | CD_CV                   | 1             |
| metod                  | {kod för den typ av tillvägagångssätt för genomförandet av aktiviteten som avses} | CD_CV                   | 0..1          |
| tid                    | {starttid, sluttid}                                                               | TS   IVL(TS)   QSET(TS) | 0..1          |
| dokumentationstidpunkt | {angivelse av den tidpunkt vid vilken uppgiften lagrats}                          | TS                      | 1             |

### Journalanteckning : Dokument (tillägg)

| Attribut               | Beskrivning                                                                                      | Datatyp                 | Multiplicitet |
|------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|---------------|
| titel                  | {exempelvis Journalanteckning som kan preciseras mer mot innehåll}                               | ST                      | 0..1          |
| typ                    | {kod för den typ av anteckning som avses}                                                        | CD_CV                   | 0..1          |
| beskrivning            | {textuell kortfattad sammanfattning och som kan referera till annan handling} exempelvis ansökan | ST                      | 0..1          |
| status                 | {färdigställd}                                                                                   | CD_CV                   | 0..1          |
| tid                    | {tid för färdigställande}                                                                        | TS   IVL(TS)   QSET(TS) | 0..1          |
| dokumentationstidpunkt | {angivelse av den tidpunkt vid vilken uppgift lagras}                                            | TS                      | 1             |

### Journalanteckning : Tillämpad modell

| Attribut    | Beskrivning                                                                                                 | Datatyp    | Multiplicitet |
|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|---------------|
| id          | Angivelse av identitetsbeteckning för tillämpad modell                                                      | CD_CV      | 1             |
| nyckelord   | journalanteckning                                                                                           | CD_CV   ST | 0..*          |
| beskrivning | tillämpad modell för journalanteckning beskriver relationer till andra uppgifter och handlingar i personakt | ST         | 0..1          |



### Mål : Observation

| Attribut               | Beskrivning                                                                                            | Datatyp      | Multiplicitet |
|------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|---------------|
| Typ                    | {kod för den eller de måltillstånd som avses}                                                          | CD_CV        | 0..1          |
| Värde                  | {kod eller textuell beskrivning av måltillstånd}                                                       | ANY          | 1             |
| Status                 | Mål                                                                                                    | CD_CV        | 1             |
| Beskrivning            | {används som komplement till attributet värde i de fall där en ytterligare textuell beskrivning krävs} | ST           | 0..1          |
| Tid                    | {tidpunkt/tidsintervall då måltillstånd bedömts föreligga}                                             | TS   IVL(TS) | 0..1          |
| dokumentationstidpunkt | {angivelse av den tidpunkt vid vilken uppgiften lagrats}                                               | TS           | 1             |

### NIM - Aktualisering (Socialtjänst) : Tillämpad modell

| Attribut    | Beskrivning                                                                                                                                                                             | Datatyp    | Multiplicitet |
|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|---------------|
| Id          | <a href="http://informationsstruktur.socialstyrelsen.se/nim/st/NIM-Aktualisering-Socialtjänst">http://informationsstruktur.socialstyrelsen.se/nim/st/NIM-Aktualisering-Socialtjänst</a> | CD_CV      | 1             |
| Nyckelord   | Aktualisering                                                                                                                                                                           | CD_CV   ST | 0..*          |
| Beskrivning | används för att beskriva information om sätt att framföra omständighet                                                                                                                  | ST         | 0..1          |
| Område      | Socialtjänst                                                                                                                                                                            | ST         | 0..1          |
| Version     | 1.0                                                                                                                                                                                     | ST         | 0..1          |

### NIM - Behov (Socialtjänst) : Tillämpad modell

| Attribut    | Beskrivning                                                                                                                                                                 | Datatyp    | Multiplicitet |
|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|---------------|
| Id          | <a href="http://informationsstruktur.socialstyrelsen.se/nim/st/NIM-behov-(Socialtjänst)">http://informationsstruktur.socialstyrelsen.se/nim/st/NIM-behov-(Socialtjänst)</a> | CD_CV      | 1             |
| Nyckelord   | behov                                                                                                                                                                       | CD_CV   ST | 0..*          |
| Beskrivning | {används för att beskriva en persons uttryckliga behov}                                                                                                                     | ST         | 0..1          |
| Område      | Socialtjänst                                                                                                                                                                | ST         | 0..1          |
| Version     | 1.0                                                                                                                                                                         | ST         | 0..1          |

### NIM - Brukare (Socialtjänst) : Tillämpad modell

| Attribut    | Beskrivning                                                                                                                                                                   | Datatyp    | Multiplicitet |
|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|---------------|
| Id          | <a href="http://informationsstruktur.socialstyrelsen.se/nim/stj/NIM-brukare-Socialtjänst">http://informationsstruktur.socialstyrelsen.se/nim/stj/NIM-brukare-Socialtjänst</a> | CD_CV      | 1             |
| Nyckelord   | brukare, den enskilde, person                                                                                                                                                 | CD_CV   ST | 0..*          |
| Beskrivning | används för att beskriva person som erhåller eller varit föremål för utredning inom socialtjänst                                                                              | ST         | 0..1          |
| Område      | Socialtjänst                                                                                                                                                                  | ST         | 0..1          |
| Version     | 1.0                                                                                                                                                                           | ST         | 0..1          |

### NIM - Individuellt inriktad insats (Socialtjänst) : Tillämpad modell

| Attribut    | Beskrivning                                                                                                                                                                                                       | Datatyp  | Multiplicitet |
|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|---------------|
| id          | <a href="http://informationsstruktur.socialstyrelsen.se/nim/st/NIM-individuelltinriktadinsats-Socialtjänst">http://informationsstruktur.socialstyrelsen.se/nim/st/NIM-individuelltinriktadinsats-Socialtjänst</a> | CD_CV    | 1             |
| nyckelord   | individuellt inriktad insats, åtgärd                                                                                                                                                                              | CD_CV ST | 0..*          |
| beskrivning | används för att beskriva individstödande insats som en brukare kan få efter en individuell behovsprövning                                                                                                         | ST       | 0..1          |
| område      | Socialtjänst                                                                                                                                                                                                      |          | 0..1          |
| version     | 1.0                                                                                                                                                                                                               | ST       | 0..1          |

### NIM - Måltillstånd (Socialtjänst) : Tillämpad modell

| Attribut    | Beskrivning                                                                                                                                                                           | Datatyp  | Multiplicitet |
|-------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|---------------|
| id          | <a href="http://informationsstruktur.socialstyrelsen.se/nim/st/NIM-måltillstånd-Socialtjänst">http://informationsstruktur.socialstyrelsen.se/nim/st/NIM-måltillstånd-Socialtjänst</a> | CD_CV    | 1             |
| nyckelord   | måltillstånd, tillstånd, funktionstillstånd                                                                                                                                           | CD_CV ST | 0..*          |
| beskrivning | används för att beskriva måltillstånd, mål och måluppfyllelse en person kan uppnå utifrån behov och insats                                                                            | ST       | 0..1          |
| område      | Socialtjänst                                                                                                                                                                          |          | 0..1          |
| version     | 1.0                                                                                                                                                                                   | ST       | 0..1          |

### NIM - Åtgärd (Socialtjänst) : Tillämpad modell

| Attribut    | Beskrivning                                                                                                                                                                 | Datatyp  | Multiplicitet |
|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|---------------|
| id          | <a href="http://informationsstruktur.socialstyrelsen.se/nim/stj/NIM-åtgärd-Socialtjänst">http://informationsstruktur.socialstyrelsen.se/nim/stj/NIM-åtgärd-Socialtjänst</a> | CD_CV    | 1             |
| nyckelord   | Åtgärd                                                                                                                                                                      | CD_CV ST | 0..*          |
| beskrivning | används för att beskriva vidtagna åtgärder inom socialtjänst                                                                                                                | ST       | 0..1          |
| område      | Socialtjänst                                                                                                                                                                |          | 0..1          |
| version     | 1.0                                                                                                                                                                         | ST       | 0..1          |

### Sammanställas : Aktivitet

Klassen kan användas för att hålla information om aktiviteten att sammanställa beslutsunderlaget

| Attribut               | Beskrivning                                                                                     | Datatyp                 | Multiplicitet |
|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|---------------|
| kod                    | {kod för administrativa aktiviteter urval från KSI} XAC.01.ZZ<br>  Sammanställa beslutsunderlag | CD_CV                   | 0..1          |
| beskrivning            | {textuell beskrivning av administrativ insats som avses}                                        | ST                      | 0..1          |
| status                 | {urval för aktivitetsstatus}                                                                    | CD_CV                   | 1             |
| metod                  | {kod för den typ av tillvägagångssätt för genomförandet av aktiviteten som avses}               | CD_CV                   | 0..1          |
| tid                    | {starttid, sluttid}                                                                             | TS   IVL(TS)   QSET(TS) | 0..1          |
| dokumentationstidpunkt | {angivelse av den tidpunkt vid vilken uppgiften lagrats}                                        | TS                      | 1             |

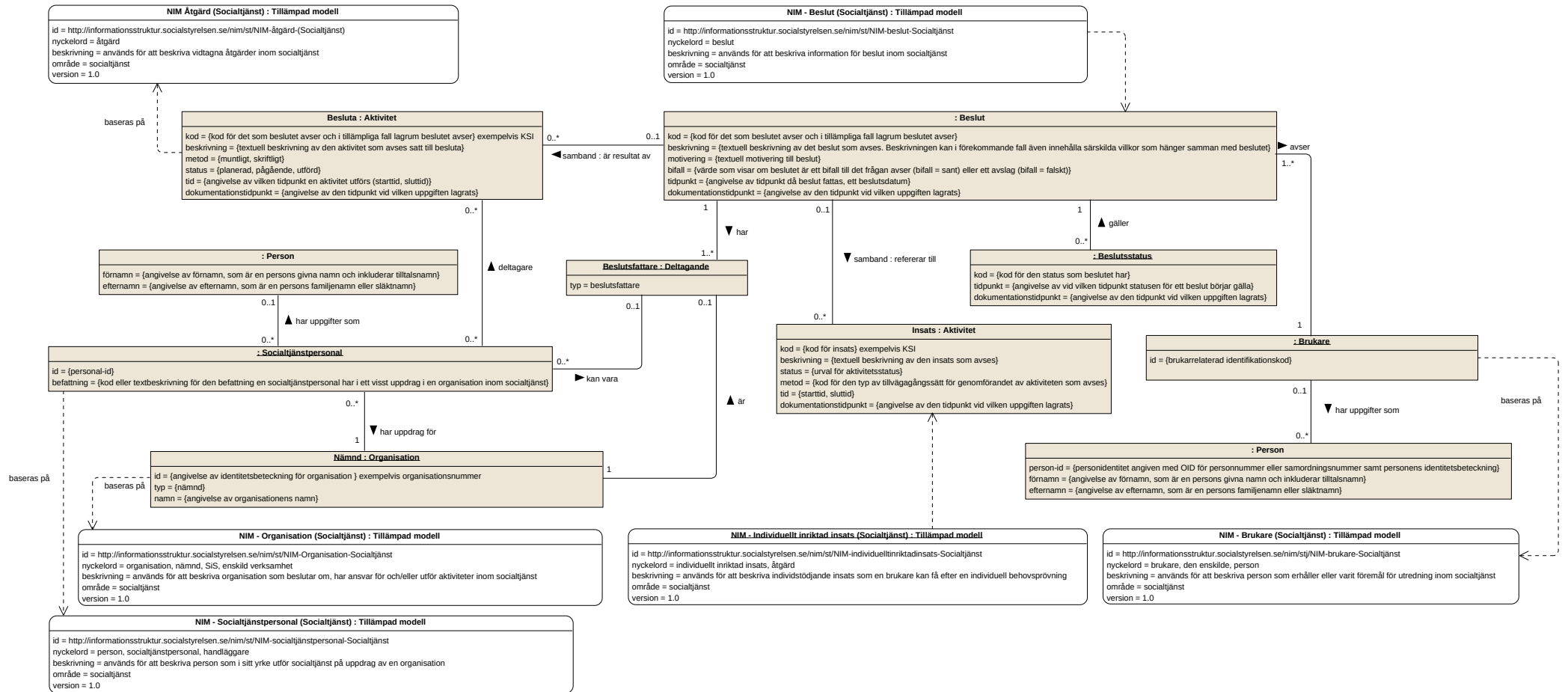
### Uppgiftssammanställning : Tillämpad modell

| Attribut    | Beskrivning                                                                                                                             | Datatyp    | Multiplicitet |
|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|---------------|
| id          | Angivelse av identitetsbeteckning för tillämpad modell                                                                                  | CD_CV      | 1             |
| nyckelord   | uppgiftssammanställning, underlag                                                                                                       | CD_CV   ST | 0..*          |
| beskrivning | tillämpad modell uppgiftssammanställning beskriver sammanställning av relevanta uppgifter exempelvis inför bedömning eller fatta beslut | ST         | 0..1          |

### Utredande åtgärd : Aktivitet

| Attribut               | Beskrivning                                                                       | Datatyp                 | Multiplicitet |
|------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|---------------|
| kod                    | {kod för utredande åtgärd} exempelvis KSI                                         | CD_CV                   | 0..1          |
| beskrivning            | {text för att beskriva utredande åtgärd }                                         | ST                      | 0..1          |
| status                 | {kod för status planerad, pågår}                                                  | CD_CV                   | 1             |
| metod                  | {kod för den typ av tillvägagångssätt för genomförandet av aktiviteten som avses} | CD_CV                   | 0..1          |
| tid                    | {starttid, sluttid}                                                               | TS   IVL(TS)   QSET(TS) | 0..1          |
| dokumentationstidpunkt | {angivelse av den tidpunkt vid vilken uppgiften lagrats}                          | TS                      | 1             |

Figur 9 Besluta och beslut om insats



## Sammanfattande beskrivning

Modellen Besluta och beslut om insats beskriver uppgifter om beslut om insats, vem beslutet gäller samt vem som är beslutsfattare.

