



HANDLINGSKATALOG OG GUIDE

Partnerskab om datakvalitet på
det specialiserede voksenområde

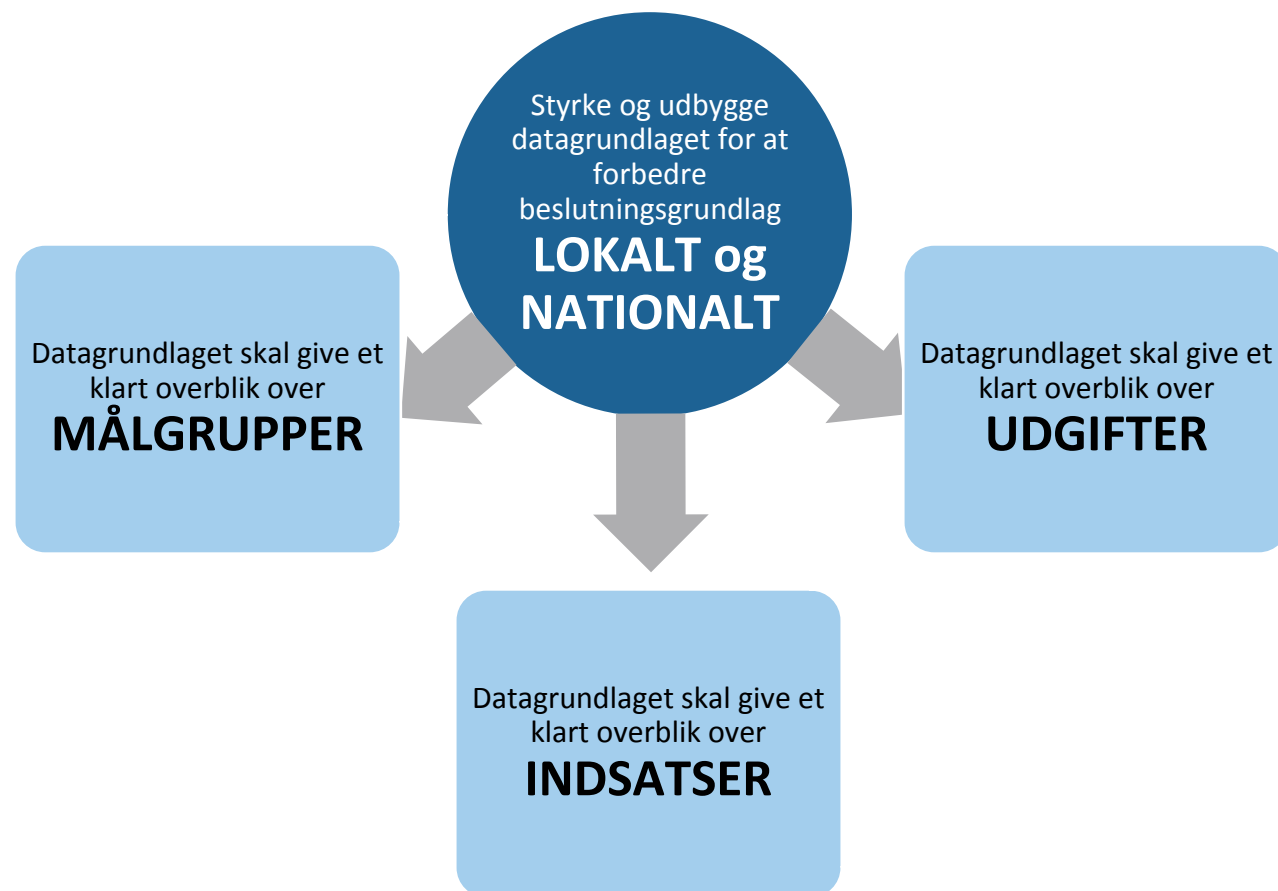
HVORFOR TALE OM DATAKVALITET?

01/



Hvorfor tale om datakvalitet?

