

Vejledning

til sikring af basisregistrering i SOR ifm. overgang til

Plejeoverblikket



Til kommunerne

Version 1 – 11. juli 2025

INDHOLD

Afsnit 1 - Introduktion til vejledningen	3
Afsnit 2 - Generelt om registreringsopgaven	5
Afsnit 3 - Sådan vil basisregistrering i SOR blive brugt i <i>Plejeoverblikket</i>	7
Afsnit 4 – Plejeenheder	8
Aktivitet 1: Skifte enhedstype på SOR-enheder, som ikke er plejeenheder	9
Aktivitet 2: Tjek at SOR indeholder alle aktive plejeenheder	13
Aktivitet 3: Opret SOR-enheder for 'permanent plejebolig' og 'midlertidig plejebolig' under plejeenhed	14
Aktivitet 4: Tjek adresse og kontaktinformation	19
Afsnit 5 – Helhedspleje	20
Aktivitet 1: Indfør helhedsplejeleverandørsteder	22
Aktivitet 2: Tjek adresse og kontaktinformation	26
Afsnit 6 - Validering af registreringer i Plejeoverblikket	27
Afsnit 7 - Kontaktinformation og support	28

Afsnit 1 - Introduktion til vejledningen

Vejledningen beskriver på brugerniveau, hvilke opgaver der skal foretages i SOR ifm. den nye plejehjemsoversigt, *plejeoverblikket.dk*. Herefter benævnes den nye løsning *Plejeoverblikket*. Der er dels tale om kvalitetssikring af allerede eksisterende registreringer i SOR, dels om nye registreringer, som skal foretages. *Plejeoverblikket* vil fremover være tilsynsregister for ældretilsynet.

Vejledningen understøtter, at den del af kommunens organisation, som er underlagt ældretilsynet, og som skal vises i *Plejeoverblikket*, entydigt er oprettet og deklareret i SOR.

Målet er, at basisregistreringen i *Plejeoverblikket* kan etableres og vedligeholdes enkelt og med færrest mulige administrative omkostninger for kommunen. Det har været en forudsætning, at kommunerne i videst muligt omfang kan fastholde deres lokale og individuelle organisering og dermed registrering i SOR. Endelig er der forsøgt taget hensyn til, at SOR også benyttes af andre it-løsninger i kommunerne.

I vejledning er der anvendt eksempler til at illustrere kommunens opgaver, og du bør derfor selv overveje, om der er yderligere registrering eller tjek, der skal laves for, at din kommune lever op til de nye bestemmelser.

Styrelsen for Patientsikkerheds Behandlingsstedsregisteret

Kommunen skal forsat registrere sin behandlingssteder i Styrelsen for Patientsikkerheds *Behandlingsstedsregister*. Fremgangsmåden og reglerne er ændres ikke ved denne vejledning.

Yderligere vejledning

I tillæg til vejledningen her vil der udkomme vejledning til selve indberetning i *Plejeoverblikket*, samt til kommunens håndtering af sine fejl i forbindelse med overførelse af basisregistrering fra SOR til *Plejeoverblikket*. Denne og øvrige vejledninger vil blive opdateret efter behov.

Baggrund

Med Ældrereformen etableres ældretilsynet med ansvar placeret i tre kommuner. *Plejeoverblikket* er udpeget som registergrundlag for det nye tværkommunale ældretilsyn. Med *Plejeoverblikket* gennemføres et kvalitetsløft af plejehjemsoversigten samt en udvidelse af hjemmesidens omfang til også at omfatte leverandører af helhedspleje (kommunale og private). *Plejeoverblikket.dk* bliver dermed det autoritative "register" ift. det kommende ældretilsyn, der kommer med klare krav vedr. definition af plejeenheder, der er omfattet af tilsyn. ref. Bekendtgørelse om plejeoversigten og de deraf afledte ændringer i Ældreloven, særligt p27, stk. 5. Plejeenheder er i den

sammenhæng et nyt begreb, som lanceres i bekendtgørelsen og som er udtryk for det faktiske plejehjem.

Om *Plejeoverblikket* - Kort opsummering i punktform

- *Plejeoverblikket* giver overblik over alle plejeenheder og helhedsplejeleverandører med mulighed for udsøgning, sammenligning og præsentation af plejeenhederne og helhedsplejeleverandørerne.
- For både plejeenheder og helhedsplejeleverandører præsenteres en række kvalitetsindikatorer og resultater af brugertilfredshedsundersøgelser.
- *Plejeoverblikket* udstiller en autoritativ liste over kommunale og private plejeenheder og helhedsplejeleverandører, som grundlag for Ældretilsynets arbejde.
- Ældretilsynets tilsynsrapporter og eventuelle sanktioner opdateres løbende på siden.
- Integration til Sundhedsvæsenets organisationsregister (SOR), som agerer registergrundlag for pleje- og hjemmeplejeenheder. Alle organisationsændringer sker via SOR.
- Integration til CVR for tilknytning af P-nummer til pleje- og hjemmeplejeenheder samt automatisk ajourføring af registerdata som antal ansatte, årsværk.
- Opdateret og tidstilsvarende visuelt design og udtryk.

Læsevejledning

Vejledningen har to hovedafsnit, afsnit 4 og 5, som beskriver de opgaver, kommunen skal gennemføre. Vejledningen angiver, hvilke mulige handlinger, der er for SOR-administratoren i kommunen at gennemføre, afhængigt af, hvordan kommunen allerede har sat sin organisation op i SOR. Disse er angivet som "Din handling" i begge afsnit og vist på følgende måde:



DIN HANDLING

Opret en plejeenhed i SOR som enhedstypen 'plejehjem'

))) SOR Brugermanual: Se afsnit "Oprettelse af organisatorisk enhed"

Dertil er der i Afsnit 6 beskrevet, hvordan du kan tilgå og tjekke dine oplysninger i *Plejeoverblikket*, når løsningen er lanceret, ligesom der i Afsnit 2 er en introduktion til registreringsopgaverne. I Afsnit 7 kan du finde kontaktoplysninger, hvis du har brug for yderligere hjælp til forståelse af opgaverne forbundet med lancering af *Plejeoverblikket*.

Information om og brugermanual til SOR finder du her: [Læs her](#)

Afsnit 2 - Generelt om registreringsopgaven

Den nye oversigt, *Plejeoverblikket*, vil benytte relevante dele af organisationsstrukturen i SOR, som sit registergrundlag. Den kommunale eller private redaktør skal efterfølgende berige sine overførte sundhedsorganisationer med tekster, billeder, kvantitative oplysninger, tilsynsrapporter mv. i *Plejeoverblikket*.

Kun de plejeenheder, der efter de nye bestemmelser er registreret korrekt i SOR, kan vises i *Plejeoverblikket* og her indgå som registergrundlag for ældretilsynet. *Plejeoverblikket.dk* vil løbende blive opdateret med relevante ændringer, som kommunen eller den private leverandør ajourfører i SOR. Det er derfor vigtigt, at der altid er ajourført i SOR for at kunne vise korrekte informationer i *Plejeoverblikket*.

INFO

I SOR kan du gennemføre følgende handlinger for din kommunes sundhedsorganisationer:
...oprette nye organisatoriske enheder
...ændre organisatoriske enheder
...flytte organisatoriske enheder i SOR-hierarkiet
...lukke organisatoriske enheder i SOR

Registreringsopgaven følger den normale standard for SOR-administration omkring Organisatoriske Enheder (OE'er), se boks.¹

SOR er det fælles register for sundhedsorganisationer i Danmark (Sundhedsvæsenets Organisations Register). Registret varetages af Sundhedsdatastyrelsen.

Regionerne, kommunerne og private leverandører er ansvarlig

for ajourføring af om egne organisationer i SOR.

Har du brug for at vide mere om, hvordan du bliver oprettet i SOR eller hvordan du registrerer i SOR, henvises til SOR-supporten.

Kommunerne har to obligatoriske opgaver i forbindelse med overgangen til *Plejeoverblikket* med dertilhørende registreringsaktiviteter:

- **Opgave 1: Plejeenheder**

Sikre at registrerede plejeenheder kan læses af den nye løsning og oprettelse af nye SOR-enheder for tilbudte opholdstyper under plejeenheden

- **Opgave 2: Helhedspleje**

Registrering af helhedspleje i kommunens hjemmeplejeorganisering

¹ For de kommuner, som anvender FK-OSS, vil deres organisationsændringer ske i FK-ORG/FK-OSS.

Du kan læse yderligere om dine registreringsopgaver som følge af *Plejeoverblikket* i nærværende vejledning.