### : Beslutsstatus

| Attribut               | Beskrivning                                                             | Datatyp | Multiplicitet |
|------------------------|-------------------------------------------------------------------------|---------|---------------|
| kod                    | {kod för den status som beslutet har}                                   | CD_CV   | 1             |
| tidpunkt               | {angivelse av vid vilken tidpunkt statusen för ett beslut börjar gälla} | TS      | 1             |
| dokumentationstidpunkt | {angivelse av den tidpunkt vid vilken uppgiften lagrats}                | TS      | 1             |

### : Person

| Attribut  | Beskrivning                                                                      | Datatyp | Multiplicitet |
|-----------|----------------------------------------------------------------------------------|---------|---------------|
| förnamn   | {angivelse av förnamn, som är en persons givna namn och inkluderar tilltalsnamn} | ST      | 0..*          |
| efternamn | {angivelse av efternamn, som är en persons familjenamn eller släktnamn}          | ST      | 0..1          |

### : Beslut

| Attribut               | Beskrivning                                                                                                                                           | Datatyp    | Multiplicitet |
|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|---------------|
| kod                    | {kod för det som beslutet avser och i tillämpliga fall lagrum beslutet avser}                                                                         | CD_CV      | 0..1          |
| beskrivning            | {textuell beskrivning av det beslut som avses. Beskrivningen kan i förekommande fall även innehålla särskilda villkor som hänger samman med beslutet} | ST         | 0..1          |
| motivering             | {textuell motivering till beslut}                                                                                                                     | ST         | 0..1          |
| bifall                 | {värde som visar om beslutet är ett bifall till det frågan avser (bifall = sant) eller ett avslag (bifall = falskt)}                                  | BL_NONNULL | 0..1          |
| tidpunkt               | {angivelse av tidpunkt då beslut fattas, ett beslutsdatum}                                                                                            | TS         | 0..1          |
| dokumentationstidpunkt | {angivelse av den tidpunkt vid vilken uppgiften lagrats}                                                                                              | TS         | 1             |

### Socialtjänstpersonal

| Attribut | Beskrivning   | Datatyp | Multiplicitet |
|----------|---------------|---------|---------------|
| id       | {personal-id} | II      | 0..1          |

| Attribut   | Beskrivning                                                                                                                        | Datatyp    | Multiplicitet |
|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|---------------|
| befattning | {kod eller textbeskrivning för den befattning en socialtjänstpersonal har i ett visst uppdrag i en organisation inom socialtjänst} | CD_CV   ST | 0..1          |

#### : Person

| Attribut  | Beskrivning                                                                                                    | Datatyp | Multiplicitet |
|-----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------------|
| person-id | {personidentitet angiven med OID för personnummer eller samordningsnummer samt personens identitetsbeteckning} | II      | 0..1          |
| förnamn   | {angivelse av förnamn, som är en persons givna namn och inkluderar tilltalsnamn}                               | ST      | 0..*          |
| efternamn | {angivelse av efternamn, som är en persons familjenamn eller släktnamn}                                        | ST      | 0..1          |

#### : Brukare

| Attribut | Beskrivning                          | Datatyp | Multiplicitet |
|----------|--------------------------------------|---------|---------------|
| id       | {brukarrelaterad identifikationskod} | II      | 0..1          |

#### Besluta : Aktivitet

| Attribut               | Beskrivning                                                                                  | Datatyp                 | Multiplicitet |
|------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|---------------|
| kod                    | {kod för det som beslutet avser och i tillämpliga fall lagrum beslutet avser} exempelvis KSI | CD_CV                   | 0..1          |
| beskrivning            | {textuell beskrivning av den aktivitet som avses satt till besluta}                          | ST                      | 0..1          |
| metod                  | {muntligt, skriftligt}                                                                       | CD_CV                   | 0..1          |
| status                 | {planerad, pågående, utförd}                                                                 | CD_CV                   | 1             |
| tid                    | {angivelse av vilken tidpunkt en aktivitet utförs (starttid, sluttid)}                       | TS   IVL(TS)   QSET(TS) | 0..1          |
| dokumentationstidpunkt | {angivelse av den tidpunkt vid vilken uppgiften lagrats}                                     | TS                      | 1             |

#### Beslutsfattare : Deltagande

| Attribut | Beskrivning    | Datatyp | Multiplicitet |
|----------|----------------|---------|---------------|
| typ      | beslutsfattare | CD_CV   | 1             |

**Insats : Aktivitet**

| Attribut               | Beskrivning                                                                       | Datatyp                 | Multiplicitet |
|------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|---------------|
| kod                    | {kod för insats} exempelvis KSI                                                   | CD_CV                   | 0..1          |
| beskrivning            | {textuell beskrivning av den insats som avses}                                    | ST                      | 0..1          |
| status                 | {urval för aktivitetsstatus}                                                      | CD_CV                   | 1             |
| metod                  | {kod för den typ av tillvägagångssätt för genomförandet av aktiviteten som avses} | CD_CV                   | 0..1          |
| tid                    | {starttid, sluttid}                                                               | TS   IVL(TS)   QSET(TS) | 0..1          |
| dokumentationstidpunkt | {angivelse av den tidpunkt vid vilken uppgiften lagrats}                          | TS                      | 1             |

**NIM - Beslut (Socialtjänst) : Tillämpad modell**

| Attribut    | Beskrivning                                                                                                                                                               | Datatyp  | Multiplicitet |
|-------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|---------------|
| id          | <a href="http://informationsstruktur.socialstyrelsen.se/nim/st/NIM-beslut-Socialtjänst">http://informationsstruktur.socialstyrelsen.se/nim/st/NIM-beslut-Socialtjänst</a> | CD_CV    | 1             |
| nyckelord   | beslut                                                                                                                                                                    | CD_CV ST | 0..*          |
| beskrivning | används för att beskriva information för beslut inom socialtjänst                                                                                                         | ST       | 0..1          |
| område      | socialtjänst                                                                                                                                                              |          | 0..1          |
| version     | 1.0                                                                                                                                                                       | ST       | 0..1          |

**NIM - Brukare (Socialtjänst) : Tillämpad modell**

| Attribut    | Beskrivning                                                                                                                                                                   | Datatyp    | Multiplicitet |
|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|---------------|
| id          | <a href="http://informationsstruktur.socialstyrelsen.se/nim/stj/NIM-brukare-Socialtjänst">http://informationsstruktur.socialstyrelsen.se/nim/stj/NIM-brukare-Socialtjänst</a> | CD_CV      | 1             |
| nyckelord   | brukare, den enskilde, person                                                                                                                                                 | CD_CV   ST | 0..*          |
| beskrivning | används för att beskriva person som erhåller eller varit föremål för utredning inom socialtjänst                                                                              | ST         | 0..1          |
| område      | socialtjänst                                                                                                                                                                  | ST         | 0..1          |
| version     | 1.0                                                                                                                                                                           | ST         | 0..1          |



### NIM - Individuellt inriktad insats (Socialtjänst) : Tillämpad modell

| Attribut    | Beskrivning                                                                                                                                                                                                       | Datatyp  | Multiplicitet |
|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|---------------|
| id          | <a href="http://informationsstruktur.socialstyrelsen.se/nim/st/NIM-individuelltinriktadinsats-Socialtjänst">http://informationsstruktur.socialstyrelsen.se/nim/st/NIM-individuelltinriktadinsats-Socialtjänst</a> | CD_CV    | 1             |
| nyckelord   | individuellt inriktad insats, åtgärd                                                                                                                                                                              | CD_CV ST | 0..*          |
| beskrivning | används för att beskriva individstödande insats som en brukare kan få efter en individuell behovsprövning                                                                                                         | ST       | 0..1          |
| område      | socialtjänst                                                                                                                                                                                                      |          | 0..1          |
| version     | 1.0                                                                                                                                                                                                               | ST       | 0..1          |

### NIM - Organisation (Socialtjänst) : Tillämpad modell

| Attribut    | Beskrivning                                                                                                                                                                           | Datatyp    | Multiplicitet |
|-------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|---------------|
| id          | <a href="http://informationsstruktur.socialstyrelsen.se/nim/st/NIM-Organisation-Socialtjänst">http://informationsstruktur.socialstyrelsen.se/nim/st/NIM-Organisation-Socialtjänst</a> | CD_CV      | 1             |
| nyckelord   | organisation, nämnd, SiS, enskild verksamhet                                                                                                                                          | CD_CV   ST | 0..*          |
| beskrivning | används för att beskriva organisation som beslutar om, har ansvar för och/eller utför aktiviteter inom socialtjänst                                                                   | ST         | 0..1          |
| område      | socialtjänst                                                                                                                                                                          | ST         | 0..1          |
| version     | 1.0                                                                                                                                                                                   | ST         | 0..1          |

### NIM - Socialtjänstpersonal (Socialtjänst) : Tillämpad modell

| Attribut    | Beskrivning                                                                                                                                                                                           | Datatyp  | Multiplicitet |
|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|---------------|
| id          | <a href="http://informationsstruktur.socialstyrelsen.se/nim/st/NIM-socialtjänstpersonal-Socialtjänst">http://informationsstruktur.socialstyrelsen.se/nim/st/NIM-socialtjänstpersonal-Socialtjänst</a> | CD_CV    | 1             |
| nyckelord   | person, socialtjänstpersonal, handläggare                                                                                                                                                             | CD_CV ST | 0..*          |
| beskrivning | används för att beskriva person som i sitt yrke utför socialtjänst på uppdrag av en organisation                                                                                                      | ST       | 0..1          |
| område      | socialtjänst                                                                                                                                                                                          |          | 0..1          |
| version     | 1.0                                                                                                                                                                                                   | ST       | 0..1          |

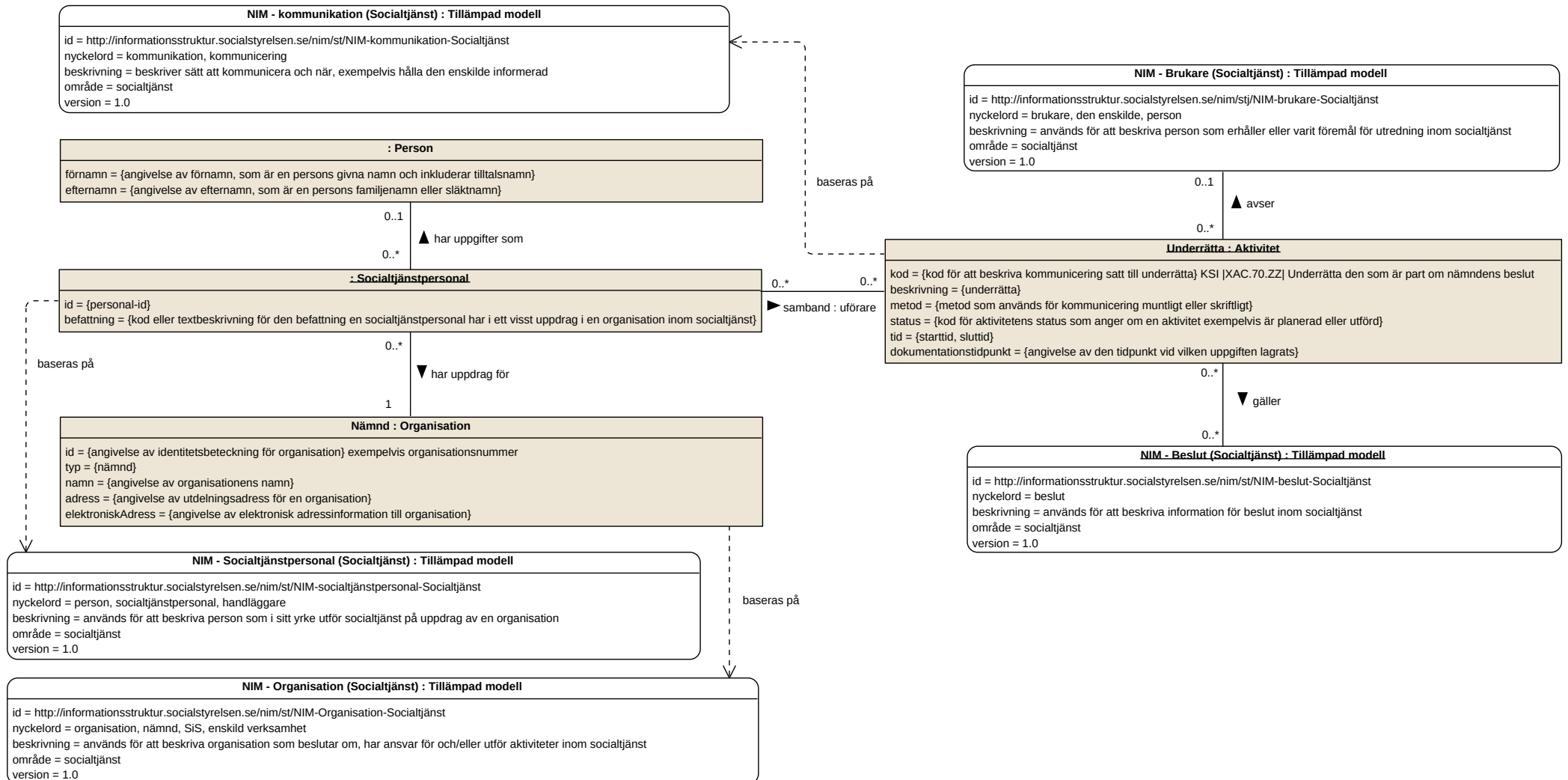
### NIM Åtgärd (Socialtjänst) : Tillämpad modell

| Attribut    | Beskrivning                                                                                                                                                                   | Datatyp  | Multiplicitet |
|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|---------------|
| id          | <a href="http://informationsstruktur.socialstyrelsen.se/nim/st/NIM-åtgärd-(Socialtjänst)">http://informationsstruktur.socialstyrelsen.se/nim/st/NIM-åtgärd-(Socialtjänst)</a> | CD_CV    | 1             |
| nyckelord   | åtgärd                                                                                                                                                                        | CD_CV ST | 0..*          |
| beskrivning | används för att beskriva vidtagna åtgärder inom socialtjänst                                                                                                                  | ST       | 0..1          |
| område      | socialtjänst                                                                                                                                                                  |          | 0..1          |
| version     | 1.0                                                                                                                                                                           | ST       | 0..1          |

### Nämnd : Organisation

| Attribut | Beskrivning                                                                          | Datatyp | Multiplicitet |
|----------|--------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------------|
| id       | {angivelse av identitetsbeteckning för organisation } exempelvis organisationsnummer | II      | 0..1          |
| typ      | {nämnd}                                                                              | CD_CV   | 0..1          |
| namn     | {angivelse av organisationens namn}                                                  | ST      | 0..1          |

**Figur 10. Underrätta om beslut**



Sammanfattande beskrivning

Modellen Underrätta om beslut beskriver aktiviteten och dokumentation om underrättelse om innehåll i beslut.