- I 2019 brugte kommunerne 34 mia. på det specialiserede voksenområde
- En stigning på 700 mio. fra 2018-2019 uden tydelige forklaringer i datagrundlaget



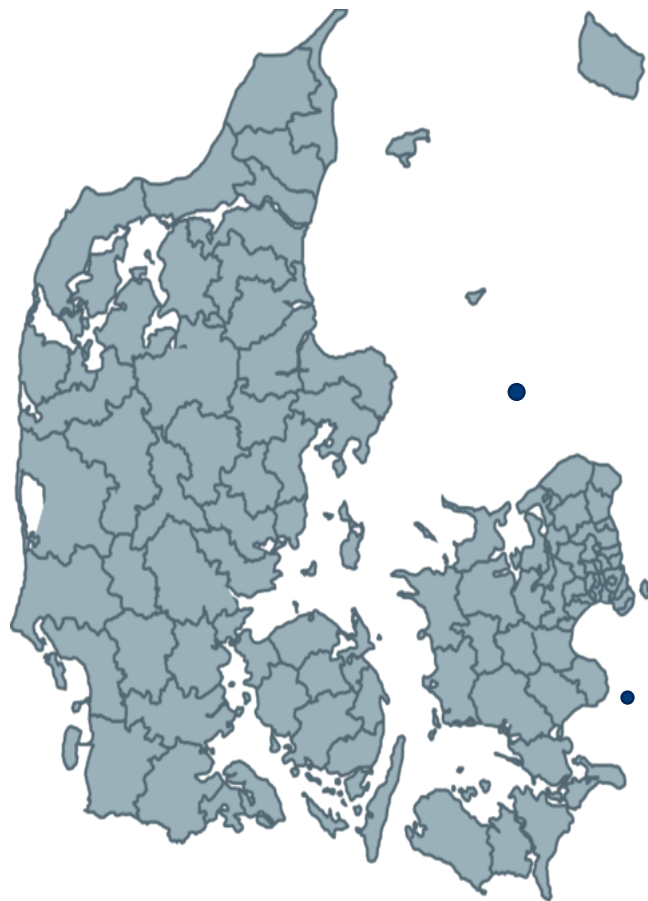
**STYRKET FORKLARINGSKRAFT – I KOMMUNEN OG NATIONALT
MED HENBLIK PÅ AT KUNNE PRIORITERE, FØLGE OP PÅ OG MÅLRETTE INDSATSERNE TIL BORGERNE**

Hvorfor har vi brug for gode data i kommunerne

Data bruges ikke systematisk til læring og udvikling

Det er vanskeligt at etablere tidserier, så vi kan se og følge udviklingen

Der mangler den tilstrækkelige forklaringskraft til at forklare hvorfor området udvikler sig som det gør



Vi har ikke data, der gør det muligt, at følge med i, om borgeren får nytte af den støtte de modtager

Der er brug for relevant og valid data, der kan understøtte at politikere og ledere kan træffe beslutninger på et oplyst grundlag

Det er vanskeligt at få valide data om borgerne og indsatser

Hvorfor tale om datakvalitet?

Nationalt (kommunernes perspektiv)

- Der er begrænset forståelse for omfanget af datavalideringsbehovet
- Kommunerne kan ikke genkende data udgivet i Statistikbanken
- Kommunerne kan ikke genkende data i FLIS
- Vanskeligt at gennemskue hvordan data efterbehandles i nøgletalsløsninger
- Ikke tillid til benchmarking

Transparent dataproces

Lokalt (kommunernes perspektiv)

- Mange forskellige systemer med ufuldstændigt dataindhold
- Manglende kontrol mellem data i de forskellige systemer
- Manglende system-, registrerings- og domænekendskab
- Manglende samarbejde på tværs af fagligheder (sagsbehandler, økonomi og dataanalyse)
- Manglende godkendelse til DST eller proforma godkendelse
- Mange håndholdte løsninger

Prioritering og Kompetencer

Hvorfor tale om datakvalitet?

Garbage in – garbage out => manglende forklaringskraft og styring



Hvorfor tale om datakvalitet?