INFO

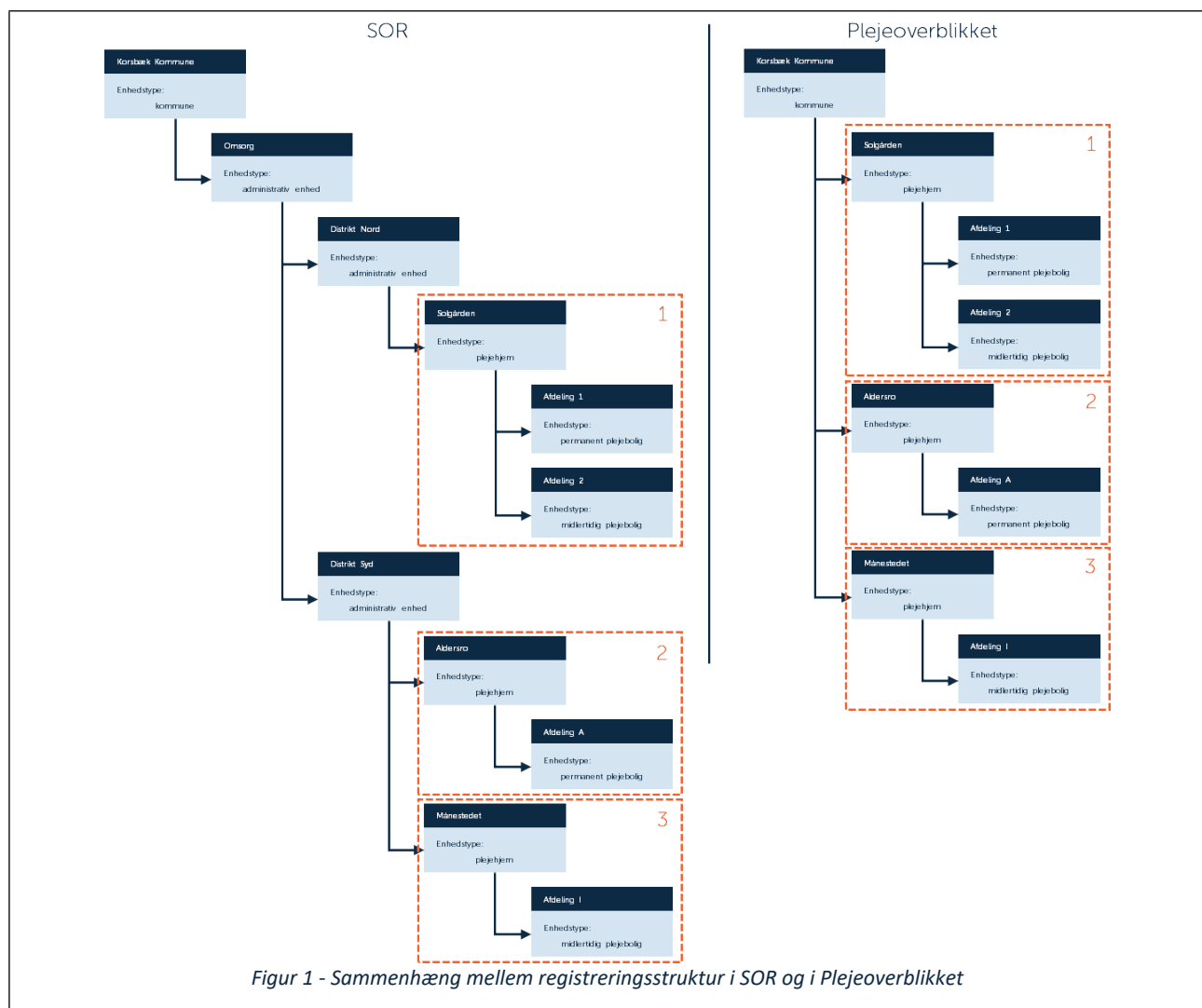
Du kan løbende danne dig et overblik over det registreringsarbejde, som skal gennemføres, i SORs overbliksbilleder. På den måde kan du også løbende holde styr på de nyoprettede organisatoriske enheder. Der henvises til SORs brugervejledning.

Du kan fx tjekke:

- Er alle plejeenheder registreret?
- Er alle adresser og kontaktoplysninger registreret korrekt?
- Er hierarkiet registreret korrekt?
- Andre relevante eksempler fra helhedspleje følger.

Afsnit 3 - Sådan vil basisregistrering i SOR blive brugt i *Plejeoverblikket*

Plejeoverblikket registerstruktur er en forsimpning af den organisationsstruktur, som kommunen kan opbygge i SOR. *Plejeoverblikket* arbejder med tre faste niveauer, hvor det øverste er kommune, dvs. institutionsejeren. I figuren nedenfor kan du se et eksempel med plejeenheder. *Plejeoverblikket* er afhængig af, at enhedstyperne i SOR er benyttet korrekt, da de er nøglen til, hvilke SOR-enheder, som læses over i *Plejeoverblikket*.



OBS!

Overførslen af SOR-enheder til *Plejeoverblikket* styres af enhedstypen i SOR. Det er derfor vigtigt, at alle plejeenheder inden indføringen af *Plejeoverblikket* er registreret korrekt i SOR efter de anvisninger, som følger af denne vejledning.

Afsnit 4 – Plejeenheder

I dette afsnit kan du læse om, hvordan du løser opgaven omkring korrekt registrering af plejeenheder jf. Ældreministeriets bekendtgørelse om Plejeoversigten.

Plejeenheder omfatter det, som i dag benævnes som plejehjemspladser, permanente plejeboliger, ældreboliger, lokalplejehjem mv. samt midlertidige pladser. I SOR er disse enheder registreret som en SOR-enhed med enhedstypen 'plejehjem' svarende til den bebyggelse, som udgør institutionen. Den registrering fastholdes, så enhedstypen her fortsat skal være 'plejehjem'.

Der er dog kommuner, som i dag benyttet enhedstypen 'plejehjem' for SOR-enheder i andre dele af sin organisation fx en SOR-enhed, som beskriver et distrikt. Det er fremover ikke tilladt at benytte enhedstypen 'plejehjem' for andre SOR-enheder end plejeenheden.

Det nye er:

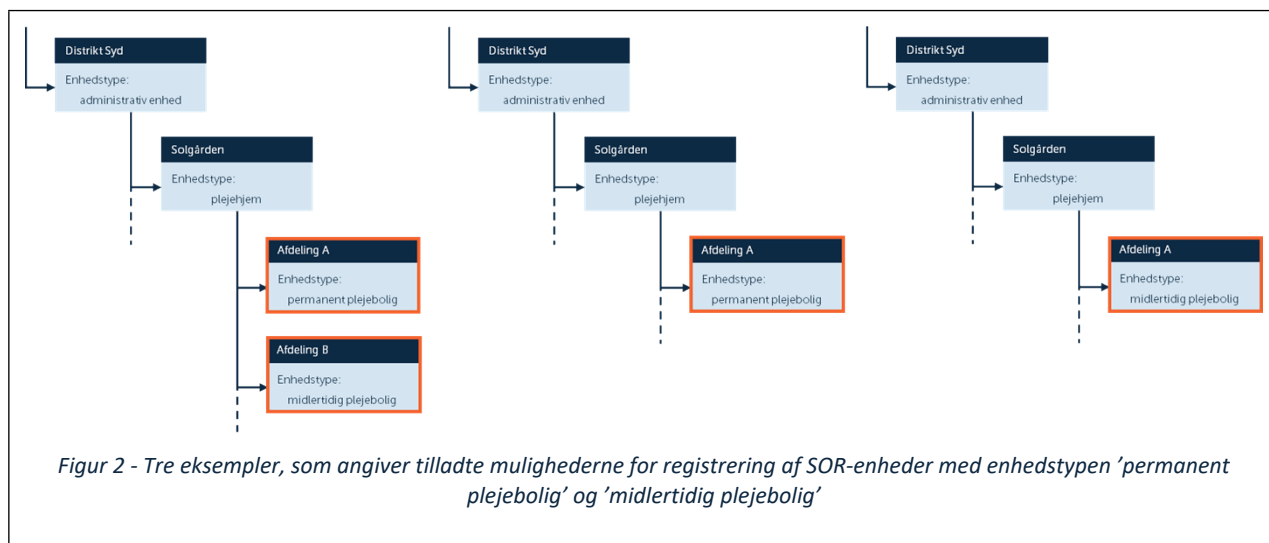
- at plejeenheden er den eneste SOR-enhed, som må og skal have enhedstypen 'plejehjem'
- der må ikke være SOR-enheder med enhedstypen 'plejehjem' under- og overordnet en plejeenhed i SOR-hierarkiet
- at der under en SOR-enhed med enhedstypen 'plejehjem' skal være en eller to SOR-enheder, som beskriver typen af ophold under plejeenheden. Der skal her benyttes enhedstyperne (opholdstype): 'permanent plejebolig' og 'midlertidig plejebolig'.