**: Person**

| Attribut  | Beskrivning                                                                      | Datatyp | Multiplicitet |
|-----------|----------------------------------------------------------------------------------|---------|---------------|
| förnamn   | {angivelse av förnamn, som är en persons givna namn och inkluderar tilltalsnamn} | ST      | 0..*          |
| efternamn | {angivelse av efternamn, som är en persons familjenamn eller släktnamn}          | ST      | 0..1          |

**: Socialtjänstpersonal**

| Attribut   | Beskrivning                                                                                                                        | Datatyp    | Multiplicitet |
|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|---------------|
| id         | {personal-id}                                                                                                                      | II         | 0..1          |
| befattning | {kod eller textbeskrivning för den befattning en socialtjänstpersonal har i ett visst uppdrag i en organisation inom socialtjänst} | CD_CV   ST | 0..1          |

**NIM - Beslut (Socialtjänst) : Tillämpad modell**

| Attribut    | Beskrivning                                                                                                                                                               | Datatyp  | Multiplicitet |
|-------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|---------------|
| id          | <a href="http://informationsstruktur.socialstyrelsen.se/nim/st/NIM-beslut-Socialtjänst">http://informationsstruktur.socialstyrelsen.se/nim/st/NIM-beslut-Socialtjänst</a> | CD_CV    | 1             |
| nyckelord   | Beslut                                                                                                                                                                    | CD_CV ST | 0..*          |
| beskrivning | används för att beskriva information för beslut inom socialtjänst                                                                                                         | ST       | 0..1          |
| område      | socialtjänst                                                                                                                                                              |          | 0..1          |
| version     | 1.0                                                                                                                                                                       | ST       | 0..1          |

**NIM - Brukare (Socialtjänst) : Tillämpad modell**

| Attribut    | Beskrivning                                                                                                                                                                   | Datatyp    | Multiplicitet |
|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|---------------|
| id          | <a href="http://informationsstruktur.socialstyrelsen.se/nim/stj/NIM-brukare-Socialtjänst">http://informationsstruktur.socialstyrelsen.se/nim/stj/NIM-brukare-Socialtjänst</a> | CD_CV      | 1             |
| nyckelord   | brukare, den enskilde, person                                                                                                                                                 | CD_CV   ST | 0..*          |
| beskrivning | används för att beskriva person som erhåller eller varit föremål för utredning inom socialtjänst                                                                              | ST         | 0..1          |
| område      | socialtjänst                                                                                                                                                                  | ST         | 0..1          |
| version     | 1.0                                                                                                                                                                           | ST         | 0..1          |

### NIM - kommunikation (Socialtjänst) : Tillämpad modell

| Attribut    | Beskrivning                                                                                                                                                                             | Datatyp  | Multiplicitet |
|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|---------------|
| id          | <a href="http://informationsstruktur.socialstyrelsen.se/nim/st/NIM-kommunikation-Socialtjänst">http://informationsstruktur.socialstyrelsen.se/nim/st/NIM-kommunikation-Socialtjänst</a> | CD_CV    | 1             |
| nyckelord   | kommunikation, kommunicering                                                                                                                                                            | CD_CV ST | 0..*          |
| beskrivning | beskriver sätt att kommunicera och när, exempelvis hålla den enskilde informerad                                                                                                        | ST       | 0..1          |
| område      | socialtjänst                                                                                                                                                                            |          | 0..1          |
| version     | 1.0                                                                                                                                                                                     | ST       | 0..1          |

### NIM - Organisation (Socialtjänst) : Tillämpad modell

| Attribut    | Beskrivning                                                                                                                                                                           | Datatyp    | Multiplicitet |
|-------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|---------------|
| id          | <a href="http://informationsstruktur.socialstyrelsen.se/nim/st/NIM-Organisation-Socialtjänst">http://informationsstruktur.socialstyrelsen.se/nim/st/NIM-Organisation-Socialtjänst</a> | CD_CV      | 1             |
| nyckelord   | organisation, nämnd, SiS, enskild verksamhet                                                                                                                                          | CD_CV   ST | 0..*          |
| beskrivning | används för att beskriva organisation som beslutar om, har ansvar för och/eller utför aktiviteter inom socialtjänst                                                                   | ST         | 0..1          |
| område      | socialtjänst                                                                                                                                                                          | ST         | 0..1          |
| version     | 1.0                                                                                                                                                                                   | ST         | 0..1          |

### NIM - Socialtjänstpersonal (Socialtjänst) : Tillämpad modell

| Attribut    | Beskrivning                                                                                                                                                                                           | Datatyp  | Multiplicitet |
|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|---------------|
| id          | <a href="http://informationsstruktur.socialstyrelsen.se/nim/st/NIM-socialtjänstpersonal-Socialtjänst">http://informationsstruktur.socialstyrelsen.se/nim/st/NIM-socialtjänstpersonal-Socialtjänst</a> | CD_CV    | 1             |
| nyckelord   | person, socialtjänstpersonal, handläggare                                                                                                                                                             | CD_CV ST | 0..*          |
| beskrivning | används för att beskriva person som i sitt yrke utför socialtjänst på uppdrag av en organisation                                                                                                      | ST       | 0..1          |
| område      | socialtjänst                                                                                                                                                                                          |          | 0..1          |
| version     | 1.0                                                                                                                                                                                                   | ST       | 0..1          |

## Nämnd : Organisation

Klassen beskriver namn på nämnd och kontaktuppgifter

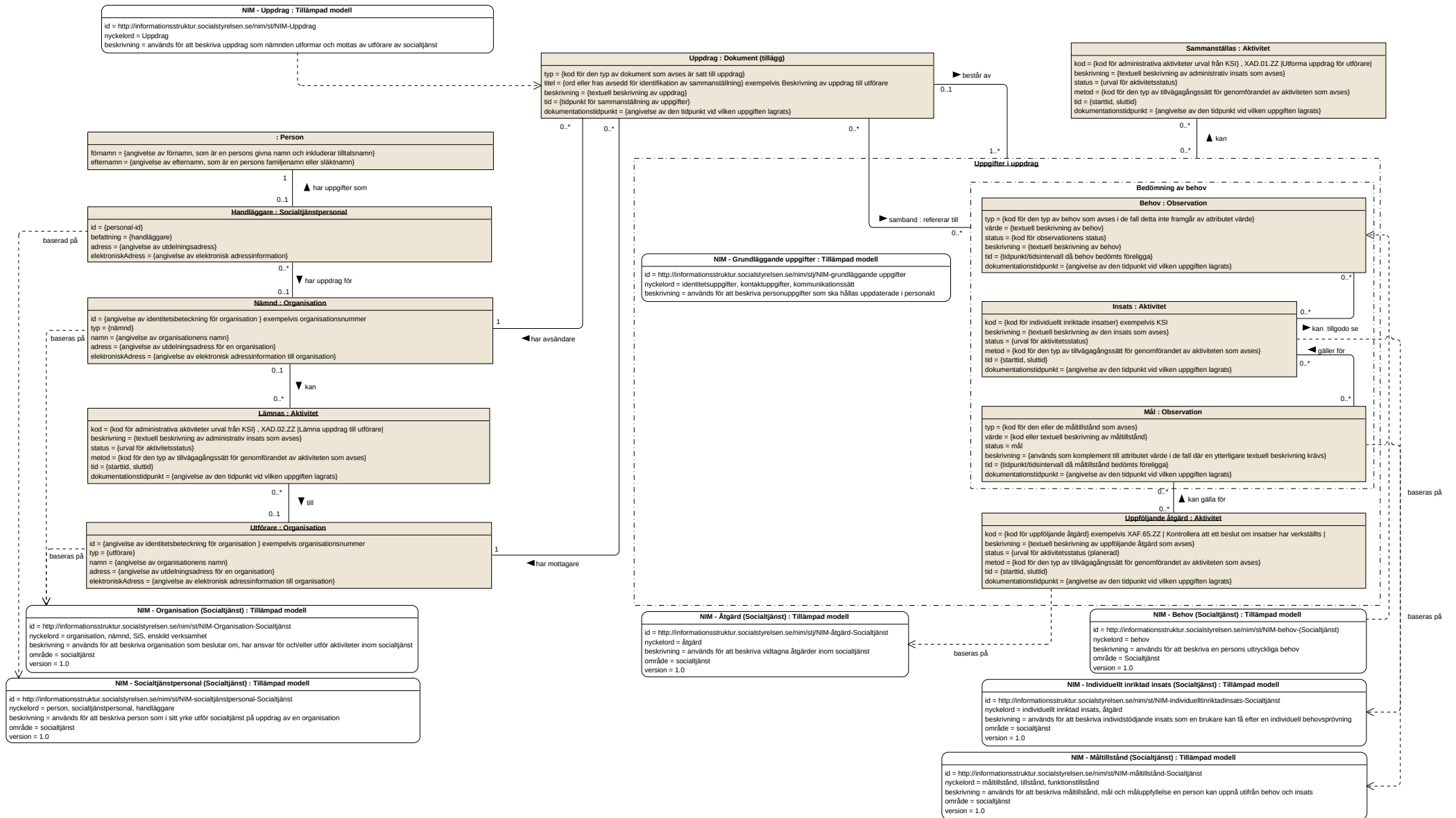
| Attribut          | Beskrivning                                                                         | Datatyp | Multiplicitet |
|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------------|
| id                | {angivelse av identitetsbeteckning för organisation} exempelvis organisationsnummer | II      | 0..1          |
| typ               | {nämnd}                                                                             | CD_CV   | 0..1          |
| namn              | {angivelse av organisationens namn}                                                 | ST      | 0..1          |
| adress            | {angivelse av utdelningsadress för en organisation}                                 | AD      | 0..*          |
| elektroniskAdress | {angivelse av elektronisk adressinformation till organisation}                      | TEL     | 0..*          |

## Underrätta : Aktivitet

Klassen beskriver typen av kommunikering som är underrätta, tidpunkt och tillvägagångssätt.

| Attribut               | Beskrivning                                                                                                               | Datatyp                 | Multiplicitet |
|------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|---------------|
| kod                    | {kod för att beskriva kommunikering satt till underrätta} KSI   XAC.70.ZZ   Underrätta den som är part om nämndens beslut | CD_CV                   | 0..1          |
| beskrivning            | {underrätta}                                                                                                              | ST                      | 0..1          |
| metod                  | {metod som används för kommunikering muntligt eller skriftligt}                                                           | CD_CV                   | 0..1          |
| status                 | {kod för aktivitetens status som anger om en aktivitet exempelvis är planerad eller utförd}                               | CD_CV                   | 1             |
| tid                    | {starttid, sluttid}                                                                                                       | TS   IVL(TS)   QSET(TS) | 0..1          |
| dokumentationstidpunkt | {angivelse av den tidpunkt vid vilken uppgiften lagrats}                                                                  | TS                      | 1             |

Figur 11. Uppdrag



Sammanfattande beskrivning

Modellen Uppdrag beskriver uppgifter som baseras på beslut om insats, uppföljning samt bedömning.

#### : Person

Klassen beskriver namn på handläggare.

| Attribut  | Beskrivning                                                                      | Datatyp | Multiplicitet |
|-----------|----------------------------------------------------------------------------------|---------|---------------|
| förnamn   | {angivelse av förnamn, som är en persons givna namn och inkluderar tilltalsnamn} | ST      | 0..*          |
| efternamn | {angivelse av efternamn, som är en persons familjenamn eller släktnamn}          | ST      | 0..1          |

#### Behov : Observation

| Attribut               | Beskrivning                                                                           | Datatyp      | Multiplicitet |
|------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|--------------|---------------|
| typ                    | {kod för den typ av behov som avses i de fall detta inte framgår av attributet värde} | CD_CV        | 0..1          |
| värde                  | {textuell beskrivning av behov}                                                       | ANY          | 1             |
| status                 | {kod för observationens status}                                                       | CD_CV        | 1             |
| beskrivning            | {textuell beskrivning av behov}                                                       | ST           | 0..1          |
| tid                    | {tidpunkt/tidsintervall då behov bedömts föreligga}                                   | TS   IVL(TS) | 0..1          |
| dokumentationstidpunkt | {angivelse av den tidpunkt vid vilken uppgiften lagrats}                              | TS           | 1             |

#### Handläggare : Socialtjänstpersonal

Klassen befattning handläggare och kontaktuppgifter.

| Attribut          | Beskrivning                                  | Datatyp    | Multiplicitet |
|-------------------|----------------------------------------------|------------|---------------|
| id                | {personal-id}                                | II         | 0..1          |
| befattning        | {handläggare}                                | CD_CV   ST | 0..1          |
| adress            | {angivelse av utdelningsadress}              | AD         | 0..*          |
| elektroniskAdress | {angivelse av elektronisk adressinformation} | TEL        | 0..*          |



### Insats : Aktivitet

| Attribut               | Beskrivning                                                                       | Datatyp                 | Multiplicitet |
|------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|---------------|
| Kod                    | {kod för individuellt inriktade insatser} exempelvis KSI                          | CD_CV                   | 0..1          |
| Beskrivning            | {textuell beskrivning av den insats som avses}                                    | ST                      | 0..1          |
| Status                 | {urval för aktivitetsstatus}                                                      | CD_CV                   | 1             |
| Metod                  | {kod för den typ av tillvägagångssätt för genomförandet av aktiviteten som avses} | CD_CV                   | 0..1          |
| Tid                    | {starttid, sluttid}                                                               | TS   IVL(TS)   QSET(TS) | 0..1          |
| dokumentationstidpunkt | {angivelse av den tidpunkt vid vilken uppgiften lagrats}                          | TS                      | 1             |

### Lämnas : Aktivitet

Klassen kan användas för att hålla information om den administrativa aktiviteten att lämna uppdraget till utföraren

| Attribut               | Beskrivning                                                                                    | Datatyp                 | Multiplicitet |
|------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|---------------|
| Kod                    | {kod för administrativa aktiviteter urval från KSI} XAD.02.ZZ<br>  Lämna uppdrag till utförare | CD_CV                   | 0..1          |
| Beskrivning            | {textuell beskrivning av administrativ insats som avses}                                       | ST                      | 0..1          |
| Status                 | {urval för aktivitetsstatus}                                                                   | CD_CV                   | 1             |
| Metod                  | {kod för den typ av tillvägagångssätt för genomförandet av aktiviteten som avses}              | CD_CV                   | 0..1          |
| Tid                    | {starttid, sluttid}                                                                            | TS   IVL(TS)   QSET(TS) | 0..1          |
| dokumentationstidpunkt | {angivelse av den tidpunkt vid vilken uppgiften lagrats}                                       | TS                      | 1             |