Lav datakvalitet skaber et forkert billede af udfordringerne og et forringet grundlag for vigtige prioriteringer og beslutninger.

Lav datakvalitet kan ikke bidrage til bedre/styrkede faglige indsatser, dvs. data kan ikke understøtte strategisk og faglig udvikling på området.

Uanset hvor avanceret datasystemerne er, så vil input af lav datakvalitet altid medføre et forringet output til rapporteringen/analysen og i værste fald beslutninger på et forkert grundlag.

”Vi vil kun bruge data når de er gode, men data bliver kun gode, hvis vi bruger dem”

Formålet med dette handlingskatalog er at lette arbejdet med at opnå god datakvalitet således, at data i højere grad kan anvendes. Handlingskataloget hjælper med at nedbryde arbejdet med at forbedre datakvaliteten i forskellige initiativer og redskaber, som kommunerne kan sætte i værk alt efter udgangspunkt.

INDHOLD OG OPBYGNING

02/



CENTRALE TEMATIKKER: UDFORDRINGER OG INITIATIVER

Seks centrale tematikker

Det er en omfattende og kompleks opgave at sikre vedvarende datakvalitet på det specialiserede voksenområde. Der er mange grunde til at datakvaliteten er udfordret. I partnerskabet er der kortlagt seks centrale tematikker.

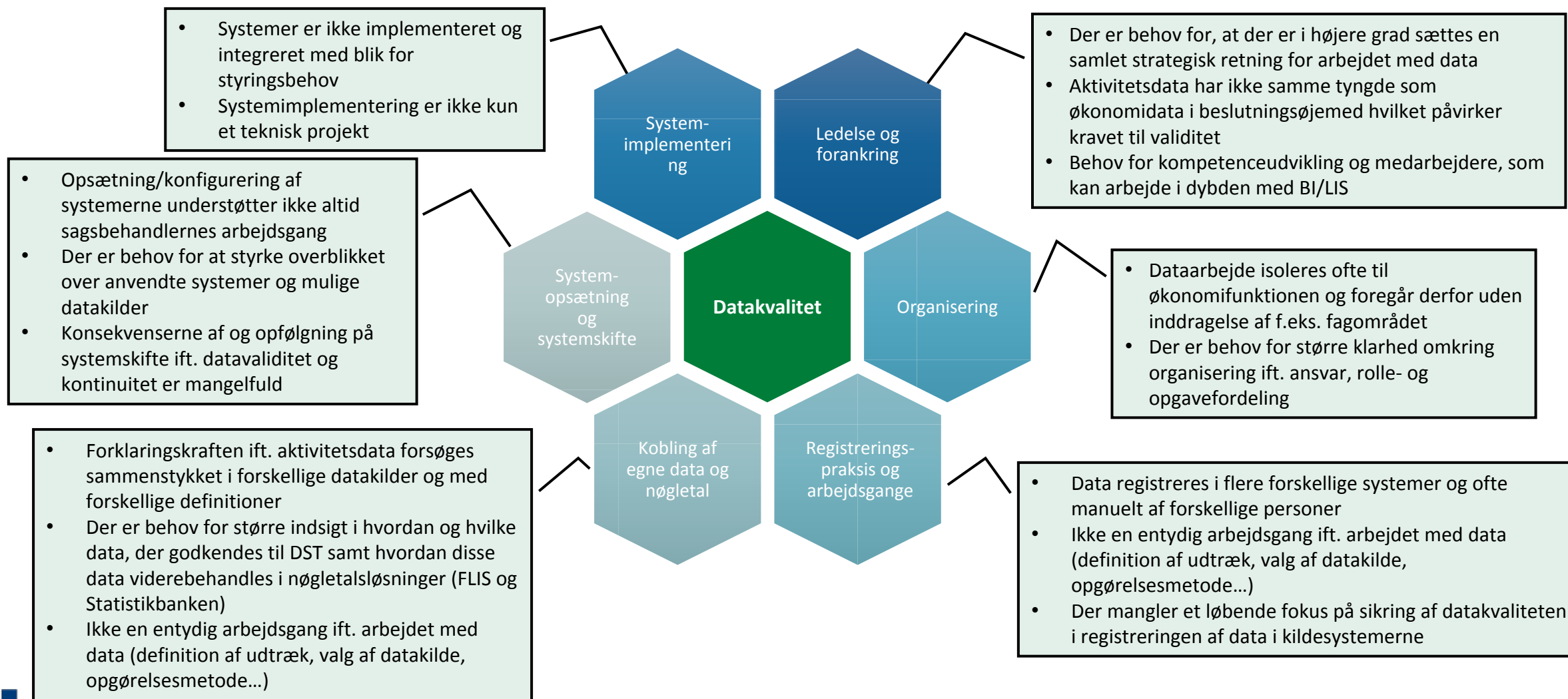
Tematikkerne spiller ind på forskellige stadier i arbejdet med datakvalitet og til hver af disse tematikker knytter sig vigtige opmærksomhedspunkter og udfordringer.