Der er to formål med registrering af de nye SOR-enheder. For det første vil ældretilsynet have behov for at føre tilsyn med en del af den samlede plejeenhed, hvis de fx modtager en klage over ophold på de midlertidige plejeboliger. For det andet, skal kommunen i *Plejeoverblikket* kunne angive oplysninger om kapacitet mv. for den enkelte opholdstype, og for permanente plejeboliger gælder desuden, at der skal angives en række uddybende beskrivelser, priser mv.

Borgerne vil i *Plejeoverblikket* alene have adgang til information om 'permanent plejebolig'. Ældretilsynet vil have adgang til begge dele.

SOR-enheden med enhedstypen 'plejehjem' skal altså have mindst én opholdstype tilknyttet under sig.

Der må ikke være SOR-enheder med samme opholdstype koblet til plejeenheden, fx kan en plejeenhed ikke have to Organisatoriske Enheder (OE'er) med enhedstypen 'permanent plejebolig' tilkoblet. De tilladte muligheder er illustreret i figuren nedenfor.



Der er ingen krav om at ændre på den samlede opbygning af kommunens organisering af sine ydelser, hvori plejeenhederne indgår. Men det er afgørende, at der er valgt korrekt organisatorisk enhedstype, og at de er korrekt registreret i det organisatoriske hierarki i SOR.

Du skal gennemføre fire aktiviteter under opgaven "Plejeenheder":

- Aktivitet 1: Skifte enhedstype på SOR-enheder, som ikke er plejeenheder
- Aktivitet 2: Tjek at SOR indeholder alle aktive plejehjem
- Aktivitet 3: Opret SOR-enhed/er for "permanent plejebolig" og "midlertidig plejebolig" under 'plejehjem'
- Aktivitet 4: Tjek at adresse og kontaktinformation for alle plejehjem, permanente plejeboliger og midlertidige plejeboliger er korrekte.

Tip! Du kan med fordel gennemføre aktivitet 4 parallelt med aktivitet 1. og 3.

Aktivitet 1: Skifte enhedstype på SOR-enheder, som ikke er plejeenheder

Plejeoverblikket er afhængig af, at det kun er de faktiske plejeenheder, som i SOR er registreret med enhedstypen 'plejehjem'. Dette har ikke været et så præcist krav ifm. den nuværende praksis for SOR-registrering. Der er i SOR ikke mulighed for at indbygge en kontrol herfor, og det er derfor nødvendigt at ændre de eksisterende registreringer i SOR. Resultatet skal være, at alle registrerede SOR-enheder med enhedstypen 'plejehjem' skal være én plejeenhed. Det har været en mulighed hidtil at registrere andre typer af Organisatoriske Enheder (OE'er) med enhedstypen 'plejehjem', fx teams, afdelinger, distrikter.

OBS!

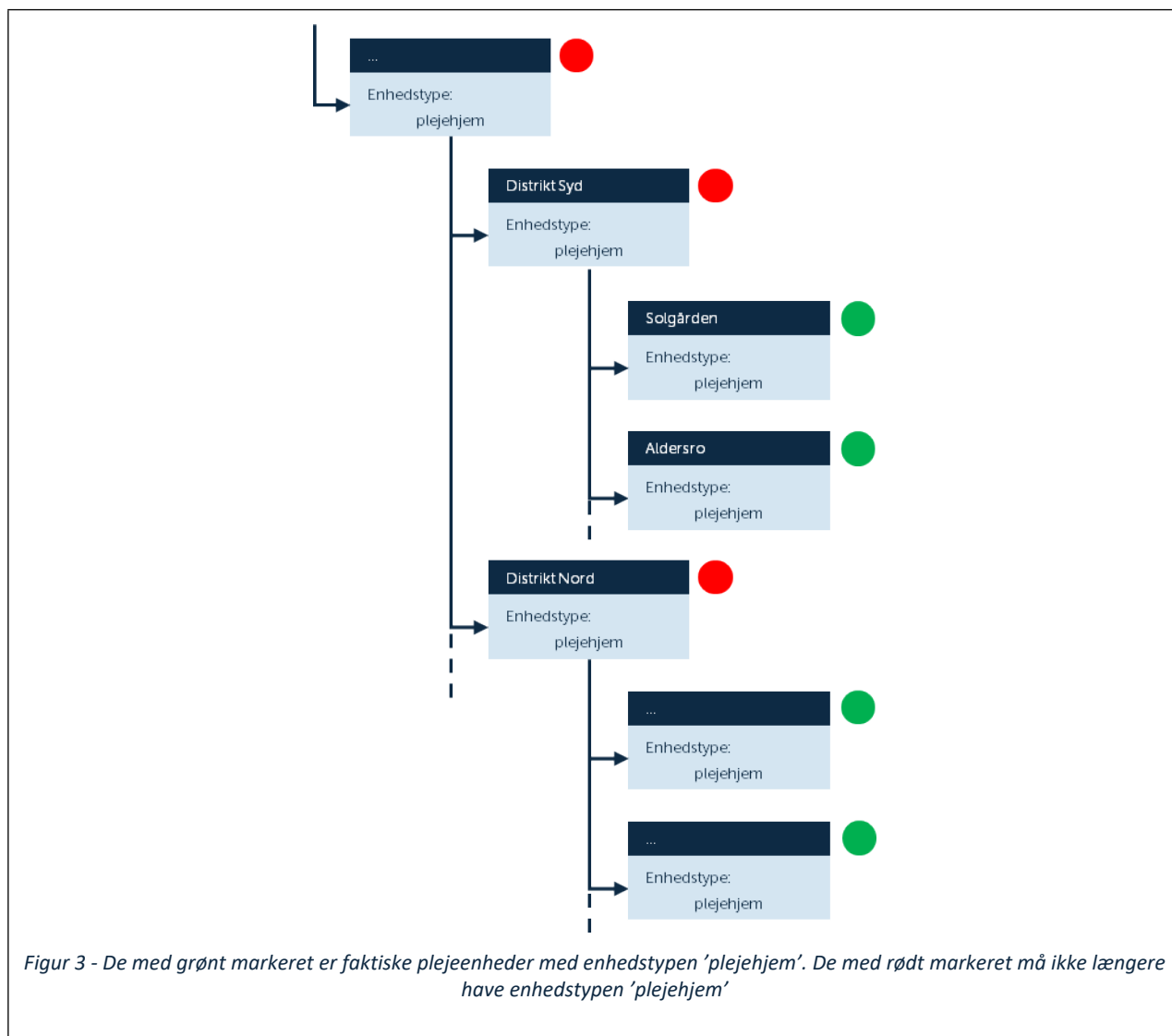
Enhedstypen 'plejehjem'

– Fremadrettet må enhedstypen 'plejehjem' kun anvendes for den SOR-enhed, som udgør den faktiske plejeenhed. Hvis andre SOR-enheder er registreret som enhedstypen 'plejehjem' fejler overførslen til *Plejeoverblikket*, og de obligatoriske registreringer i *Plejeoverblikket* kan ikke gennemføres.

Nedenfor har vi indsat tre eksempler på registreringer, som skal ændres for at sikre korrekt registrering fremadrettet:

a. ***SOR-enheder, som organiserer flere af de faktiske plejeenheder***

Der er på højere niveau i kommunens SOR-organisationshierarki fastlagt en SOR-enhed med enhedstypen 'plejehjem', selvom der ikke er tale om en faktisk plejeenhed. Formålet er sandsynligvis at beskrive SOR-enheden, som har et samlet ansvar for plejeenheder i et distrikt eller i kommunen. Det er helt OK, men SOR-enheder må ikke længere have enhedstypen 'plejehjem'. Med andre ord, der må ikke være SOR-enheder over plejeenheden, som har enhedstypen 'plejehjem'. Et eksempel på en sådan registrering er illustreret i figuren nedenfor.