### Mål : Observation

| Attribut               | Beskrivning                                                                                            | Datatyp      | Multiplicitet |
|------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|---------------|
| Typ                    | {kod för den eller de måltillstånd som avses}                                                          | CD_CV        | 0..1          |
| Värde                  | {kod eller textuell beskrivning av måltillstånd}                                                       | ANY          | 1             |
| Status                 | mål                                                                                                    | CD_CV        | 1             |
| Beskrivning            | {används som komplement till attributet värde i de fall där en ytterligare textuell beskrivning krävs} | ST           | 0..1          |
| Tid                    | {tidpunkt/tidsintervall då måltillstånd bedömts föreligga}                                             | TS   IVL(TS) | 0..1          |
| dokumentationstidpunkt | {angivelse av den tidpunkt vid vilken uppgiften lagrats}                                               | TS           | 1             |

### NIM - Behov (Socialtjänst) : Tillämpad modell

| Attribut    | Beskrivning                                                                                                                                                                 | Datatyp    | Multiplicitet |
|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|---------------|
| id          | <a href="http://informationsstruktur.socialstyrelsen.se/nim/st/NIM-behov-(Socialtjänst)">http://informationsstruktur.socialstyrelsen.se/nim/st/NIM-behov-(Socialtjänst)</a> | CD_CV      | 1             |
| nyckelord   | Behov                                                                                                                                                                       | CD_CV   ST | 0..*          |
| beskrivning | {används för att beskriva en persons uttryckliga behov}                                                                                                                     | ST         | 0..1          |
| område      | Socialtjänst                                                                                                                                                                | ST         | 0..1          |
| version     | 1.0                                                                                                                                                                         | ST         | 0..1          |

### NIM - Grundläggande uppgifter : Tillämpad modell

| Attribut    | Beskrivning                                                                                                                                                                         | Datatyp    | Multiplicitet |
|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|---------------|
| id          | <a href="http://informationsstruktur.socialstyrelsen.se/nim/stj/NIM-grundläggande-uppgifter">http://informationsstruktur.socialstyrelsen.se/nim/stj/NIM-grundläggande uppgifter</a> | CD_CV      | 1             |
| nyckelord   | identitetsuppgifter, kontaktuppgifter, kommunikationssätt                                                                                                                           | CD_CV   ST | 0..*          |
| beskrivning | används för att beskriva personuppgifter som ska hållas uppdaterade i personakt                                                                                                     | ST         | 0..1          |

### NIM - Individuellt inriktad insats (Socialtjänst) : Tillämpad modell

| Attribut    | Beskrivning                                                                                                                                                                                                       | Datatyp  | Multiplicitet |
|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|---------------|
| id          | <a href="http://informationsstruktur.socialstyrelsen.se/nim/st/NIM-individuelltinriktadinsats-Socialtjänst">http://informationsstruktur.socialstyrelsen.se/nim/st/NIM-individuelltinriktadinsats-Socialtjänst</a> | CD_CV    | 1             |
| nyckelord   | individuellt inriktad insats, åtgärd                                                                                                                                                                              | CD_CV ST | 0..*          |
| beskrivning | används för att beskriva individstödande insats som en brukare kan få efter en individuell behovsprövning                                                                                                         | ST       | 0..1          |
| område      | Socialtjänst                                                                                                                                                                                                      |          | 0..1          |
| version     | 1.0                                                                                                                                                                                                               | ST       | 0..1          |

### NIM - Måltillstånd (Socialtjänst) : Tillämpad modell

| Attribut    | Beskrivning                                                                                                                                                                           | Datatyp  | Multiplicitet |
|-------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|---------------|
| id          | <a href="http://informationsstruktur.socialstyrelsen.se/nim/st/NIM-måltillstånd-Socialtjänst">http://informationsstruktur.socialstyrelsen.se/nim/st/NIM-måltillstånd-Socialtjänst</a> | CD_CV    | 1             |
| nyckelord   | måltillstånd, tillstånd, funktionstillstånd                                                                                                                                           | CD_CV ST | 0..*          |
| beskrivning | används för att beskriva måltillstånd, mål och måluppfyllelse en person kan uppnå utifrån behov och insats                                                                            | ST       | 0..1          |
| område      | Socialtjänst                                                                                                                                                                          |          | 0..1          |
| version     | 1.0                                                                                                                                                                                   | ST       | 0..1          |

### NIM - Organisation (Socialtjänst) : Tillämpad modell

| Attribut    | Beskrivning                                                                                                                                                                           | Datatyp    | Multiplicitet |
|-------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|---------------|
| id          | <a href="http://informationsstruktur.socialstyrelsen.se/nim/st/NIM-Organisation-Socialtjänst">http://informationsstruktur.socialstyrelsen.se/nim/st/NIM-Organisation-Socialtjänst</a> | CD_CV      | 1             |
| nyckelord   | organisation, nämnd, SiS, enskild verksamhet                                                                                                                                          | CD_CV   ST | 0..*          |
| beskrivning | används för att beskriva organisation som beslutar om, har ansvar för och/eller utför aktiviteter inom socialtjänst                                                                   | ST         | 0..1          |
| område      | Socialtjänst                                                                                                                                                                          | ST         | 0..1          |
| version     | 1.0                                                                                                                                                                                   | ST         | 0..1          |

### NIM - Socialtjänstpersonal (Socialtjänst) : Tillämpad modell

| Attribut    | Beskrivning                                                                                                                                                                                           | Datatyp  | Multiplicitet |
|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|---------------|
| id          | <a href="http://informationsstruktur.socialstyrelsen.se/nim/st/NIM-socialtjänstpersonal-Socialtjänst">http://informationsstruktur.socialstyrelsen.se/nim/st/NIM-socialtjänstpersonal-Socialtjänst</a> | CD_CV    | 1             |
| nyckelord   | person, socialtjänstpersonal, handläggare                                                                                                                                                             | CD_CV ST | 0..*          |
| beskrivning | används för att beskriva person som i sitt yrke utför socialtjänst på uppdrag av en organisation                                                                                                      | ST       | 0..1          |
| område      | Socialtjänst                                                                                                                                                                                          |          | 0..1          |
| version     | 1.0                                                                                                                                                                                                   | ST       | 0..1          |

### NIM - Uppdrag : Tillämpad modell

| Attribut    | Beskrivning                                                                                                                                       | Datatyp    | Multiplicitet |
|-------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|---------------|
| id          | <a href="http://informationsstruktur.socialstyrelsen.se/nim/st/NIM-Uppdrag">http://informationsstruktur.socialstyrelsen.se/nim/st/NIM-Uppdrag</a> | CD_CV      | 1             |
| nyckelord   | Uppdrag                                                                                                                                           | CD_CV   ST | 0..*          |
| beskrivning | används för att beskriva uppdrag som nämnden utformar och mottas av utförare av socialtjänst                                                      | ST         | 0..1          |

### NIM - Åtgärd (Socialtjänst) : Tillämpad modell

| Attribut    | Beskrivning                                                                                                                                                                 | Datatyp  | Multiplicitet |
|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|---------------|
| id          | <a href="http://informationsstruktur.socialstyrelsen.se/nim/stj/NIM-åtgärd-Socialtjänst">http://informationsstruktur.socialstyrelsen.se/nim/stj/NIM-åtgärd-Socialtjänst</a> | CD_CV    | 1             |
| nyckelord   | Åtgärd                                                                                                                                                                      | CD_CV ST | 0..*          |
| beskrivning | används för att beskriva vidtagna åtgärder inom socialtjänst                                                                                                                | ST       | 0..1          |
| område      | Socialtjänst                                                                                                                                                                |          | 0..1          |
| version     | 1.0                                                                                                                                                                         | ST       | 0..1          |

### Nämnd : Organisation

Klassen beskriver namn på nämnd och kontaktuppgifter.

| Attribut          | Beskrivning                                                                          | Datatyp | Multiplicitet |
|-------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------------|
| id                | {angivelse av identitetsbeteckning för organisation } exempelvis organisationsnummer | II      | 0..1          |
| typ               | {nämnd}                                                                              | CD_CV   | 0..1          |
| namn              | {angivelse av organisationens namn}                                                  | ST      | 0..1          |
| adress            | {angivelse av utdelningsadress för en organisation}                                  | AD      | 0..*          |
| elektroniskAdress | {angivelse av elektronisk adressinformation till organisation}                       | TEL     | 0..*          |

### Sammanställas : Aktivitet

Klassen kan användas för att hålla information om den administrativa aktiviteten att sammanställa uppdraget

| Attribut               | Beskrivning                                                                                  | Datatyp                 | Multiplicitet |
|------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|---------------|
| kod                    | {kod för administrativa aktiviteter urval från KSI} XAD.01.ZZ   Utforma uppdrag för utförare | CD_CV                   | 0..1          |
| beskrivning            | {textuell beskrivning av administrativ insats som avses}                                     | ST                      | 0..1          |
| status                 | {urval för aktivitetsstatus}                                                                 | CD_CV                   | 1             |
| metod                  | {kod för den typ av tillvägagångssätt för genomförandet av aktiviteten som avses}            | CD_CV                   | 0..1          |
| tid                    | {starttid, sluttid}                                                                          | TS   IVL(TS)   QSET(TS) | 0..1          |
| dokumentationstidpunkt | {angivelse av den tidpunkt vid vilken uppgiften lagrats}                                     | TS                      | 1             |

### Uppdrag : Dokument (tillägg)

| Attribut               | Beskrivning                                                                                                   | Datatyp                 | Multiplicitet |
|------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|---------------|
| typ                    | {kod för den typ av dokument som avses är satt till uppdrag}                                                  | CD_CV                   | 0..1          |
| titel                  | {ord eller fras avsedd för identifikation av sammanställning} exempelvis Beskrivning av uppdrag till utförare | ST                      | 0..1          |
| beskrivning            | {textuell beskrivning av uppdrag}                                                                             | ST                      | 0..1          |
| tid                    | {tidpunkt för sammanställning av uppgifter}                                                                   | TS   IVL(TS)   QSET(TS) | 0..1          |
| dokumentationstidpunkt | {angivelse av den tidpunkt vid vilken uppgiften lagrats}                                                      | TS                      | 1             |

### Uppföljande åtgärd : Aktivitet

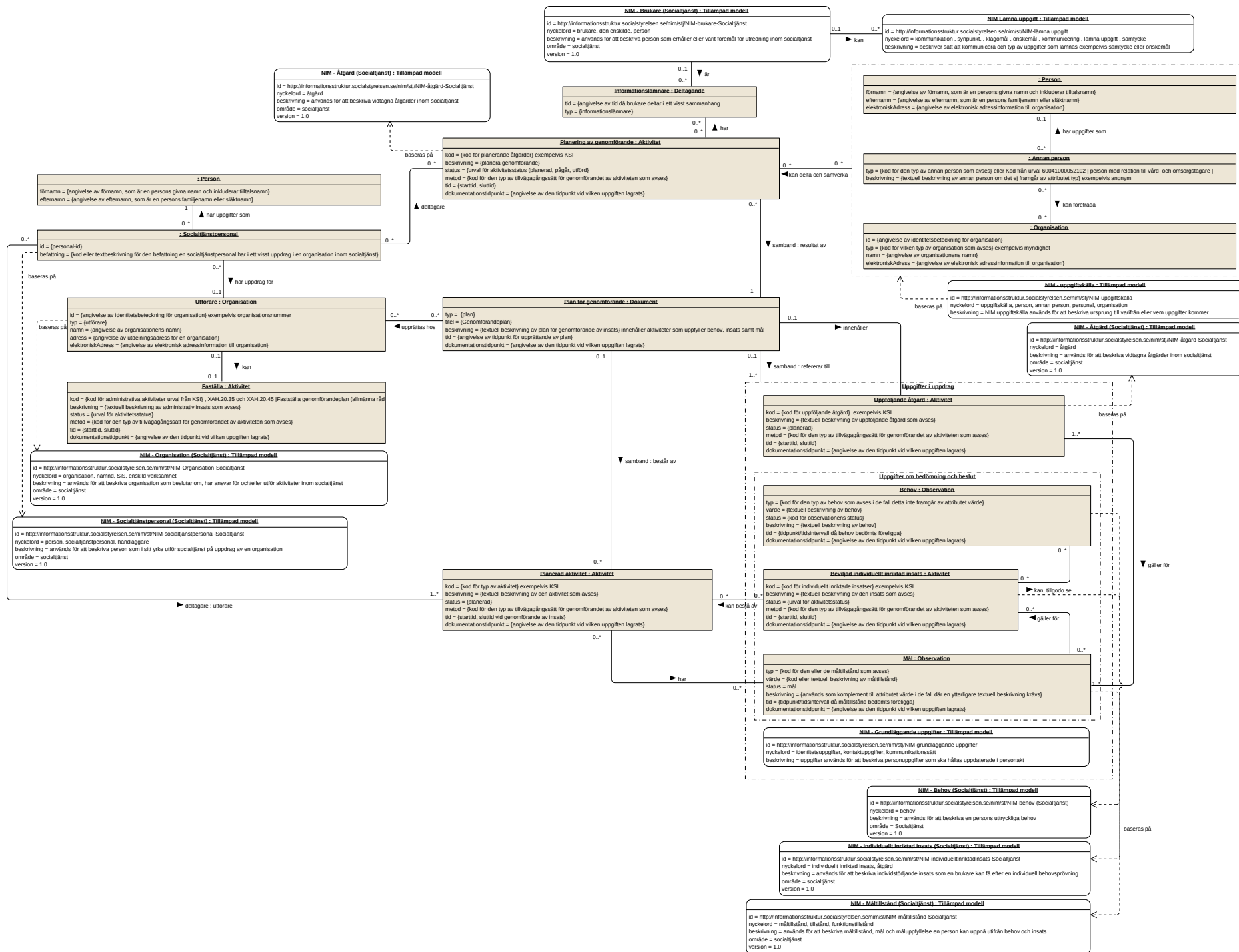
| Attribut               | Beskrivning                                                                                                | Datatyp                 | Multiplicitet |
|------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|---------------|
| kod                    | {kod för uppföljande åtgärd} exempelvis XAF.65.ZZ   Kontrollera att ett beslut om insatser har verkställts | CD_CV                   | 0..1          |
| beskrivning            | {textuell beskrivning av uppföljande åtgärd som avses}                                                     | ST                      | 0..1          |
| status                 | {urval för aktivitetsstatus (planerad)}                                                                    | CD_CV                   | 1             |
| metod                  | {kod för den typ av tillvägagångssätt för genomförandet av aktiviteten som avses}                          | CD_CV                   | 0..1          |
| tid                    | {starttid, sluttid}                                                                                        | TS   IVL(TS)   QSET(TS) | 0..1          |
| dokumentationstidpunkt | {angivelse av den tidpunkt vid vilken uppgiften lagrats}                                                   | TS                      | 1             |

### Utförare : Organisation

Klasen beskriver namn på utförare och kontaktuppgifter.

| Attribut          | Beskrivning                                                                          | Datatyp | Multiplicitet |
|-------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------------|
| Id                | {angivelse av identitetsbeteckning för organisation } exempelvis organisationsnummer | II      | 0..1          |
| Typ               | {utförare}                                                                           | CD_CV   | 0..1          |
| Namn              | {angivelse av organisationens namn}                                                  | ST      | 0..1          |
| Adress            | {angivelse av utdelningsadress för en organisation}                                  | AD      | 0..*          |
| elektroniskAdress | {angivelse av elektronisk adressinformation till organisation}                       | TEL     | 0..*          |

Figur 12. Planering av genomförande



## Sammanfattande beskrivning

Modellen Planering av genomförande beskriver uppgifter utifrån den beslutade insatsen, mål samt det utformade uppdraget, planering av vilka aktiviteter som behöver göras och hur uppföljningen ska genomföras samt deltagande av brukare.