Udfordringer, handlemuligheder og initiativer

Følgende guide præsenterer et udkast til et handlingskatalog med konkrete initiativer og redskaber, som knytter sig til de seks tematikker. Man kan som kommune vælge at tilgå tematikkerne enkeltvis eller samlet, men erfaringerne fra arbejdet viser, at det kræver en fokuseret og løbende indsats at skabe en vedvarende god datakvalitet.



CENTRALE TEMATIKKER: OVERORDNEDE UDFORDRINGER



DATAFLOW: FRA BORGER TIL DATA OG STATISTIK

På følgende slide ses en illustration af hvordan data opstår i mødet med borgeren og herefter omsættes, valideres og udtrækkes til intern brug i form af ledelsesinformation.

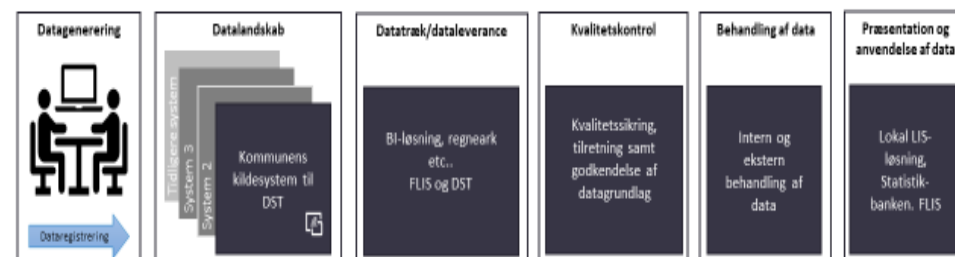
Figuren, som også ses til højre, har fokus på de interne processer i kommunen ift. den interne brug og validering af data. Modellen kan opsummeres i seks generiske trin:

- Datagenerering
- Datalandskab
- Datatræk/dataleverance
- Kvalitetskontrol
- Behandling af data
- Præsentation og anvendelse

Det er denne 6-trins proces, som sammen med de ovenstående hovedtematikker udgør rammen for nedenstående handlingskatalog. De seks tematikker relaterer sig på forskellige måder til de seks trin i den generiske procesmodel, hvilket er illustreret med et kryds.