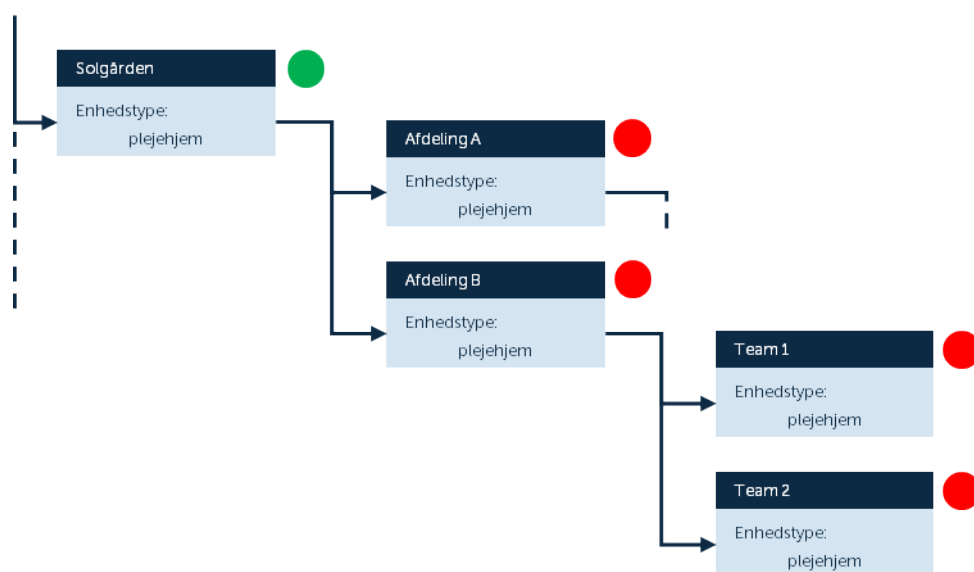
DIN HANDLING

Ændre enhedstypen fra 'plejehjem' til fx 'administrativ enhed'

))) SOR Brugermanual: Se afsnit "Ændring af organisatorisk enhed"

b. SOR-enheder, som udtrykker organiseringen af den enkelte plejeenhed, har enhedstypen 'plejehjem'

Plejeenheden kan være underopdelt i fx afdelinger, teams mv., dvs. SOR-enheder, som har plejeenheden som en overordnet enhed i SOR-hierarkiet. Det er ikke tilladt for de underliggende SOR-enheder at have enhedstypen 'plejehjem'. Se figuren nedenfor.



Figur 4 - Den med grønt markeret SOR-enhed er den faktiske plejeenhed med enhedstypen 'plejehjem'. De med rødt markeret må ikke længere have enhedstypen 'plejehjem'



DIN HANDLING

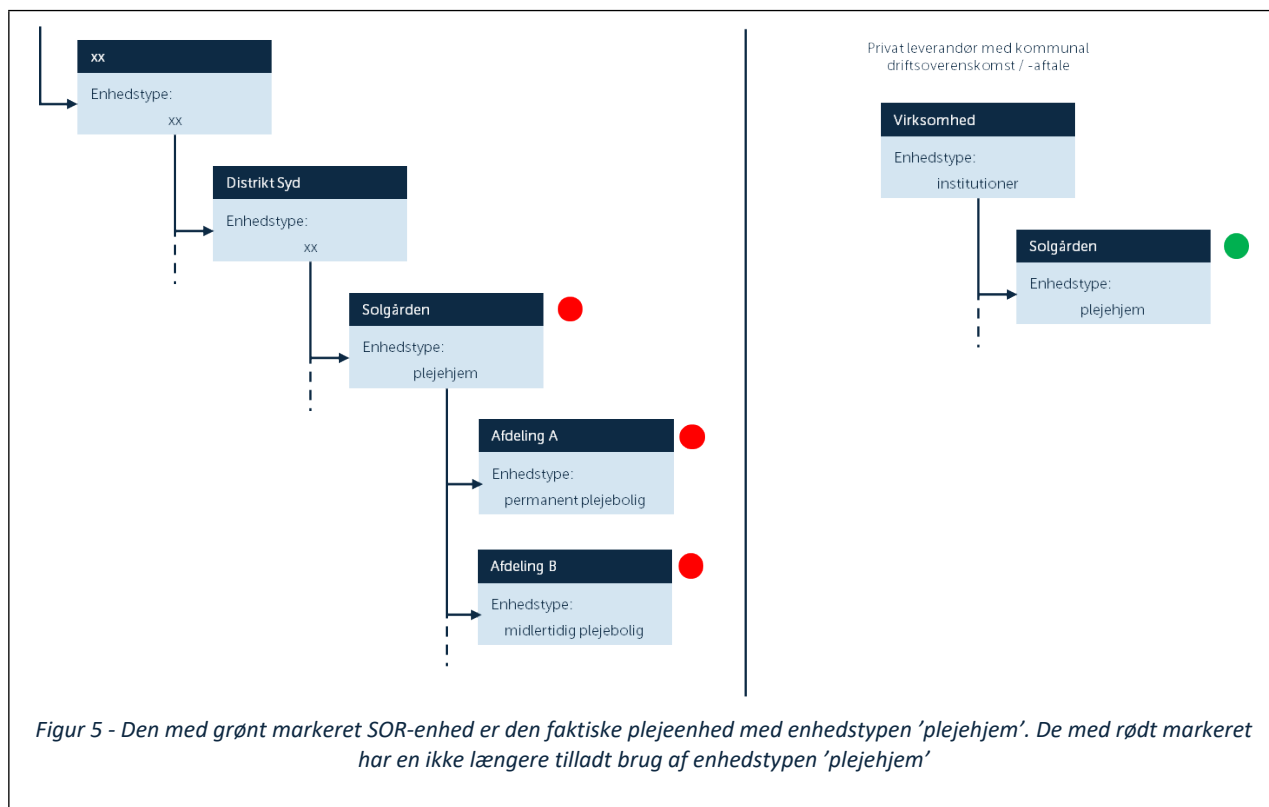
Ændre enhedstypen fra 'plejehjem' til fx 'administrativ enhed'

))) SOR Brugermanual: Se afsnit "Ændring af organisatorisk enhed"

c. **Kommunale spejlbillede af en plejeenhed tilhørende en selvejende institution**

I SOR er der eksempler på, at den selvejende institution korrekt har oprettet sin plejeenhed med enhedstypen 'plejehjem'. Kommunen, der har driftsoverenskomst eller tilsvarende med den selvejende institution, har oprettet tilsvarende SOR-enhed for plejehjemmet evt. med en underliggende opdeling af organiseringen af plejeenheden. Kommunen har for sin del benyttet enhedstypen 'plejehjem'. Det sidste er fremadrettet ikke korrekt, hverken ift. *Plejeoverblikket* eller ældretilsynet. Den ansvarlige part er den selvejende institution, hvorfor det er den virksomheds SOR-enhed, som skal have enhedstypen 'plejehjem'.

Kommunen skal enten slette de pågældende enheder, eller ændrer deres enhedstypen, som ikke længere må være 'plejehjem'. Se figur for illustration.



DIN HANDLING

Ændre enhedstypen fra 'plejehjem' til fx 'administrativ enhed'

))) SOR Brugermanual: Se afsnit "Ændring af organisatorisk enhed"

Aktivitet 2: Tjek at SOR indeholder alle aktive plejeenheder

For at sikre et retvisende grundlag i *Plejeoverblikket* skal du tjekke, at SOR indeholder SOR-enheder for jeres kommunes faktiske plejeenheder, hverken flere eller færre. Du kan i SOR fremsøge den samlede liste af aktive plejeenheder ved at lave en søgning enhedstypen 'plejehjem'. Du har her to mulige handlinger, som er beskrevet nedenfor:

a. Der er plejeenheder registreret, som ikke længere er aktive

Hvis der er plejeenheder registreret, som ikke længere er aktive, skal disse lukkes, så de ikke fremgår af *Plejeoverblikket*.



DIN HANDLING
Luk ikke-aktiv plejeenhed

))) SOR Brugermanual: Se afsnit "Lukning af organisatorisk enhed"

b. Der mangler at blive registreret aktive plejeenheder i SOR

Der er aktive plejeenheder i kommunen, som kommunen er virksomhedsansvarlig for, men som ikke fremgår af SOR. Disse plejeenheder skal oprettes i SOR.



DIN HANDLING
Opret en plejeenhed i SOR som enhedstypen 'plejehjem'

))) SOR Brugermanual: Se afsnit "Oprettelse af organisatorisk enhed"

Aktivitet 3: Opret SOR-enheder for 'permanent plejebolig' og 'midlertidig plejebolig' under plejeenhed

Af hensyn til ældretilsynet og *Plejeoverblikket* skal en plejeenhed fremover have mindst én type ophold tilknyttet. Dette muliggør bl.a., at der kan gives et bedre overblik over fx antal pladser, beskrivelse af boligen og typen af pladsen. Der er indtil videre fastlagt to enhedstyper, som kan anvendes i SOR: 'permanent plejebolig' og 'midlertidig plejebolig'. Der skal under hver SOR-enhed af enhedstypen 'plejehjem' være registreret mindst én SOR-enhed med en sådan enhedstype.

For registrering af SOR-enheder med enhedstypen 'permanent plejebolig' og 'midlertidig plejebolig' gælder:

- der kan maksimalt være én af hver af enhedstyperne 'permanent plejebolig' og 'midlertidig plejebolig' tilknyttet en plejeenhed
- at SOR-enheden skal ligge på niveauet LIGE UNDER plejeenheden med enhedstypen 'plejehjem' i organisationsstrukturen i SOR
- at SOR-enheden kan være overordnet eller ligestillet med andre underliggende SOR-enheder, som fx beskriver afdelinger og teams
- at SOR-enheden skal have samme gyldighedsperiode som plejeenheden, medmindre der gælder noget særligt, fx at 'midlertidig plejebolig' er oprettet senere end 'permanent plejebolig'
- registrering af adresser følger de almindelige regler i SOR.