### : Person

| Attribut  | Beskrivning                                                                      | Datatyp | Multiplicitet |
|-----------|----------------------------------------------------------------------------------|---------|---------------|
| förnamn   | {angivelse av förnamn, som är en persons givna namn och inkluderar tilltalsnamn} | ST      | 0..*          |
| efternamn | {angivelse av efternamn, som är en persons familjenamn eller släkt-namn}         | ST      | 0..1          |

### : Annan person

| Attribut    | Beskrivning                                                                                                                        | Datatyp | Multiplicitet |
|-------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------------|
| typ         | {kod för den typ av annan person som avses} eller Kod från urval 60041000052102   person med relation till vård- och omsorgstagare | CD_CV   | 0..1          |
| beskrivning | {textuell beskrivning av annan person om det ej framgår av attributet typ} exempelvis anonym                                       | ST      | 0..1          |

### : Organisation

| Attribut          | Beskrivning                                                         | Datatyp | Multiplicitet |
|-------------------|---------------------------------------------------------------------|---------|---------------|
| id                | {angivelse av identitetsbeteckning för organisation}                | II      | 0..1          |
| typ               | {kod för vilken typ av organisation som avses} exempelvis myndighet | CD_CV   | 0..1          |
| namn              | {angivelse av organisationens namn}                                 | ST      | 0..1          |
| elektroniskAdress | {angivelse av elektronisk adressinformation till organisation}      | TEL     | 0..*          |

### : Person

| Attribut          | Beskrivning                                                                      | Datatyp | Multiplicitet |
|-------------------|----------------------------------------------------------------------------------|---------|---------------|
| förnamn           | {angivelse av förnamn, som är en persons givna namn och inkluderar tilltalsnamn} | ST      | 0..*          |
| efternamn         | {angivelse av efternamn, som är en persons familjenamn eller släkt-namn}         | ST      | 0..1          |
| elektroniskAdress | {angivelse av elektronisk adressinformation till organisation}                   | TEL     | 0..*          |



## : Socialtjänstpersonal

| Attribut   | Beskrivning                                                                                                                        | Datatyp    | Multiplicitet |
|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|---------------|
| id         | {personal-id}                                                                                                                      | II         | 0..1          |
| befattning | {kod eller textbeskrivning för den befattning en socialtjänstpersonal har i ett visst uppdrag i en organisation inom socialtjänst} | CD_CV   ST | 0..1          |

## Behov : Observation

| Attribut               | Beskrivning                                                                           | Datatyp      | Multiplicitet |
|------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|--------------|---------------|
| typ                    | {kod för den typ av behov som avses i de fall detta inte framgår av attributet värde} | CD_CV        | 0..1          |
| värde                  | {textuell beskrivning av behov}                                                       | ANY          | 1             |
| status                 | {kod för observationens status}                                                       | CD_CV        | 1             |
| beskrivning            | {textuell beskrivning av behov}                                                       | ST           | 0..1          |
| tid                    | {tidpunkt/tidsintervall då behov bedömts föreligga}                                   | TS   IVL(TS) | 0..1          |
| dokumentationstidpunkt | {angivelse av den tidpunkt vid vilken uppgiften lagrats}                              | TS           | 1             |

## Beviljad individuellt inriktad insats : Aktivitet

| Attribut               | Beskrivning                                                                       | Datatyp                 | Multiplicitet |
|------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|---------------|
| kod                    | {kod för individuellt inriktade insatser} exempelvis KSI                          | CD_CV                   | 0..1          |
| beskrivning            | {textuell beskrivning av den insats som avses}                                    | ST                      | 0..1          |
| status                 | {urval för aktivitetsstatus}                                                      | CD_CV                   | 1             |
| metod                  | {kod för den typ av tillvägagångssätt för genomförandet av aktiviteten som avses} | CD_CV                   | 0..1          |
| tid                    | {starttid, sluttid}                                                               | TS   IVL(TS)   QSET(TS) | 0..1          |
| dokumentationstidpunkt | {angivelse av den tidpunkt vid vilken uppgiften lagrats}                          | TS                      | 1             |

### Fastställas : Aktivitet

Klassen kan användas för att hålla information om aktiviteten att fastställa plan för genomförande.

| Attribut               | Beskrivning                                                                                                                                          | Datatyp                 | Multiplicitet |
|------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|---------------|
| Kod                    | {kod för administrativa aktiviteter urval från KSI} XAH.20.35 och XAH.20.45   Fastställa genomförandeplan (allmänna råd i 5 resp 6 kap SOSFS 2014:5) | CD_CV                   | 0..1          |
| Beskrivning            | {textuell beskrivning av administrativ insats som avses}                                                                                             | ST                      | 0..1          |
| Status                 | {urval för aktivitetsstatus}                                                                                                                         | CD_CV                   | 1             |
| Metod                  | {kod för den typ av tillvägagångssätt för genomförandet av aktiviteten som avses}                                                                    | CD_CV                   | 0..1          |
| Tid                    | {starttid, sluttid}                                                                                                                                  | TS   IVL(TS)   QSET(TS) | 0..1          |
| Dokumentationstidpunkt | {angivelse av den tidpunkt vid vilken uppgiften lagrats}                                                                                             | TS                      | 1             |

### Fastställa : Aktivitet

Klassen kan användas för att hålla information om den administrativa aktiviteten att fastställa genomförandeplanen

| Attribut               | Beskrivning                                                                                                                                          | Datatyp                 | Multiplicitet |
|------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|---------------|
| kod                    | {kod för administrativa aktiviteter urval från KSI} XAH.20.35 och XAH.20.45   Fastställa genomförandeplan (allmänna råd i 5 resp 6 kap SOSFS 2014:5) | CD_CV                   | 0..1          |
| beskrivning            | {textuell beskrivning av administrativ insats som avses}                                                                                             | ST                      | 0..1          |
| status                 | {urval för aktivitetsstatus}                                                                                                                         | CD_CV                   | 1             |
| metod                  | {kod för den typ av tillvägagångssätt för genomförandet av aktiviteten som avses}                                                                    | CD_CV                   | 0..1          |
| tid                    | {starttid, sluttid}                                                                                                                                  | TS   IVL(TS)   QSET(TS) | 0..1          |
| dokumentationstidpunkt | {angivelse av den tidpunkt vid vilken uppgiften lagrats}                                                                                             | TS                      | 1             |

### Informationslämnare : Deltagande

| Attribut | Beskrivning                                                 | Datatyp      | Multiplicitet |
|----------|-------------------------------------------------------------|--------------|---------------|
| tid      | {angivelse av tid då brukare deltar i ett visst sammanhang} | TS   IVL(TS) | 0..1          |
| typ      | {informationslämnare}                                       | CD_CV        | 1             |

## Mål : Observation

| Attribut               | Beskrivning                                                                                            | Datatyp      | Multiplicitet |
|------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|---------------|
| Typ                    | {kod för den eller de måltillstånd som avses}                                                          | CD_CV        | 0..1          |
| Värde                  | {kod eller textuell beskrivning av måltillstånd}                                                       | ANY          | 1             |
| Status                 | mål                                                                                                    | CD_CV        | 1             |
| Beskrivning            | {används som komplement till attributet värde i de fall där en ytterligare textuell beskrivning krävs} | ST           | 0..1          |
| Tid                    | {tidpunkt/tidsintervall då måltillstånd bedömts föreligga}                                             | TS   IVL(TS) | 0..1          |
| dokumentationstidpunkt | {angivelse av den tidpunkt vid vilken uppgiften lagrats}                                               | TS           | 1             |

## NIM - Behov (Socialtjänst) : Tillämpad modell

| Attribut    | Beskrivning                                                                                                                                                                 | Datatyp    | Multiplicitet |
|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|---------------|
| id          | <a href="http://informationsstruktur.socialstyrelsen.se/nim/st/NIM-behov-(Socialtjänst)">http://informationsstruktur.socialstyrelsen.se/nim/st/NIM-behov-(Socialtjänst)</a> | CD_CV      | 1             |
| nyckelord   | behov                                                                                                                                                                       | CD_CV   ST | 0..*          |
| beskrivning | {används för att beskriva en persons uttryckliga behov}                                                                                                                     | ST         | 0..1          |
| område      | Socialtjänst                                                                                                                                                                | ST         | 0..1          |
| version     | 1.0                                                                                                                                                                         | ST         | 0..1          |

## NIM - Brukare (Socialtjänst) : Tillämpad modell

| Attribut    | Beskrivning                                                                                                                                                                   | Datatyp    | Multiplicitet |
|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|---------------|
| id          | <a href="http://informationsstruktur.socialstyrelsen.se/nim/stj/NIM-brukare-Socialtjänst">http://informationsstruktur.socialstyrelsen.se/nim/stj/NIM-brukare-Socialtjänst</a> | CD_CV      | 1             |
| nyckelord   | brukare, den enskilde, person                                                                                                                                                 | CD_CV   ST | 0..*          |
| beskrivning | används för att beskriva person som erhåller eller varit föremål för utredning inom socialtjänst                                                                              | ST         | 0..1          |
| område      | socialtjänst                                                                                                                                                                  | ST         | 0..1          |
| version     | 1.0                                                                                                                                                                           | ST         | 0..1          |

### NIM - Grundläggande uppgifter : Tillämpad modell

| Attribut    | Beskrivning                                                                                                                                                                         | Datatyp    | Multiplicitet |
|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|---------------|
| id          | <a href="http://informationsstruktur.socialstyrelsen.se/nim/stj/NIM-grundläggande-uppgifter">http://informationsstruktur.socialstyrelsen.se/nim/stj/NIM-grundläggande uppgifter</a> | CD_CV      | 1             |
| nyckelord   | identitetsuppgifter, kontaktuppgifter, kommunikationssätt                                                                                                                           | CD_CV   ST | 0..*          |
| beskrivning | uppgifter används för att beskriva personuppgifter som ska hållas uppdaterade i personakt                                                                                           | ST         | 0..1          |

### NIM - Individuellt inriktad insats (Socialtjänst) : Tillämpad modell

| Attribut    | Beskrivning                                                                                                                                                                                                       | Datatyp  | Multiplicitet |
|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|---------------|
| id          | <a href="http://informationsstruktur.socialstyrelsen.se/nim/st/NIM-individuelltinriktadinsats-Socialtjänst">http://informationsstruktur.socialstyrelsen.se/nim/st/NIM-individuelltinriktadinsats-Socialtjänst</a> | CD_CV    | 1             |
| nyckelord   | individuellt inriktad insats, åtgärd                                                                                                                                                                              | CD_CV ST | 0..*          |
| beskrivning | används för att beskriva individstödande insats som en brukare kan få efter en individuell behovsprövning                                                                                                         | ST       | 0..1          |
| område      | Socialtjänst                                                                                                                                                                                                      |          | 0..1          |
| version     | 1.0                                                                                                                                                                                                               | ST       | 0..1          |

### NIM - Måltillstånd (Socialtjänst) : Tillämpad modell

| Attribut    | Beskrivning                                                                                                                                                                           | Datatyp  | Multiplicitet |
|-------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|---------------|
| id          | <a href="http://informationsstruktur.socialstyrelsen.se/nim/st/NIM-måltillstånd-Socialtjänst">http://informationsstruktur.socialstyrelsen.se/nim/st/NIM-måltillstånd-Socialtjänst</a> | CD_CV    | 1             |
| nyckelord   | måltillstånd, tillstånd, funktionstillstånd                                                                                                                                           | CD_CV ST | 0..*          |
| beskrivning | används för att beskriva måltillstånd, mål och måluppfyllelse en person kan uppnå utifrån behov och insats                                                                            | ST       | 0..1          |
| område      | socialtjänst                                                                                                                                                                          |          | 0..1          |
| version     | 1.0                                                                                                                                                                                   | ST       | 0..1          |

### NIM - Organisation (Socialtjänst) : Tillämpad modell

| Attribut    | Beskrivning                                                                                                                                                                           | Datatyp    | Multiplicitet |
|-------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|---------------|
| id          | <a href="http://informationsstruktur.socialstyrelsen.se/nim/st/NIM-Organisation-Socialtjänst">http://informationsstruktur.socialstyrelsen.se/nim/st/NIM-Organisation-Socialtjänst</a> | CD_CV      | 1             |
| nyckelord   | organisation, nämnd, SiS, enskild verksamhet                                                                                                                                          | CD_CV   ST | 0..*          |
| beskrivning | används för att beskriva organisation som beslutar om, har ansvar för och/eller utför aktiviteter inom socialtjänst                                                                   | ST         | 0..1          |
| område      | Socialtjänst                                                                                                                                                                          | ST         | 0..1          |
| version     | 1.0                                                                                                                                                                                   | ST         | 0..1          |