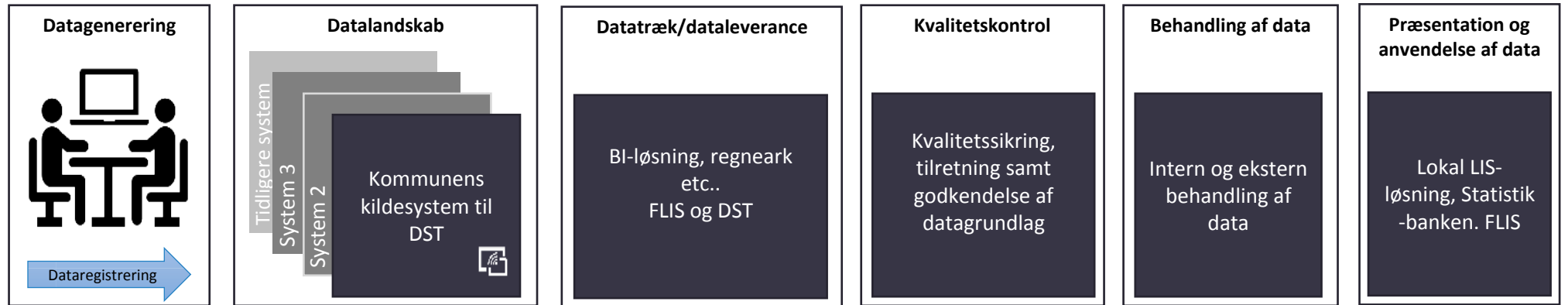
I følgende handlingskatalog udfoldes hver tematik med de tilhørende procestrin. Dette gøres ved at beskrive de specifikke udfordringer, der knytter sig til det konkrete procestrin, suppleret med konkrete initiativer og redskaber, som kan iværksættes for at imødekomme disse kortlagte udfordringer.

SAMMENHÆNG I DATAFLOW OG CENTRALE TEMATIKKER



Centrale tematikker	Datagenerering	Datalandskab	Datatræk/leverance	Kvalitetskontrol	Behandling af data	Præsentation og anvendelse
Ledelse og forankring	X	X		X	X	X
Organisering	X	X	X	X		
Systemopsætning og systemskifte	X	X	X	X	X	X
Systemimplementering	X	X				
Registreringspraksis og arbejdsgange	X	X		X		X
Kobling af egne data og nøgletal	X	X	X	X	X	X

SAMMENHÆNG I DATAFLOW OG CENTRALE TEMATIKKER



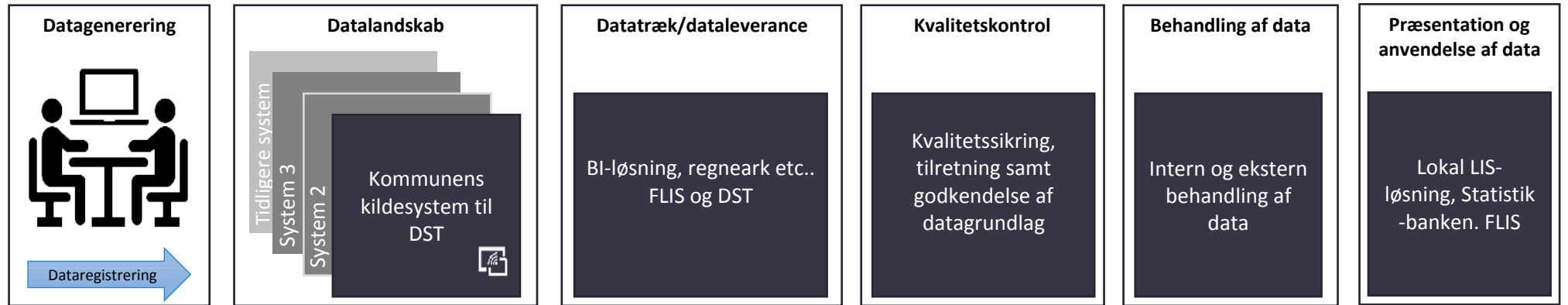
Centrale tematikker	Datagenerering	Datalandskab	Datatræk/leverance	Kvalitetskontrol	Behandling af data	Præsentation og anvendelse
Ledelse og forankring	X	X		X	X	X
Organisering	X	X	X	X		
Systemopsætning og systemskifte	X	X	X	X	X	X
Systemimplementering	X	X				
Registreringspraksis og arbejdsgange	X	X		X		X
Kobling af egne data og nøgletal	X	X	X	X	X	X