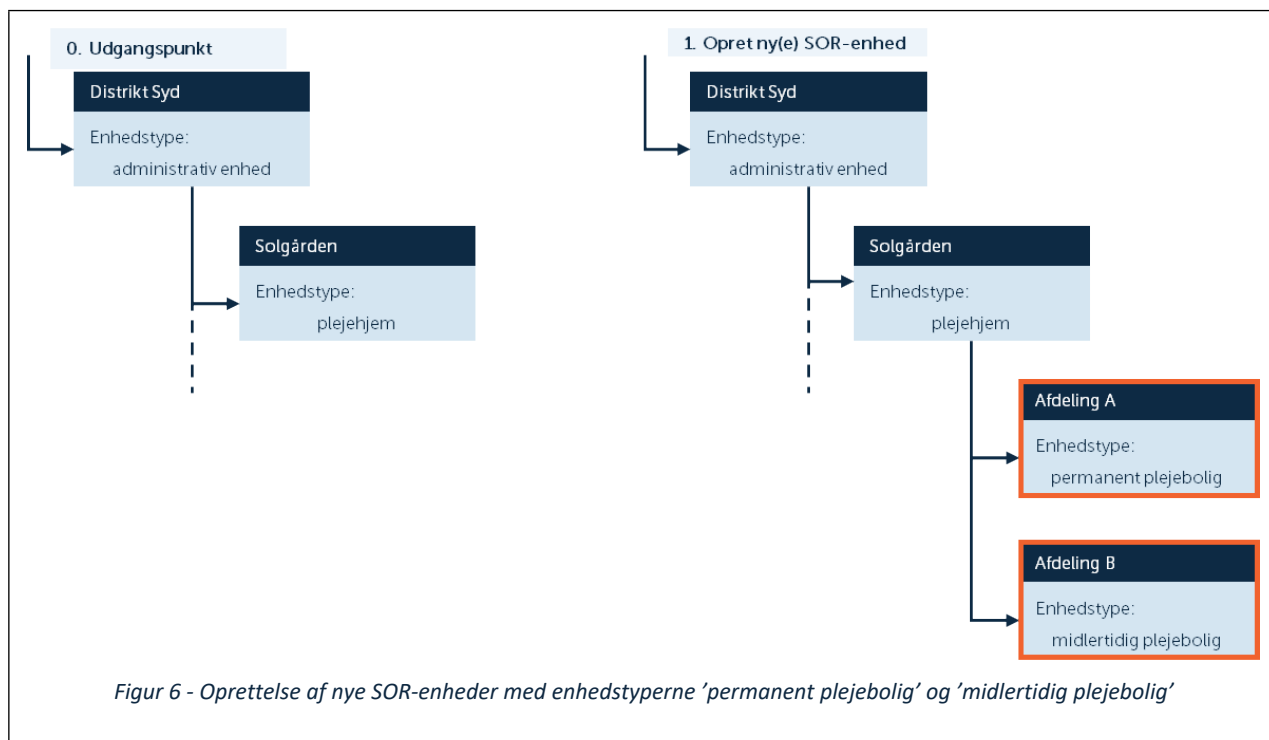
Afsnittet viser med fire eksempler, hvordan du kan registrere kommunens plejeenheder efter de nye bestemmelser. Du kan benytte følgende beslutningstræ til at foretage korrekt registrering:

- 1) Plejeenheden har i dag ikke tilknyttet underliggende SOR-enheder => **a.**
- 2) Plejeenheden har i dag tilknyttet underliggende SOR-enheder
 - a) De underliggende SOR-enheder er skarp opdelt, så den enkelte SOR-enhed ikke både dækker permanente plejeboliger og midlertidige plejeboliger/pladser. Opdelingen er gældende for samtlige underliggende SOR-enheder:
 - i) Der er tale om én SOR-enhed for hhv. permanente plejeboliger og/eller midlertidige plejeboliger. SOR-enheden ligger lige under plejeenheden:
 - (1) Enhedstypen for SOR-enheden kan ændres uden konsekvens for kommunens øvrige brug af SOR => **b.**
 - (2) Enhedstypen for SOR-enheden kan ikke ændres uden konsekvens for kommunens øvrige brug af SOR => **c.**
 - ii) Der er tale om flere SOR-enheder for hhv. permanente plejeboliger og/eller midlertidige plejeboliger. SOR-enheder som ligger lige under plejeenheden: SOR => **d.**
 - b) Der er ikke en skarp opdeling af de underliggende SOR-enheder. Hvis det ikke er meningsfuldt at ændre denne struktur, så skal du blot registrere nye SOR-enheder for hhv. permanente og midlertidige plejeboliger. Dvs. løsningen med sideordnede SOR-enheder ift. den nuværende registrering => **a.**

Her følger de tre eksempler a, b, c og d.

a. Hverken 'permanent plejebolig' og eller 'midlertidig plejebolig' er oprettet som SOR-enhed

Hvis din kommune endnu ikke har oprettet SOR-enheder svarende til de nye enhedstyper 'permanent plejebolig' eller 'midlertidige plejebolig', skal disse nu oprettes. Der kan maksimalt være én af hver af enhedstyperne 'permanent plejebolig' og 'midlertidig plejebolig' tilknyttet et plejehjem. Se figur for illustration af dette.



DIN HANDLING

Opret plejebolig som enhedstypen 'permanent plejebolig'

)))SOR Brugermanual: Se afsnit "Oprettelse af organisatorisk enhed"



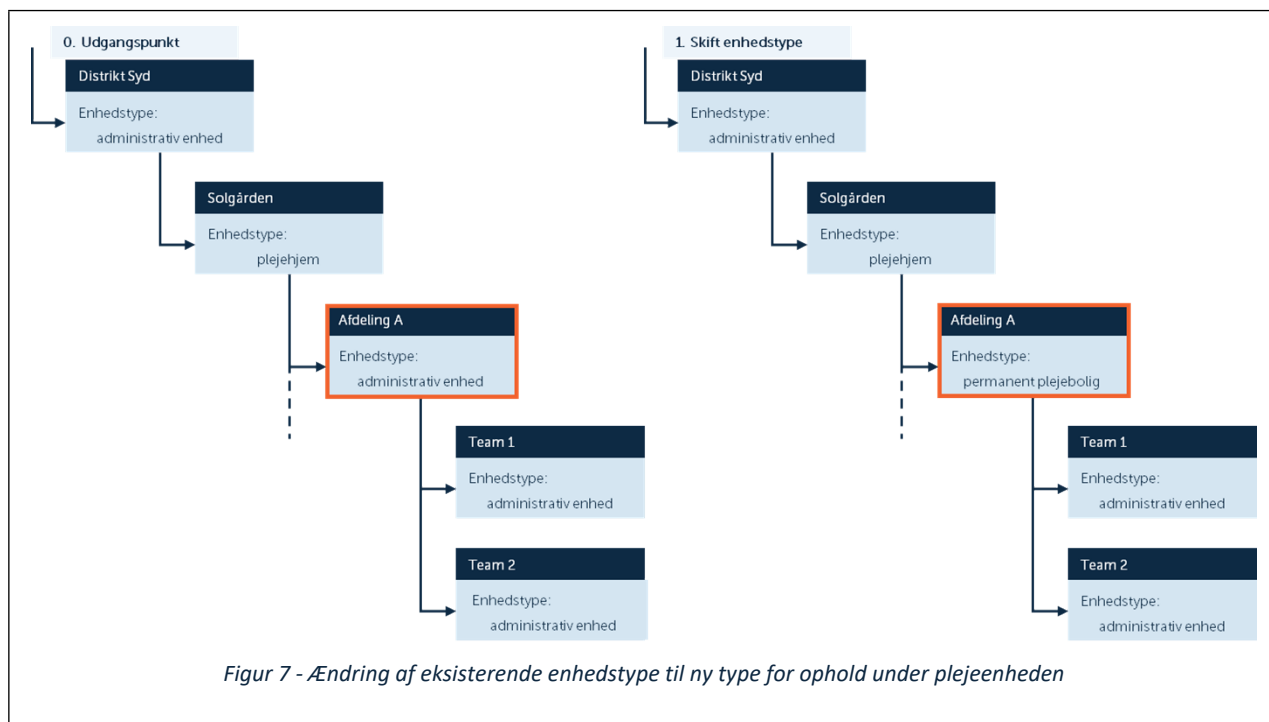
DIN HANDLING

Opret midlertidige pladser som enhedstypen 'midlertidig plejebolig'

)))SOR Brugermanual: Se afsnit "Oprettelse af organisatorisk enhed"

b. Den relevante SOR-enhed er allerede oprettet – enhedstypen kan ændres

Eksisterer der allerede en SOR-enhed under plejeenheden, som svarer til en af nye enhedstyper 'permanent plejebolig' eller 'midlertidig plejebolig', fx som afdeling, ændres SOR-enhedens enhedstype til den nye passende enhedstype. Dette er illustreret i figuren neden for.