### NIM - Socialtjänstpersonal (Socialtjänst) : Tillämpad modell

| Attribut    | Beskrivning                                                                                                                                                                                           | Datatyp  | Multiplicitet |
|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|---------------|
| id          | <a href="http://informationsstruktur.socialstyrelsen.se/nim/st/NIM-socialtjänstpersonal-Socialtjänst">http://informationsstruktur.socialstyrelsen.se/nim/st/NIM-socialtjänstpersonal-Socialtjänst</a> | CD_CV    | 1             |
| nyckelord   | person, socialtjänstpersonal, handläggare                                                                                                                                                             | CD_CV ST | 0..*          |
| beskrivning | används för att beskriva person som i sitt yrke utför socialtjänst på uppdrag av en organisation                                                                                                      | ST       | 0..1          |
| område      | socialtjänst                                                                                                                                                                                          |          | 0..1          |
| version     | 1.0                                                                                                                                                                                                   | ST       | 0..1          |

### NIM - uppgiftskälla : Tillämpad modell

| Attribut    | Beskrivning                                                                                                                                                     | Datatyp    | Multiplicitet |
|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|---------------|
| id          | <a href="http://informationsstruktur.socialstyrelsen.se/nim/stj/NIM-uppgiftskälla">http://informationsstruktur.socialstyrelsen.se/nim/stj/NIM-uppgiftskälla</a> | CD_CV      | 1             |
| nyckelord   | uppgiftskälla, person, annan person, personal, organisation                                                                                                     | CD_CV   ST | 0..*          |
| beskrivning | NIM uppgiftskälla används för att beskriva ursprung till varifrån eller vem uppgifter kommer                                                                    | ST         | 0..1          |

### NIM - Åtgärd (Socialtjänst) : Tillämpad modell

| Attribut    | Beskrivning                                                                                                                                                                 | Datatyp  | Multiplicitet |
|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|---------------|
| id          | <a href="http://informationsstruktur.socialstyrelsen.se/nim/stj/NIM-åtgärd-Socialtjänst">http://informationsstruktur.socialstyrelsen.se/nim/stj/NIM-åtgärd-Socialtjänst</a> | CD_CV    | 1             |
| nyckelord   | Åtgärd                                                                                                                                                                      | CD_CV ST | 0..*          |
| beskrivning | används för att beskriva vidtagna åtgärder inom socialtjänst                                                                                                                | ST       | 0..1          |
| område      | Socialtjänst                                                                                                                                                                |          | 0..1          |
| version     | 1.0                                                                                                                                                                         | ST       | 0..1          |

### NIM Lämna uppgift : Tillämpad modell

| Attribut    | Beskrivning                                                                                                                                                   | Datatyp  | Multiplicitet |
|-------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|---------------|
| id          | <a href="http://informationsstruktur.socialstyrelsen.se/nim/st/NIM-lämna uppgift">http://informationsstruktur.socialstyrelsen.se/nim/st/NIM-lämna uppgift</a> | CD_CV    | 1             |
| nyckelord   | kommunikation synpunkt, klagomål önskemål kommunicering lämna uppgift samtycke                                                                                | CD_CV ST | 0..*          |
| beskrivning | beskriver sätt att kommunicera och typ av uppgifter som lämnas exempelvis samtycke eller önskemål                                                             | ST       | 0..1          |

### Plan för genomförande : Dokument

| Attribut               | Beskrivning                                                                                                           | Datatyp                 | Multiplicitet |
|------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|---------------|
| typ                    | {plan}                                                                                                                | CD_CV                   | 0..1          |
| titel                  | {Genomförandeplan}                                                                                                    | ST                      | 0..1          |
| beskrivning            | {textuell beskrivning av plan för genomförande av insats} innehåller aktiviteter som uppfyller behov, insats samt mål | ST                      | 0..1          |
| tid                    | {angivelse av tidpunkt för upprättande av plan}                                                                       | TS   IVL(TS)   QSET(TS) | 0..1          |
| dokumentationstidpunkt | {angivelse av den tidpunkt vid vilken uppgiften lagrats}                                                              | TS                      | 1             |

### Planerad aktivitet : Aktivitet

| Attribut               | Beskrivning                                                                       | Datatyp                 | Multiplicitet |
|------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|---------------|
| kod                    | {kod för typ av aktivitet} exempelvis KSI                                         | CD_CV                   | 0..1          |
| beskrivning            | {textuell beskrivning av den aktivitet som avses}                                 | ST                      | 0..1          |
| status                 | {planerad}                                                                        | CD_CV                   | 1             |
| metod                  | {kod för den typ av tillvägagångssätt för genomförandet av aktiviteten som avses} | CD_CV                   | 0..1          |
| tid                    | {starttid, sluttid vid genomförande av insats}                                    | TS   IVL(TS)   QSET(TS) | 0..1          |
| dokumentationstidpunkt | {angivelse av den tidpunkt vid vilken uppgiften lagrats}                          | TS                      | 1             |

### Planering av genomförande : Aktivitet

| Attribut               | Beskrivning                                                                       | Datatyp                 | Multiplicitet |
|------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|---------------|
| kod                    | {kod för planerande åtgärder} exempelvis KSI                                      | CD_CV                   | 0..1          |
| beskrivning            | {planera genomförande}                                                            | ST                      | 0..1          |
| status                 | {urval för aktivitetsstatus (planerad, pågår, utförd)}                            | CD_CV                   | 1             |
| metod                  | {kod för den typ av tillvägagångssätt för genomförandet av aktiviteten som avses} | CD_CV                   | 0..1          |
| tid                    | {starttid, sluttid}                                                               | TS   IVL(TS)   QSET(TS) | 0..1          |
| dokumentationstidpunkt | {angivelse av den tidpunkt vid vilken uppgiften lagrats}                          | TS                      | 1             |

### Uppföljande åtgärd : Aktivitet

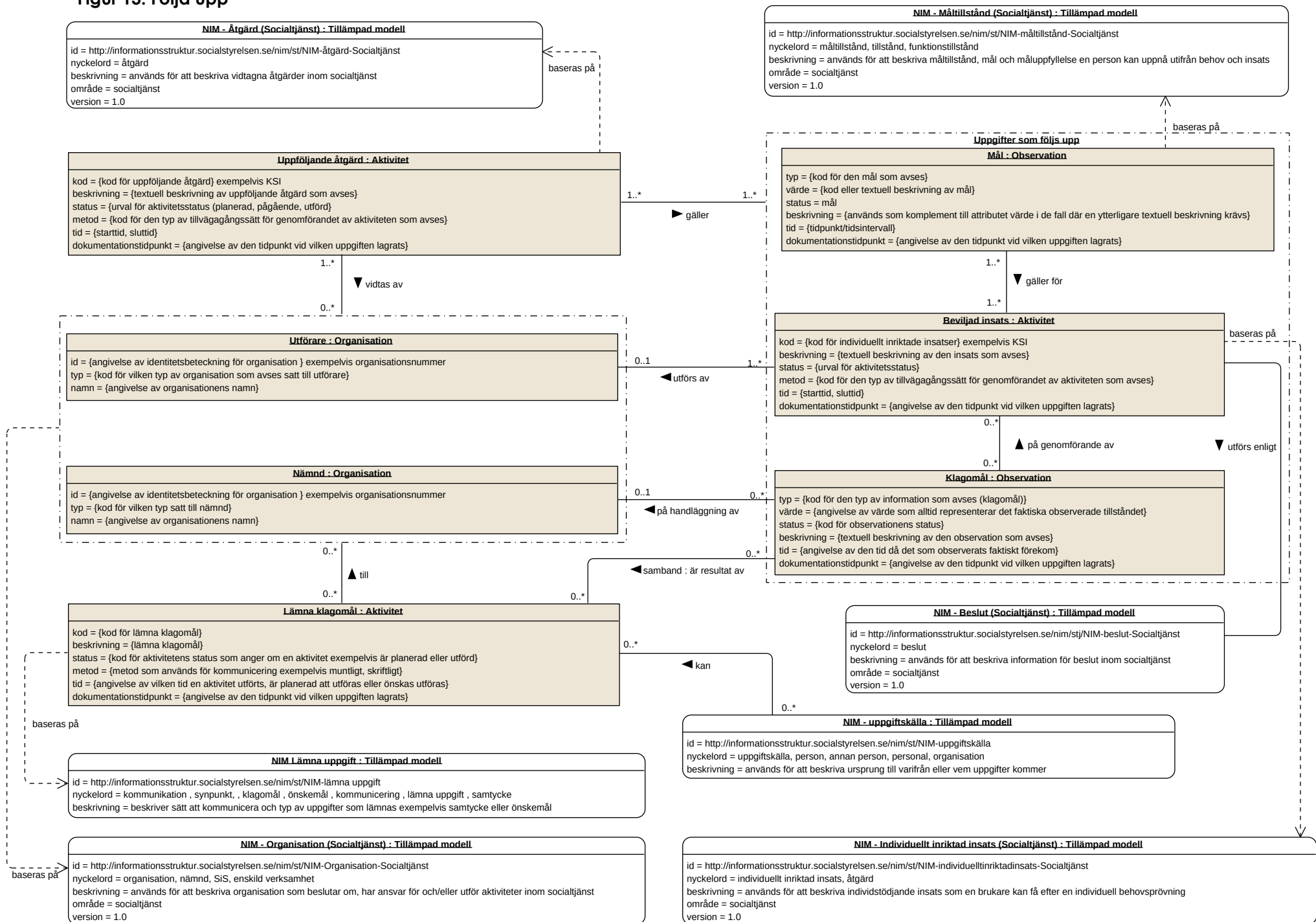
| Attribut               | Beskrivning                                                                       | Datatyp                 | Multiplicitet |
|------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|---------------|
| kod                    | {kod för uppföljande åtgärd} exempelvis KSI                                       | CD_CV                   | 0..1          |
| beskrivning            | {textuell beskrivning av uppföljande åtgärd som avses}                            | ST                      | 0..1          |
| status                 | {planerad}                                                                        | CD_CV                   | 1             |
| metod                  | {kod för den typ av tillvägagångssätt för genomförandet av aktiviteten som avses} | CD_CV                   | 0..1          |
| tid                    | {starttid, sluttid}                                                               | TS   IVL(TS)   QSET(TS) | 0..1          |
| dokumentationstidpunkt | {angivelse av den tidpunkt vid vilken uppgiften lagrats}                          | TS                      | 1             |

### Utförare : Organisation

| Attribut          | Beskrivning                                                                         | Datatyp | Multiplicitet |
|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------------|
| Id                | {angivelse av identitetsbeteckning för organisation} exempelvis organisationsnummer | II      | 0..1          |
| Typ               | {utförare}                                                                          | CD_CV   | 0..1          |
| Namn              | {angivelse av organisationens namn}                                                 | ST      | 0..1          |
| Adress            | {angivelse av utdelningsadress för en organisation}                                 | AD      | 0..*          |
| elektroniskAdress | {angivelse av elektronisk adressinformation till organisation}                      | TEL     | 0..*          |



### Figur 13. Följa upp



### Sammanfattande beskrivning

Modellen Följa upp beskriver dokumentation av uppgifter under uppföljningen med fokus på åtgärder som vidtas för att följa upp att den enskilde får den beviljade insatsen utförd enligt nämndens beslut och enligt fastställda mål och planering.

#### Beviljad insats : Aktivitet

| Attribut               | Beskrivning                                                                       | Datatyp                 | Multiplicitet |
|------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|---------------|
| kod                    | {kod för individuellt inriktade insatser} exempelvis KSI                          | CD_CV                   | 0..1          |
| beskrivning            | {textuell beskrivning av den insats som avses}                                    | ST                      | 0..1          |
| status                 | {urval för aktivitetsstatus}                                                      | CD_CV                   | 1             |
| metod                  | {kod för den typ av tillvägagångssätt för genomförandet av aktiviteten som avses} | CD_CV                   | 0..1          |
| tid                    | {starttid, sluttid}                                                               | TS   IVL(TS)   QSET(TS) | 0..1          |
| dokumentationstidpunkt | {angivelse av den tidpunkt vid vilken uppgiften lagrats}                          | TS                      | 1             |

#### Klagomål : Observation

| Attribut               | Beskrivning                                                                        | Datatyp      | Multiplicitet |
|------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|--------------|---------------|
| typ                    | {kod för den typ av information som avses (klagomål)}                              | CD_CV        | 0..1          |
| värde                  | {angivelse av värde som alltid representerar det faktiska observerade tillståndet} | ANY          | 1             |
| status                 | {kod för observationens status}                                                    | CD_CV        | 1             |
| beskrivning            | {textuell beskrivning av den observation som avses}                                | ST           | 0..1          |
| tid                    | {angivelse av den tid då det som observerats faktiskt förekom}                     | TS   IVL(TS) | 0..1          |
| dokumentationstidpunkt | {angivelse av den tidpunkt vid vilken uppgiften lagrats}                           | TS           | 1             |

## Lämna klagomål : Aktivitet

| Attribut               | Beskrivning                                                                                  | Datatyp                 | Multiplicitet |
|------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|---------------|
| Kod                    | {kod för lämna klagomål}                                                                     | CD_CV                   | 0..1          |
| beskrivning            | {lämna klagomål}                                                                             | ST                      | 0..1          |
| status                 | {kod för aktivitetens status som anger om en aktivitet exempelvis är planerad eller utförd}  | CD_CV                   | 1             |
| metod                  | {metod som används för kommunikering exempelvis muntligt, skriftligt}                        | CD_CV                   | 0..1          |
| Tid                    | {angivelse av vilken tid en aktivitet utförts, är planerad att utföras eller önskas utföras} | TS   IVL(TS)   QSET(TS) | 0..1          |
| dokumentationstidpunkt | {angivelse av den tidpunkt vid vilken uppgiften lagrats}                                     | TS                      | 1             |

## Mål : Observation

| Attribut               | Beskrivning                                                                                            | Datatyp      | Multiplicitet |
|------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|---------------|
| Typ                    | {kod för den mål som avses}                                                                            | CD_CV        | 0..1          |
| värde                  | {kod eller textuell beskrivning av mål}                                                                | ANY          | 1             |
| status                 | mål                                                                                                    | CD_CV        | 1             |
| beskrivning            | {används som komplement till attributet värde i de fall där en ytterligare textuell beskrivning krävs} | ST           | 0..1          |
| Tid                    | {tidpunkt/tidsintervall}                                                                               | TS   IVL(TS) | 0..1          |
| dokumentationstidpunkt | {angivelse av den tidpunkt vid vilken uppgiften lagrats}                                               | TS           | 1             |