LEDELSE OG FORANKRING

03/

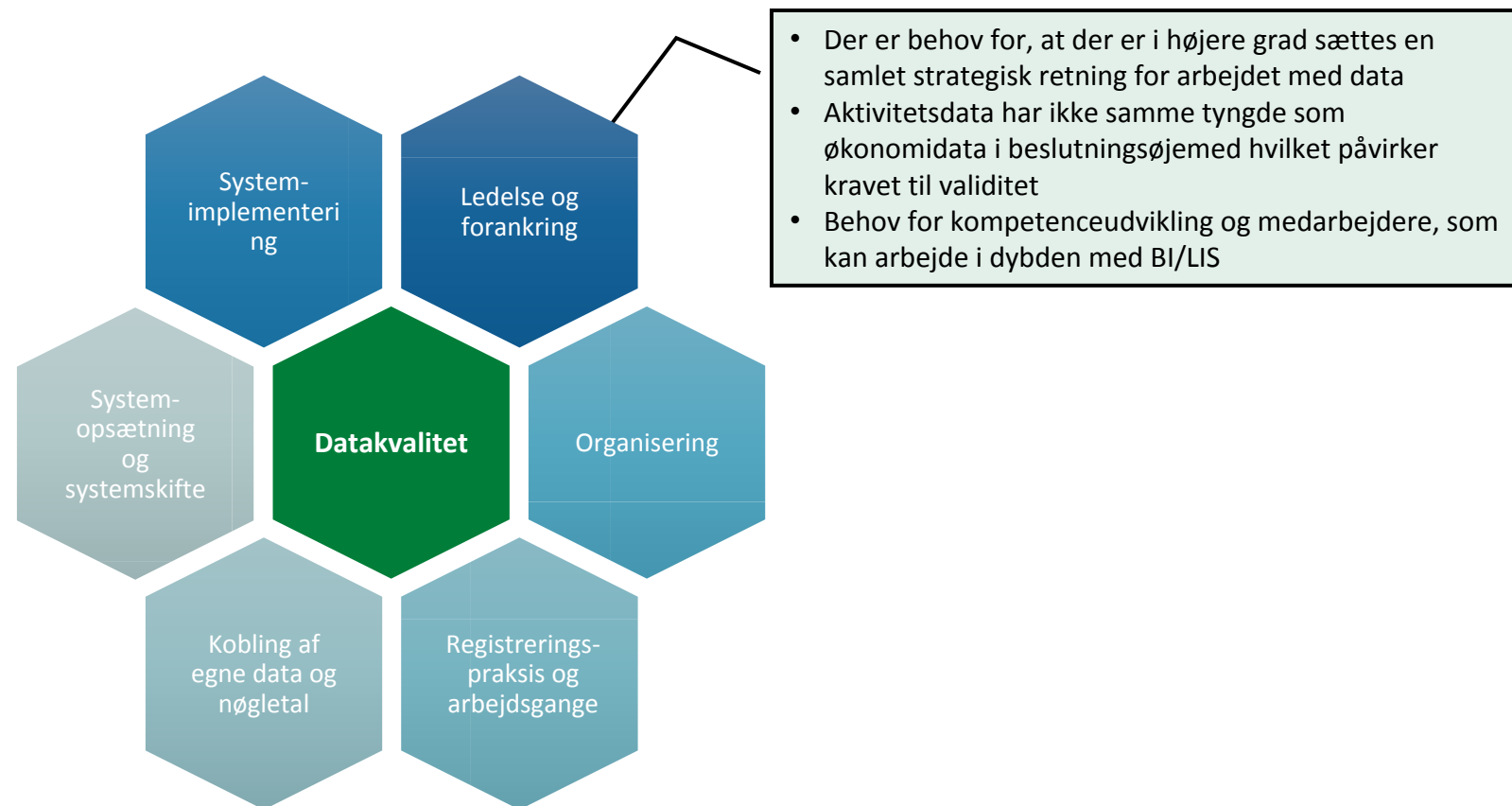


SAMMENHÆNG I DATAFLOW OG CENTRALE TEMATIKKER



Centrale tematikker	Datagenerering	Datalandskab	Datatræk/leverance	Kvalitetskontrol	Behandling af data	Præsentation og anvendelse
Ledelse og forankring	X	X		X	X	X
Organisering	X	X	X	X		
Systemopsætning og systemskifte	X	X	X	X	X	X
Systemimplementering	X	X				
Registreringspraksis og arbejdsgange	X	X		X		X
Kobling af egne data og nøgletal	X	X	X	X	X	X