DIN HANDLING

Registrering af eksisterende SOR-enhed som enhedstypen 'permanent plejebolig'

)))SOR Brugermanual: Se afsnit "Ændring af organisatorisk enhed" og afsnit "Flyt en organisatorisk enhed"



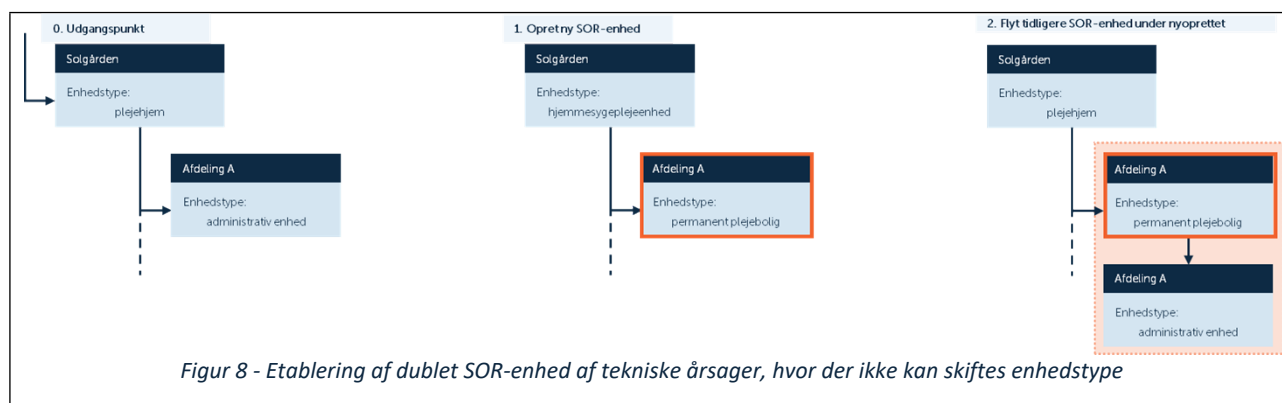
DIN HANDLING

Registrering af eksisterende SOR-enhed som enhedstypen 'midlertidig plejebolig'

)))SOR Brugermanual: Se afsnit "Ændring af organisatorisk enhed" og afsnit "Flyt en organisatorisk enhed"

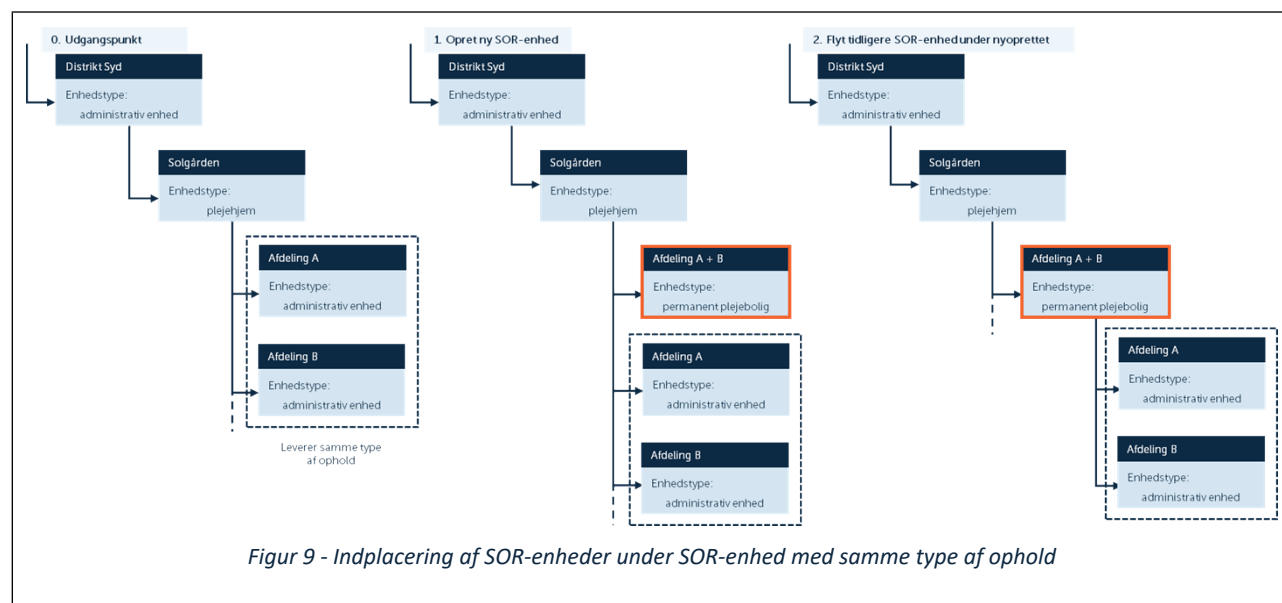
c. Den relevante SOR-enhed er allerede oprettet – enhedstypen kan ikke ændres

Eksisterer der allerede en SOR-enhed under plejeenheden, som svarer til en af nye enhedstyper 'permanent plejebolig' eller 'midlertidig plejebolig'. Du har overvejet en ændring af enhedstypen, og har her fundet, at det vil få negativ konsekvens for din øvrige brug af SOR. Du skal her oprette en ny SOR-enhed med enhedstypen 'permanent plejebolig' eller 'midlertidig plejebolig'. Hvorefter du skal flytte den eksisterende SOR-enhed ind under denne. Se figuren nedenfor med eksempel for permanent plejebolig.



- d. **Plejeenheder er allerede underopdelt, men opdeling følger ikke kravet om, at der skal være en samlende SOR-enhed for hver af de nye enhedstyper for ophold 'permanent plejebolig' eller 'midlertidig plejebolig'**

Plejeenheden har allerede underliggende SOR-enheder, fx med afdelinger og teams, men de opfylder ikke kravet om, at der kun må være en SOR-enhed med hver af enhedstyperne 'permanent plejebolig' og/eller 'midlertidig plejebolig'. Du ønsker samtidig at fastholde den nuværende organisering af plejeenheden i SOR, Du skal først oprette relevante nye SOR-enheder. Herefter flytter du den nuværende registrering til at høre ind under de nye SOR-enheder. Figuren nedenfor illustrerer et eksempel med permanente plejeboliger.





DIN HANDLING

Placér 'permanent plejebolig' og 'midlertidig plejebolig' korrekt

)))SOR Brugermanual: Se afsnit "Flyt en organisatorisk enhed"

Aktivitet 4: Tjek adresse og kontaktinformation

Adresse-og kontaktinformationen vil blive set af borgere og andre anvendere af *Plejeoverblikket*. Besøgsadressen bliver benyttet til at angive, hvilken af de tre tilsynskommuner, som har ansvar for ældretilsynet. *Plejeoverblikket* er afhængig af flg. information:

- Besøgsadresse
- Postadresse
- Email-adresse
- Website
- Telefonnummer

Du skal foretage følgende handling:

a. Adresse og kontaktinformation er IKKE korrekt registreret



DIN HANDLING

Opdater adresse og/eller kontaktinformation

)))SOR Brugermanual: Se afsnit "Ændring af en organisatorisk enhed"

Tip! Det anbefales, at denne aktivitet gennemføres parallelt med at du opretter nye eller opdaterer eksisterende Organisatoriske Enheder (OE'er) for at lette registreringsarbejdet.

Afsnit 5 – Helhedspleje

I dette afsnit kan du læse om, hvordan du løser opgaven omkring korrekt registrering af leverandører af helhedspleje jf. Ældreministeriets bekendtgørelse om Plejeoversigten.

Kommunen er leverandør af helhedspleje. I dag er helhedspleje i SOR registreret under SOR-enheder med enhedstypen 'hjemmepleje'. Det skal i forbindelse med *Plejeoverblikket* ændres. Der er tre grunde hertil:

- Der skal være en entydig registrering af den organisatoriske enhed, som ældretilsynet fører tilsyn af.
- Det skal være muligt for kommunerne i *Plejeoverblikket* samlet at indberette sit tilbud af helhedspleje.
- Borgerne skal have adgang til den samlede information herunder opsummering af information fra de enkelte steder, hvorfra arbejdet udgår, fx medarbejderinformation, tilsynsrapporter mm.