## NIM - Beslut (Socialtjänst) : Tillämpad modell

| Attribut    | Beskrivning                                                                                                                                                                 | Datatyp  | Multiplicitet |
|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|---------------|
| Id          | <a href="http://informationsstruktur.socialstyrelsen.se/nim/stj/NIM-beslut-Socialtjänst">http://informationsstruktur.socialstyrelsen.se/nim/stj/NIM-beslut-Socialtjänst</a> | CD_CV    | 1             |
| nyckelord   | beslut                                                                                                                                                                      | CD_CV ST | 0..*          |
| beskrivning | används för att beskriva information för beslut inom socialtjänst                                                                                                           | ST       | 0..1          |
| område      | socialtjänst                                                                                                                                                                |          | 0..1          |
| version     | 1.0                                                                                                                                                                         | ST       | 0..1          |

**NIM - Individuellt inriktad insats (Socialtjänst) : Tillämpad modell**

| Attribut    | Beskrivning                                                                                                                                                                                                       | Datatyp  | Multiplicitet |
|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|---------------|
| Id          | <a href="http://informationsstruktur.socialstyrelsen.se/nim/st/NIM-individuelltinriktadinsats-Socialtjänst">http://informationsstruktur.socialstyrelsen.se/nim/st/NIM-individuelltinriktadinsats-Socialtjänst</a> | CD_CV    | 1             |
| nyckelord   | individuellt inriktad insats, åtgärd                                                                                                                                                                              | CD_CV ST | 0..*          |
| beskrivning | används för att beskriva individstödande insats som en brukare kan få efter en individuell behovsprövning                                                                                                         | ST       | 0..1          |
| område      | Socialtjänst                                                                                                                                                                                                      |          | 0..1          |
| version     | 1.0                                                                                                                                                                                                               | ST       | 0..1          |

**NIM - Måltillstånd (Socialtjänst) : Tillämpad modell**

| Attribut    | Beskrivning                                                                                                                                                                           | Datatyp  | Multiplicitet |
|-------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|---------------|
| id          | <a href="http://informationsstruktur.socialstyrelsen.se/nim/st/NIM-måltillstånd-Socialtjänst">http://informationsstruktur.socialstyrelsen.se/nim/st/NIM-måltillstånd-Socialtjänst</a> | CD_CV    | 1             |
| nyckelord   | måltillstånd, tillstånd, funktionstillstånd                                                                                                                                           | CD_CV ST | 0..*          |
| beskrivning | används för att beskriva måltillstånd, mål och måloppfyllelse en person kan uppnå utifrån behov och insats                                                                            | ST       | 0..1          |
| område      | socialtjänst                                                                                                                                                                          |          | 0..1          |
| version     | 1.0                                                                                                                                                                                   | ST       | 0..1          |

**NIM - Organisation (Socialtjänst) : Tillämpad modell**

| Attribut    | Beskrivning                                                                                                                                                                           | Datatyp    | Multiplicitet |
|-------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|---------------|
| id          | <a href="http://informationsstruktur.socialstyrelsen.se/nim/st/NIM-Organisation-Socialtjänst">http://informationsstruktur.socialstyrelsen.se/nim/st/NIM-Organisation-Socialtjänst</a> | CD_CV      | 1             |
| nyckelord   | organisation, nämnd, SiS, enskild verksamhet                                                                                                                                          | CD_CV   ST | 0..*          |
| beskrivning | används för att beskriva organisation som beslutar om, har ansvar för och/eller utför aktiviteter inom socialtjänst                                                                   | ST         | 0..1          |
| område      | socialtjänst                                                                                                                                                                          | ST         | 0..1          |
| version     | 1.0                                                                                                                                                                                   | ST         | 0..1          |

### NIM - uppgiftskälla : Tillämpad modell

| Attribut    | Beskrivning                                                                                                                                                   | Datatyp    | Multiplicitet |
|-------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|---------------|
| id          | <a href="http://informationsstruktur.socialstyrelsen.se/nim/st/NIM-uppgiftskälla">http://informationsstruktur.socialstyrelsen.se/nim/st/NIM-uppgiftskälla</a> | CD_CV      | 1             |
| nyckelord   | uppgiftskälla, person, annan person, personal, organisation                                                                                                   | CD_CV   ST | 0..*          |
| beskrivning | används för att beskriva ursprung till varifrån eller vem uppgifter kommer                                                                                    | ST         | 0..1          |

### NIM - Åtgärd (Socialtjänst) : Tillämpad modell

| Attribut    | Beskrivning                                                                                                                                                               | Datatyp  | Multiplicitet |
|-------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|---------------|
| id          | <a href="http://informationsstruktur.socialstyrelsen.se/nim/st/NIM-åtgärd-Socialtjänst">http://informationsstruktur.socialstyrelsen.se/nim/st/NIM-åtgärd-Socialtjänst</a> | CD_CV    | 1             |
| nyckelord   | Åtgärd                                                                                                                                                                    | CD_CV ST | 0..*          |
| beskrivning | används för att beskriva vidtagna åtgärder inom socialtjänst                                                                                                              | ST       | 0..1          |
| område      | Socialtjänst                                                                                                                                                              |          | 0..1          |
| version     | 1.0                                                                                                                                                                       | ST       | 0..1          |

### NIM Lämna uppgift : Tillämpad modell

| Attribut    | Beskrivning                                                                                                                                                   | Datatyp  | Multiplicitet |
|-------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|---------------|
| id          | <a href="http://informationsstruktur.socialstyrelsen.se/nim/st/NIM-lämna uppgift">http://informationsstruktur.socialstyrelsen.se/nim/st/NIM-lämna uppgift</a> | CD_CV    | 1             |
| nyckelord   | kommunikation synpunkt, klagomål önskemål kommunikering lämna uppgift samtycke                                                                                | CD_CV ST | 0..*          |
| beskrivning | beskriver sätt att kommunicera och typ av uppgifter som lämnas exempelvis samtycke eller önskemål                                                             | ST       | 0..1          |

### Nämnd : Organisation

| Attribut | Beskrivning                                                                          | Datatyp | Multiplicitet |
|----------|--------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------------|
| id       | {angivelse av identitetsbeteckning för organisation } exempelvis organisationsnummer | II      | 0..1          |
| typ      | {kod för vilken typ satt till nämnd}                                                 | CD_CV   | 0..1          |
| namn     | {angivelse av organisationens namn}                                                  | ST      | 0..1          |

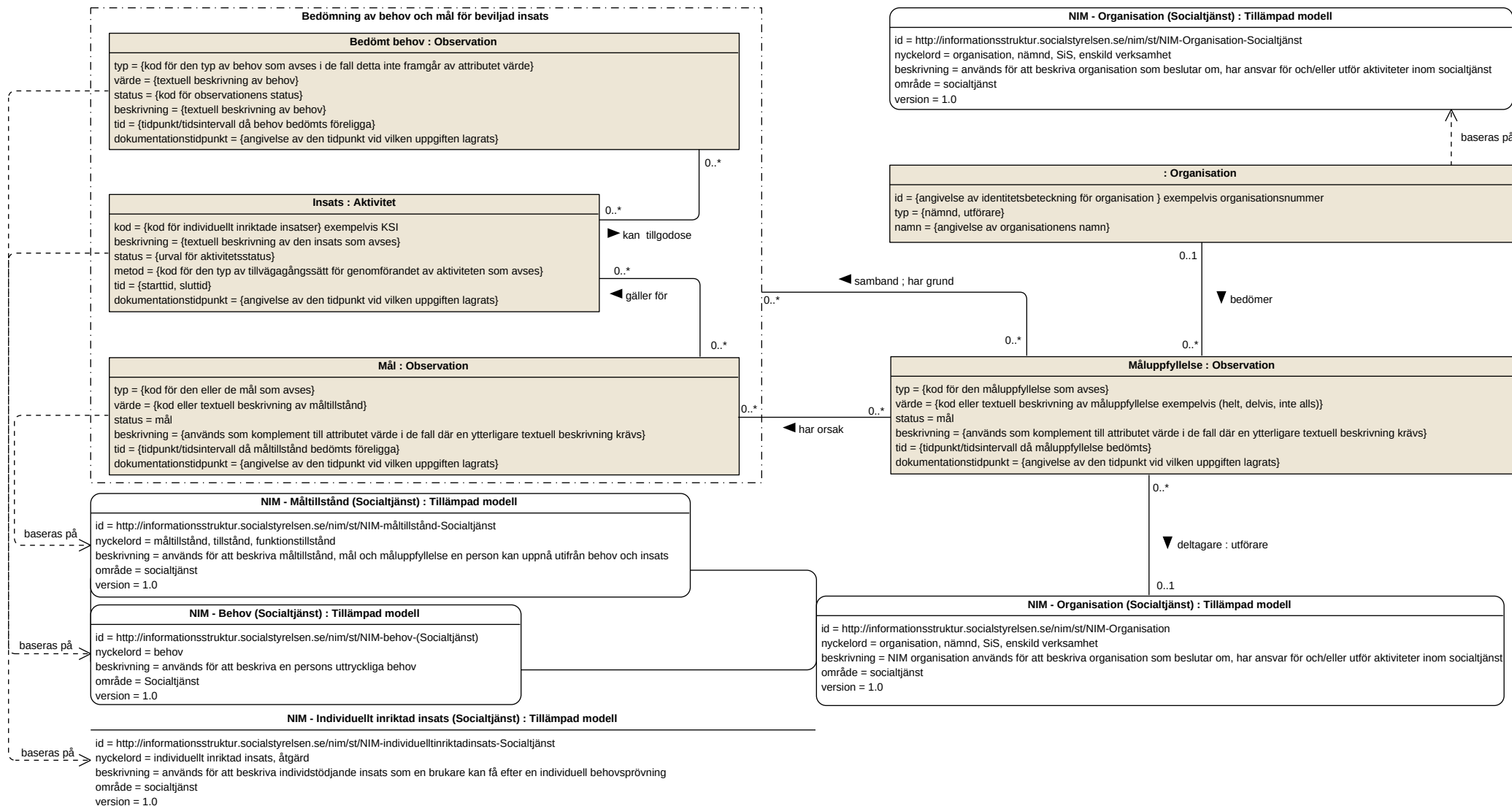
### Uppföljande åtgärd : Aktivitet

| Attribut               | Beskrivning                                                                       | Datatyp                 | Multiplicitet |
|------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|---------------|
| kod                    | {kod för uppföljande åtgärd} exempelvis KSI                                       | CD_CV                   | 0..1          |
| beskrivning            | {textuell beskrivning av uppföljande åtgärd som avses}                            | ST                      | 0..1          |
| status                 | {urval för aktivitetsstatus (planerad, pågående, utförd)}                         | CD_CV                   | 1             |
| metod                  | {kod för den typ av tillvägagångssätt för genomförandet av aktiviteten som avses} | CD_CV                   | 0..1          |
| tid                    | {starttid, sluttid}                                                               | TS   IVL(TS)   QSET(TS) | 0..1          |
| dokumentationstidpunkt | {angivelse av den tidpunkt vid vilken uppgiften lagrats}                          | TS                      | 1             |

### Utförare : Organisation

| Attribut | Beskrivning                                                                          | Datatyp | Multiplicitet |
|----------|--------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------------|
| id       | {angivelse av identitetsbeteckning för organisation } exempelvis organisationsnummer | II      | 0..1          |
| typ      | {kod för vilken typ av organisation som avses satt till utförare}                    | CD_CV   | 0..1          |
| namn     | {angivelse av organisationens namn}                                                  | ST      | 0..1          |

Figur 14. Bedömning av mål vid avsluta insats



Sammanfattande beskrivning

Bedömning av mål vid avslut av insats används av beslutande nämnd och utförare för att beskriva i vilken utsträckning mål med insatsen har uppnått.

#### : Organisation

| Attribut | Beskrivning                                                                          | Datatyp | Multiplicitet |
|----------|--------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------------|
| id       | {angivelse av identitetsbeteckning för organisation } exempelvis organisationsnummer | II      | 0..1          |
| typ      | {nämnd, utförare}                                                                    | CD_CV   | 0..1          |
| namn     | {angivelse av organisationens namn}                                                  | ST      | 0..1          |

#### Bedömt behov : Observation

| Attribut               | Beskrivning                                                                           | Datatyp      | Multiplicitet |
|------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|--------------|---------------|
| typ                    | {kod för den typ av behov som avses i de fall detta inte framgår av attributet värde} | CD_CV        | 0..1          |
| värde                  | {textuell beskrivning av behov}                                                       | ANY          | 1             |
| status                 | {kod för observationens status}                                                       | CD_CV        | 1             |
| beskrivning            | {textuell beskrivning av behov}                                                       | ST           | 0..1          |
| tid                    | {tidpunkt/tidsintervall då behov bedömts föreligga}                                   | TS   IVL(TS) | 0..1          |
| dokumentationstidpunkt | {angivelse av den tidpunkt vid vilken uppgiften lagrats}                              | TS           | 1             |

#### Insats : Aktivitet

| Attribut               | Beskrivning                                                                       | Datatyp                 | Multiplicitet |
|------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|---------------|
| kod                    | {kod för individuellt inriktade insatser} exempelvis KSI                          | CD_CV                   | 0..1          |
| beskrivning            | {textuell beskrivning av den insats som avses}                                    | ST                      | 0..1          |
| status                 | {urval för aktivitetsstatus}                                                      | CD_CV                   | 1             |
| metod                  | {kod för den typ av tillvägagångssätt för genomförandet av aktiviteten som avses} | CD_CV                   | 0..1          |
| tid                    | {starttid, sluttid}                                                               | TS   IVL(TS)   QSET(TS) | 0..1          |
| dokumentationstidpunkt | {angivelse av den tidpunkt vid vilken uppgiften lagrats}                          | TS                      | 1             |



## Mål : Observation

| Attribut               | Beskrivning                                                                                            | Datatyp      | Multiplicitet |
|------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|---------------|
| typ                    | {kod för den eller de mål som avses}                                                                   | CD_CV        | 0..1          |
| värde                  | {kod eller textuell beskrivning av måltillstånd}                                                       | ANY          | 1             |
| status                 | Mål                                                                                                    | CD_CV        | 1             |
| beskrivning            | {används som komplement till attributet värde i de fall där en ytterligare textuell beskrivning krävs} | ST           | 0..1          |
| tid                    | {tidpunkt/tidsintervall då måltillstånd bedömts föreligga}                                             | TS   IVL(TS) | 0..1          |
| dokumentationstidpunkt | {angivelse av den tidpunkt vid vilken uppgiften lagrats}                                               | TS           | 1             |

## Måluppfyllelse : Observation

| Attribut               | Beskrivning                                                                                            | Datatyp      | Multiplicitet |
|------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|---------------|
| typ                    | {kod för den måluppfyllelse som avses}                                                                 | CD_CV        | 0..1          |
| värde                  | {kod eller textuell beskrivning av måluppfyllelse exempelvis (helt, delvis, inte alls)}                | ANY          | 1             |
| status                 | Mål                                                                                                    | CD_CV        | 1             |
| beskrivning            | {används som komplement till attributet värde i de fall där en ytterligare textuell beskrivning krävs} | ST           | 0..1          |
| tid                    | {tidpunkt/tidsintervall då måluppfyllelse bedömts}                                                     | TS   IVL(TS) | 0..1          |
| dokumentationstidpunkt | {angivelse av den tidpunkt vid vilken uppgiften lagrats}                                               | TS           | 1             |

## NIM - Behov (Socialtjänst) : Tillämpad modell

| Attribut    | Beskrivning                                                                                                                                                                 | Datatyp    | Multiplicitet |
|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|---------------|
| id          | <a href="http://informationsstruktur.socialstyrelsen.se/nim/st/NIM-behov-(Socialtjänst)">http://informationsstruktur.socialstyrelsen.se/nim/st/NIM-behov-(Socialtjänst)</a> | CD_CV      | 1             |
| nyckelord   | Behov                                                                                                                                                                       | CD_CV   ST | 0..*          |
| beskrivning | {används för att beskriva en persons uttryckliga behov}                                                                                                                     | ST         | 0..1          |
| område      | Socialtjänst                                                                                                                                                                | ST         | 0..1          |
| version     | 1.0                                                                                                                                                                         | ST         | 0..1          |

### NIM - Individuellt inriktad insats (Socialtjänst) : Tillämpad modell

| Attribut    | Beskrivning                                                                                                                                                                                                       | Datatyp  | Multiplicitet |
|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|---------------|
| id          | <a href="http://informationsstruktur.socialstyrelsen.se/nim/st/NIM-individuelltinriktadinsats-Socialtjänst">http://informationsstruktur.socialstyrelsen.se/nim/st/NIM-individuelltinriktadinsats-Socialtjänst</a> | CD_CV    | 1             |
| nyckelord   | individuellt inriktad insats, åtgärd                                                                                                                                                                              | CD_CV ST | 0..*          |
| beskrivning | används för att beskriva individstödande insats som en brukare kan få efter en individuell behovsprövning                                                                                                         | ST       | 0..1          |
| område      | socialtjänst                                                                                                                                                                                                      |          | 0..1          |
| version     | 1.0                                                                                                                                                                                                               | ST       | 0..1          |

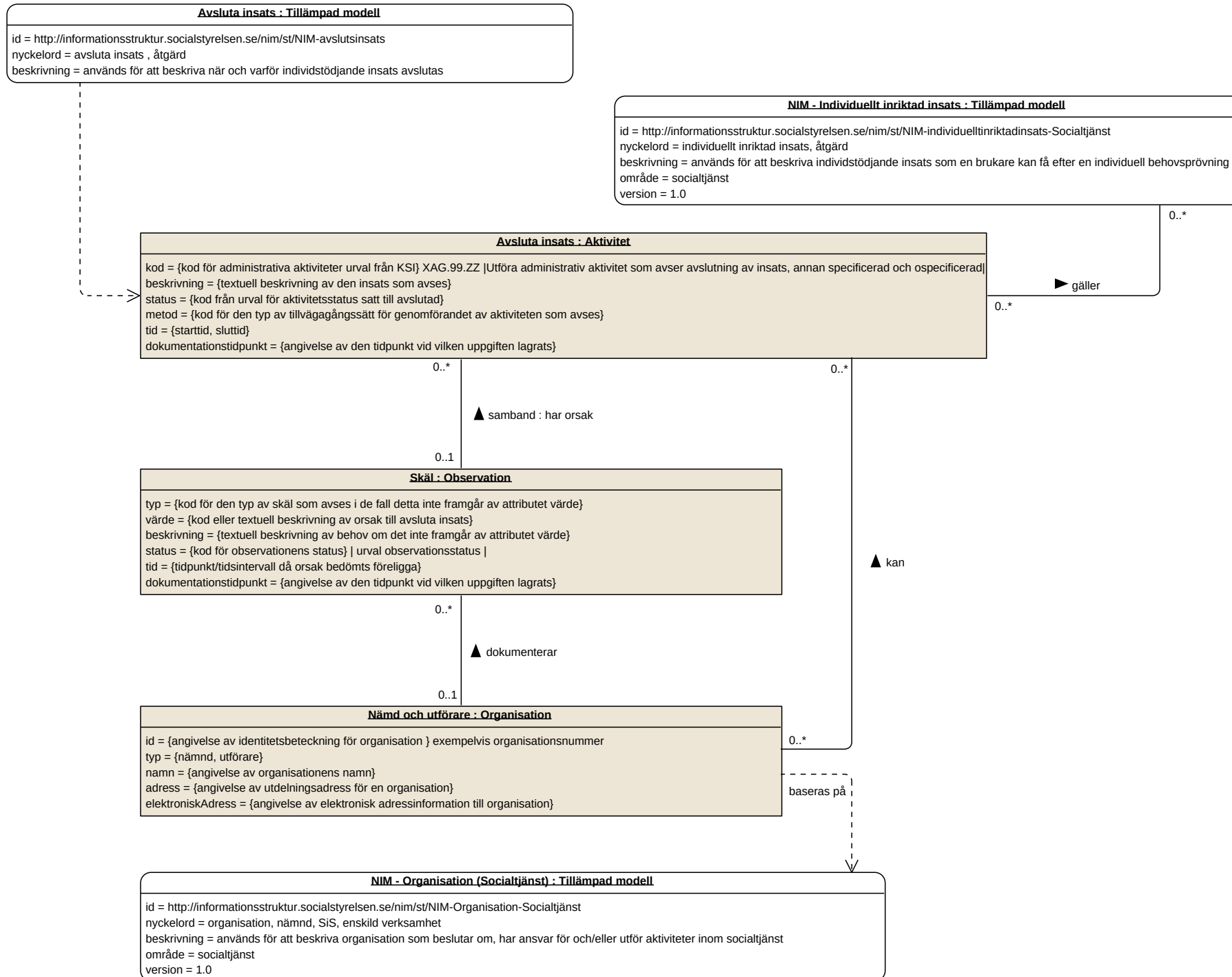
### NIM - Måltillstånd (Socialtjänst) : Tillämpad modell

| Attribut    | Beskrivning                                                                                                                                                                           | Datatyp  | Multiplicitet |
|-------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|---------------|
| id          | <a href="http://informationsstruktur.socialstyrelsen.se/nim/st/NIM-måltillstånd-Socialtjänst">http://informationsstruktur.socialstyrelsen.se/nim/st/NIM-måltillstånd-Socialtjänst</a> | CD_CV    | 1             |
| nyckelord   | måltillstånd, tillstånd, funktionstillstånd                                                                                                                                           | CD_CV ST | 0..*          |
| beskrivning | används för att beskriva måltillstånd, mål och måloppfyllelse en person kan uppnå utifrån behov och insats                                                                            | ST       | 0..1          |
| område      | socialtjänst                                                                                                                                                                          |          | 0..1          |
| version     | 1.0                                                                                                                                                                                   | ST       | 0..1          |

### NIM - Organisation (Socialtjänst) : Tillämpad modell

| Attribut    | Beskrivning                                                                                                                                                                           | Datatyp    | Multiplicitet |
|-------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|---------------|
| id          | <a href="http://informationsstruktur.socialstyrelsen.se/nim/st/NIM-Organisation-Socialtjänst">http://informationsstruktur.socialstyrelsen.se/nim/st/NIM-Organisation-Socialtjänst</a> | CD_CV      | 1             |
| nyckelord   | organisation, nämnd, SiS, enskild verksamhet                                                                                                                                          | CD_CV   ST | 0..*          |
| beskrivning | används för att beskriva organisation som beslutar om, har ansvar för och/eller utför aktiviteter inom socialtjänst                                                                   | ST         | 0..1          |
| område      | socialtjänst                                                                                                                                                                          | ST         | 0..1          |
| version     | 1.0                                                                                                                                                                                   | ST         | 0..1          |

### Figur 15. Avsluta insats



## Sammanfattande beskrivning

Avsluta insats används av beslutande nämnd och utförare för att beskriva när och varför individstödande insats avslutas.

### : Organisation

Klassen beskriver namn på nämnd och kontaktuppgifter.

| Attribut          | Beskrivning                                                                          | Datatyp | Multiplicitet |
|-------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------------|
| id                | {angivelse av identitetsbeteckning för organisation } exempelvis organisationsnummer | II      | 0..1          |
| typ               | {nämnd, utförare}                                                                    | CD_CV   | 0..1          |
| namn              | {angivelse av organisationens namn}                                                  | ST      | 0..1          |
| adress            | {angivelse av utdelningsadress för en organisation}                                  | AD      | 0..*          |
| elektroniskAdress | {angivelse av elektronisk adressinformation till organisation}                       | TEL     | 0..*          |

### Avsluta insats : Aktivitet

| Attribut               | Beskrivning                                                                                                                                                         | Datatyp                 | Multiplicitet |
|------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|---------------|
| kod                    | {kod för administrativa aktiviteter urval från KSI} XAG.99.ZZ   Utföra administrativ aktivitet som avser avslutning av insats, annan specificerad och ospecificerad | CD_CV                   | 0..1          |
| beskrivning            | {textuell beskrivning av den insats som avses}                                                                                                                      | ST                      | 0..1          |
| status                 | {kod från urval för aktivitetsstatus satt till avslutad}                                                                                                            | CD_CV                   | 1             |
| metod                  | {kod för den typ av tillvägagångssätt för genomförandet av aktiviteten som avses}                                                                                   | CD_CV                   | 0..1          |
| tid                    | {starttid, sluttid}                                                                                                                                                 | TS   IVL(TS)   QSET(TS) | 0..1          |
| dokumentationstidpunkt | {angivelse av den tidpunkt vid vilken uppgiften lagrats}                                                                                                            | TS                      | 1             |

### Avsluta insats : Tillämpad modell

| Attribut    | Beskrivning                                                                                                                                                   | Datatyp  | Multiplicitet |
|-------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|---------------|
| id          | <a href="http://informationsstruktur.socialstyrelsen.se/nim/st/NIM-avslutsinsats">http://informationsstruktur.socialstyrelsen.se/nim/st/NIM-avslutsinsats</a> | CD_CV    | 1             |
| nyckelord   | avsluta insats åtgärd                                                                                                                                         | CD_CV ST | 0..*          |
| beskrivning | används för att beskriva när och varför individstödande insats avslutas                                                                                       | ST       | 0..1          |

### NIM - Individuellt inriktad insats : Tillämpad modell

| Attribut    | Beskrivning                                                                                                                                                                                                       | Datatyp  | Multiplicitet |
|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|---------------|
| id          | <a href="http://informationsstruktur.socialstyrelsen.se/nim/st/NIM-individuelltinriktadinsats-Socialtjänst">http://informationsstruktur.socialstyrelsen.se/nim/st/NIM-individuelltinriktadinsats-Socialtjänst</a> | CD_CV    | 1             |
| nyckelord   | individuellt inriktad insats, åtgärd                                                                                                                                                                              | CD_CV ST | 0..*          |
| beskrivning | används för att beskriva individstödande insats som en brukare kan få efter en individuell behovsprövning                                                                                                         | ST       | 0..1          |
| område      | socialtjänst                                                                                                                                                                                                      |          | 0..1          |
| version     | 1.0                                                                                                                                                                                                               | ST       | 0..1          |

### NIM - Organisation (Socialtjänst) : Tillämpad modell

| Attribut    | Beskrivning                                                                                                                                                                           | Datatyp    | Multiplicitet |
|-------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|---------------|
| id          | <a href="http://informationsstruktur.socialstyrelsen.se/nim/st/NIM-Organisation-Socialtjänst">http://informationsstruktur.socialstyrelsen.se/nim/st/NIM-Organisation-Socialtjänst</a> | CD_CV      | 1             |
| nyckelord   | organisation, nämnd, SiS, enskild verksamhet                                                                                                                                          | CD_CV   ST | 0..*          |
| beskrivning | används för att beskriva organisation som beslutar om, har ansvar för och/eller utför aktiviteter inom socialtjänst                                                                   | ST         | 0..1          |
| område      | socialtjänst                                                                                                                                                                          | ST         | 0..1          |
| version     | 1.0                                                                                                                                                                                   | ST         | 0..1          |

### Skäl : Observation

| Attribut               | Beskrivning                                                                          | Datatyp      | Multiplicitet |
|------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|--------------|---------------|
| typ                    | {kod för den typ av skäl som avses i de fall detta inte framgår av attributet värde} | CD_CV        | 0..1          |
| värde                  | {kod eller textuell beskrivning av orsak till avsluta insats}                        | ANY          | 1             |
| beskrivning            | {textuell beskrivning av behov om det inte framgår av attributet värde}              | ST           | 0..1          |
| status                 | {kod för observationens status}   urval observationsstatus                           | CD_CV        | 1             |
| tid                    | {tidpunkt/tidsintervall då orsak bedömts föreligga}                                  | TS   IVL(TS) | 0..1          |
| dokumentationstidpunkt | {angivelse av den tidpunkt vid vilken uppgiften lagrats}                             | TS           | 1             |

# Referenser

1. Socialstyrelsen. Nationell informationsstruktur. 2021. Hämtad 2022-04-01 från: <https://www.socialstyrelsen.se/utveckla-verksamhet/e-halsa/nationell-informationsstruktur/>
2. Socialstyrelsen. Klassifikationer och kodverk. 2022. Hämtad 2022-04-01 från: <https://www.socialstyrelsen.se/utveckla-verksamhet/e-halsa/klassificering-och-koder/>
3. Socialstyrelsen. Snomed CT. 2022. Hämtad 2022-04-01 från: <https://www.socialstyrelsen.se/utveckla-verksamhet/e-halsa/snomed-ct/>
4. Socialstyrelsen. Socialstyrelsens termbank. 2019. Hämtad 2022-04-01 från: <https://termbank.socialstyrelsen.se/>
5. Socialstyrelsen. Nationella informationsmängder. 2022. Hämtad 2022-04-01 från: <https://informationsstruktur.socialstyrelsen.se/Nim>
6. Handläggning och dokumentation - Handbok för socialtjänsten. Stockholm: Socialstyrelsen; 2021.