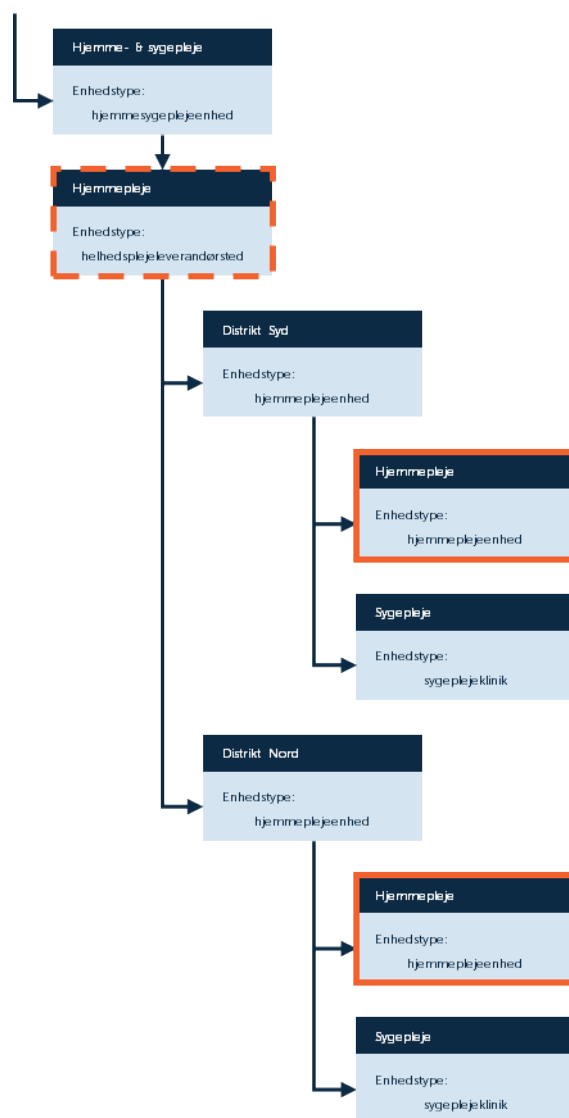
For at understøtte dette er der fastlagt to nye enhedstyper i SOR: 'helhedsplejeleverandør' og 'helhedsplejeleverandørsted'.

I denne version af *Plejeoverblikket* vil der internt i *Plejeoverblikket* blive oprettet en 'pesudo'-SOR-enhed af enhedstypen 'Helhedsplejeleverandør' for hver kommune. Den medtaget i beskrivelsen her for at give dig indsigt i de sammenhænge, som du vil se i *Plejeoverblikket*.

I SOR skal du derfor alene tilpasse kommunens registrering af SOR-enheder med enhedstypen 'Helhedsplejeleverandørsted'. Du skal sikre, at registreringen lever op til følgende bestemmelser:

- Helhedsplejeleverandør
Den SOR-enhed, der samler alle helhedsplejeleverandørsteder i kommunen.
Den bliver automatisk oprettet i *Plejeoverblikket*, og vil derfor ikke kunne ses i SOR.
- Helhedsplejeleverandørsted
Den SOR-enhed, der repræsenterer det sted, hvorfra arbejdet udgår og dermed er genstand for ældretilsynet. Et billede herpå er "kaffebordet", hvor man mødes om morgenen, før der køres ud til borgerne.

Den sammenhæng er vist som et eksempel i figur 10.



Figur 10 - Helhedsplejens organisering i SOR. Helhedsplejeleverandør er stilet, da den i første version af Plejeoverblikket ikke vil være i SOR

Du skal gennemføre to aktiviteter under opgaven helhedspleje:

- [Aktivitet 1](#): Indfør helhedsplejeleverandørsteder
- [Aktivitet 2](#): Tjek at adresse og kontaktinformation for helhedsplejeleverandørsteder er korrekt.

Tip! Det anbefales, at du gennemfører aktivitet 2 parallelt med aktivitet 1 for at lette registreringsarbejdet.

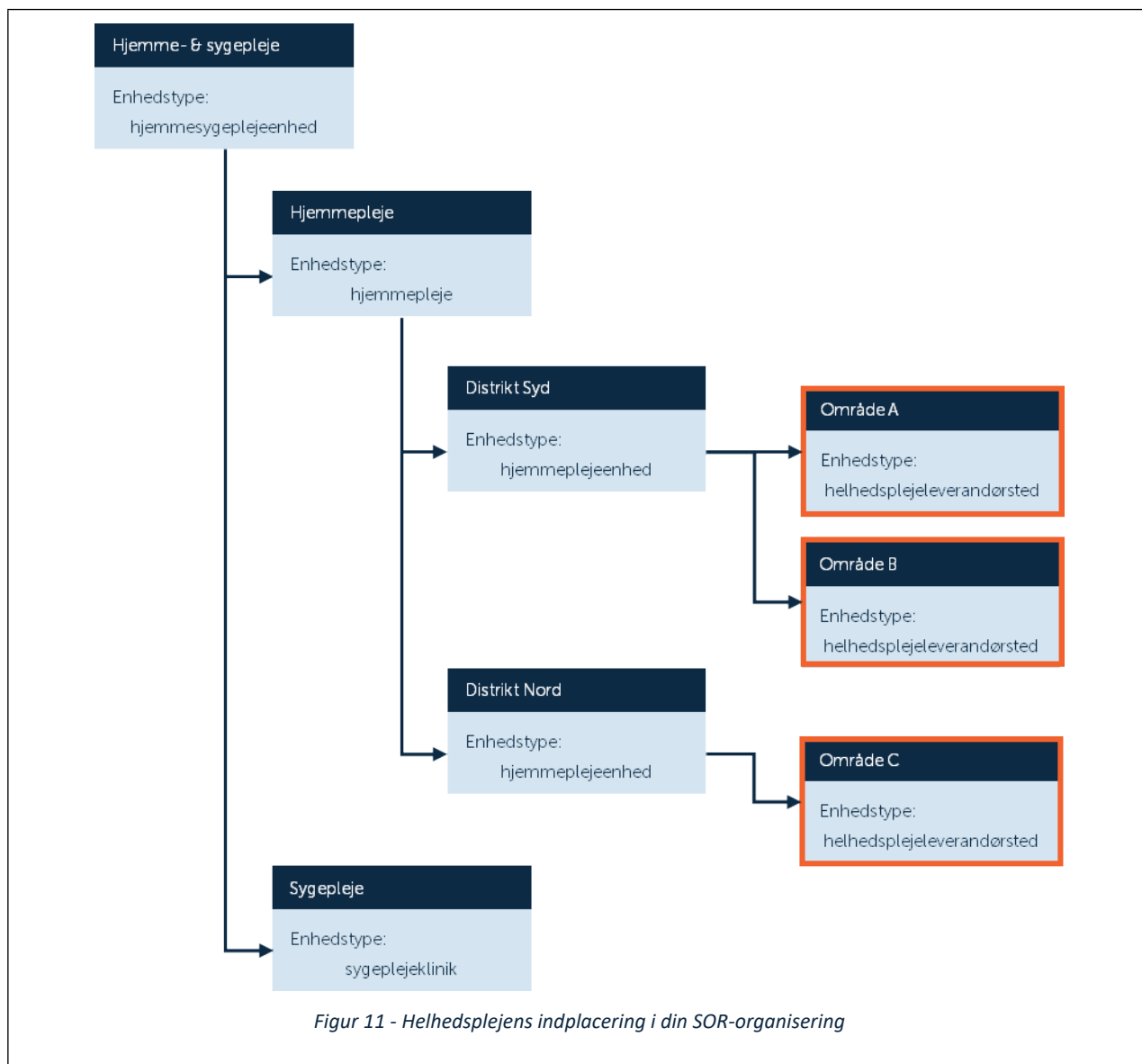
Aktivitet 1: Indfør helhedsplejeleverandørsteder

Formålet med aktiviteten er, at alle SOR-enheder, som repræsenterer et helhedsplejeleverandørsted, får enhedstypen 'helhedsplejeleverandørsted', samt at registrere SOR-enheder, hvor der mangler helhedsplejeleverandørsteder.

Helhedsplejeleverandørstedet skal opfylde følgende kriterier:

- Det skal være det sted, dvs. den organisatoriske enhed i kommunen, som er underlagt ældretilsynet
- Det skal være den fysiske lokalitet, 'kaffebord', hvor medarbejdere som udfører helhedspleje for en given gruppe af borgere, regelmæssigt mødes.
- Stedet har en fysisk adresse
- På samme fysiske adresse kan der være flere møderum, 'kaffeborde'. Er der tale om en fast opdeling af medarbejdere ift. møderum, 'kaffebord' eller lignende, vil hvert møderum være et sted, som skal have sin egen SOR-enhed.

Kommunen kan have et ubegrænset antal helhedsplejeleverandørsteder, og som det er gældende i dag, så kan kommunen frit fortage sin organisatoriske opbygning af helhedsplejen.



Neden for er tre eksempler på, hvordan du sikrer korrekt indføring af helhedsplejeleverandørsteder i din kommune.

a. Der er allerede en SOR-enhed som svarer til et helhedsplejeleverandørsted, og hvor enhedstypen kan ændres

Du har allerede en SOR-enhed, som opfylder kriterierne for at være et helhedsplejested. Du har overvejet og fundet, at ændring af enhedstypen ikke har negativ konsekvens for din øvrige brug af SOR. Du kan her ændre enhedstypen til 'helhedsplejeleverandørsted'.



Figur 12 - Skift enhedstypen, hvor det er muligt, til helhedsplejeleverandørsted



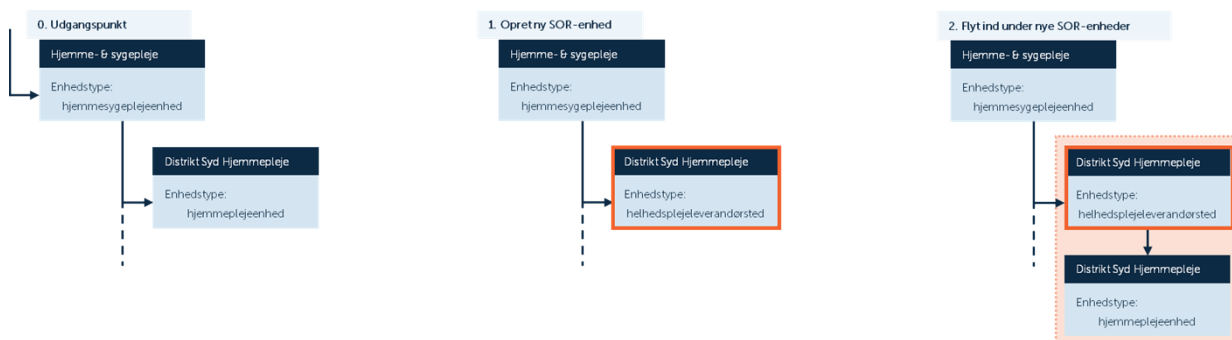
DIN HANDLING

Registrering af eksisterende SOR-enhed som enhedstypen 'helhedsplejeleverandør'

))) SOR Brugermanual: Se afsnit "Ændring af organisatorisk enhed"

b. Der er allerede en SOR-enhed som svarer til et helhedsplejeleverandørsted, men enhedstypen kan ikke ændres

Du har allerede en SOR-enhed, som opfylder kriterierne for at være et helhedsplejeleverandørsted. Du har overvejet en ændring af enhedstypen, og her fundet, at det vil få negativ konsekvens for din øvrige brug af SOR. Du skal her oprette en ny SOR-enhed med enhedstypen 'helhedsplejeleverandørsted'. Hvorefter du skal flytte den eksisterende SOR-enhed ind under denne. Se figuren nedenfor.



Figur 13 - Etablering af dublet SOR-enhed af tekniske årsager, hvor der ikke kan skiftes enhedstype



DIN HANDLING

Opret SOR-enhed som enhedstypen 'helhedsplejeleverandørsted'

))) SOR Brugermanual: Se afsnit "Oprettelse af organisatorisk enhed"



DIN HANDLING

Placér 'helhedsplejeleverandørsted' korrekt

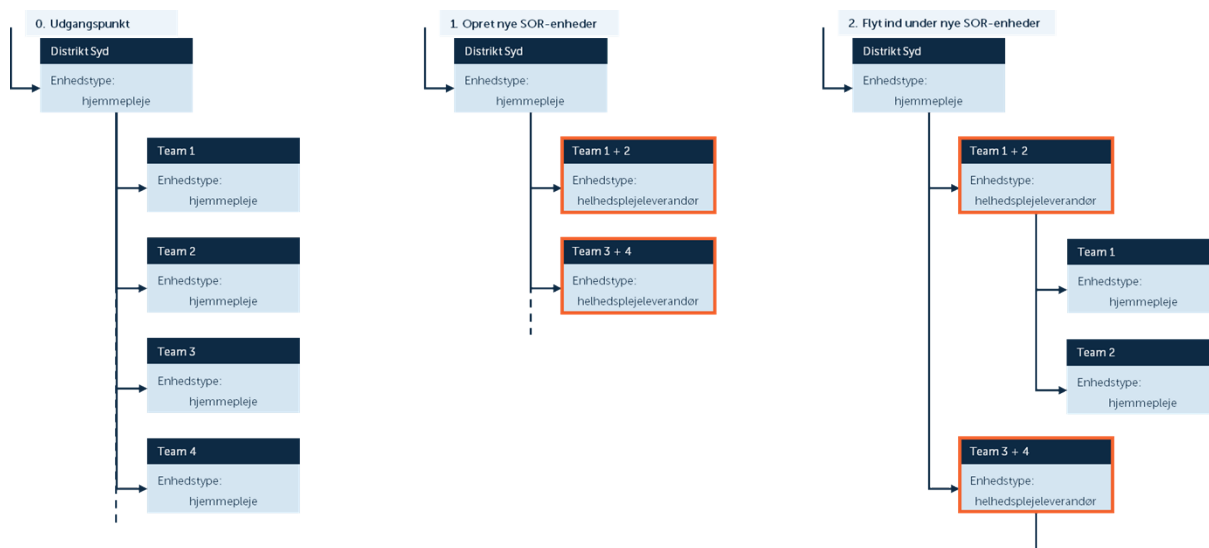
))) SOR Brugermanual: Se afsnit "Flyt en organisatorisk enhed"

c. Der er allerede en organisering af helhedsplejen, men der mangler SOR-enhed, som svarer til helhedsplejeleverandørsted

Du skal her oprette SOR-enhed(-er) med enhedstypen 'helhedsplejeleverandørsted'.

Herefter skal du sørge for, at andre SOR-enheder er placeret korrekt ift. den nye SOR-enhed.

Det gør du ved at flytte den relevante del af det eksisterende organisationshierarki ind under denne. Det er illustreret i figur 14 nedenfor.



Figur 14 - Placer organisering af helhedspleje under helhedsplejeleverandørsteder



DIN HANDLING

Placér 'helhedsplejeleverandørsted' korrekt

))) SOR Brugermanual: Se afsnit "Flyt en organisatorisk enhed"



DIN HANDLING

Opret SOR-enhed som enhedstypen 'helhedsplejeleverandørsted'

))) SOR Brugermanual: Se afsnit "Oprettelse af organisatorisk enhed"

Aktivitet 2: Tjek adresse og kontaktinformation

Adresse-og kontaktinformationen vil blive set af borgere og andre anvendere af *Plejeoverblikket*. Besøgsadressen bliver benyttet til at angive, hvilken af de tre tilsynskommuner, som har ansvar for ældretilsynet. *Plejeoverblikket* er afhængig af flg. information:

- Besøgsadresse
- Postadresse
- Email-adresse
- Website
- Telefonnummer

a. Adresse og kontaktinformation er IKKE korrekt registreret

Du skal foretage følgende handling:



DIN HANDLING

Opdater adresse og/eller kontaktinformation

))) SOR Brugermanual: Se afsnit "Ændring af en organisatorisk enhed"

Tip! Det anbefales, at denne aktivitet gennemføres parallelt med at du opretter nye eller opdaterer eksisterende Organisatoriske Enheder (OE'er) for at lette registreringsarbejdet.

Afsnit 6 - Validering af registreringer i Plejeoverblikket

Når der bliver åbnet for adgang til *Plejeoverblikket*, vil du have mulighed for at validere, at de oprettede og korrigerede SOR-enheder er overført.

Når du tilgår dine registreringer i *Plejeoverblikket* kan du for de overførte organisatoriske enheder (OE'er) – plejeenheder, permanente plejeboliger, midlertidige plejebolig samt helhedsplejeleverandør og helhedsplejeleverandørsteder - få overblik over fx:

- Er alle relevante registreringer blevet overført?
- Har plejeenheden korrekt underliggende enheder i form af permanente og midlertidige plejeboliger?
- Er alle adresser og kontaktinformationer registreret korrekt?

Tip! Husk, at følger registreringer i SOR ikke de sammenhængsregler, som er beskrevet i denne vejledning, så vil de ikke blive indlæst.

Afsnit 7 - Kontaktinformation og support

Du kan løbende holde dig orienteret om overgangen til *Plejeoverblikket* på:

<https://services.nsi.dk/en/Services/Plejeoverblikket> - [link](#)

Har du yderligere spørgsmål til registreringsopgaven i forbindelse med registreringsarbejdet til *Plejeoverblikket*, kan du kontakte:

Support vedr.	Du kan kontakte	Kontaktinfo og åbningstid
Systemnære spørgsmål til registreringsarbejdet	SOR-supporten	E: SORpost@sundhedsdata.dk T: 3315 3900 Mandag, onsdag og fredag 10-11.30 og 13-14.30
Spørgsmål vedr. relationen mellem Plejeoverblikket, SOR og Behandlingsstedregistret. Andre spørgsmål (Servicedesk sender disse videre)	SDS Servicedesk	E: servicedesk@sundhedsdata.dk T: 3332 3900 Hverdage kl. 9-15