CENTRALE TEMATIKKER: OVERORDNEDE UDFORDRINGER

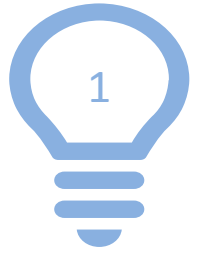


Ledelse og forankring

Procestrin	Beskrivelse af udfordring	Handlingsforslag	Redskaber
Datagenerering	<ul style="list-style-type: none"> • Alle borgere er ikke registreret i samme kildesystem, dvs. det er vanskeligt at skabe et samlet overblik • Borgere i rammestyrede tilbud registreres ikke nødvendigvis i kommunens fag- eller økonomisystem • Der er ikke et samlet ledelsesfokus på vigtigheden og konsekvensen ved dataregistrering 	<ul style="list-style-type: none"> • Ledelsen træffer beslutning om hvilke systemer, der skal anvendes til registrering af borgerne, således at alle borgere registreres i kommunens kildesystem • Behovet for data er født i ledelsen, men genereres i mødet med borgeren. Skab ledelsesmæssigt ejerskab og forståelse for hvad god datakvalitet betyder for borgerens sagsbehandling og den faglige styring af området • Sikre prioritering af opgaverne – kan være både datagenopretning, vedligeholdelse og validering (opgaver beskrevet i dette katalog). Det er opgaver, der kræver løbende prioritering af ressourcer hos nøglemedarbejdere. • Stille krav til data og dermed til systemunderstøttelse og arbejdet med data • Skab forpligtende tværfaglige samarbejder. Nedsæt f.eks. en datagrube med repræsentanter fra økonomi, analyse, IT og fagområdet gerne med ophæng på en direktør. • Skabe forståelse for at aktivitetsdata er ligeså vigtige som økonomidata • Introduktionsplaner til nye medarbejdere skal omhandle kommunens tilgang til og brug af data 	<ul style="list-style-type: none"> • Se inspirationslide om krav nedenfor (se redskab 1 og 2)
Datalandskab	<ul style="list-style-type: none"> • Der er ingen fælles strategi for arbejdet med data. Det kan bl.a. give sig udslag i manglende prioritering af opgaven og knopskydninger på løsninger og brug af data. • Der er ikke et samlet ledelsesfokus på vigtigheden og behovet for sikring af datakvalitet på tværs af datakilder • Manglende fælles sprog – forskellig opfattelse af begreber og definitioner f.eks. indsatser, målgrupper etc. i og på tværs af enheder og tekniske løsninger 	<ul style="list-style-type: none"> • Udarbejd en fælles datastrategi for kommunen og specifikt for fagområdet • Formål og strategi for data og brugen af konkrete datakilder skal være klart for alle involverede • Udfyld oversigt over datalandskab • Processer, beslutninger etc., der sikrer fælles sprog omkring data dvs. samme opfattelse af begreber og definitioner etc. 	<ul style="list-style-type: none"> • Datalandskab (redskab 3)
Kvalitetskontrol	<ul style="list-style-type: none"> • Tidskrævende proces som kræver, at der afsættes tid og ressourcer til opgaven, ofte er der kun prioriteret begrænsede ressourcer til denne opgave • Behov for flere BI/LIS-kompetencer 	<ul style="list-style-type: none"> • Validering og brug af data er et fælles ansvar – skab inddragende processer på tværs af økonomi og fagforvaltning med de rette kompetencer • Løbende kompetenceudvikling ift. arbejdet med data og analyser 	

Ledelse og forankring

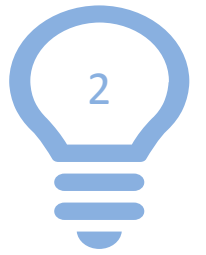
Procestrin	Beskrivelse af udfordring	Handlingsforslag	Redskaber
Godkendelse af data	<ul style="list-style-type: none"> Manglende aktiv stillingtagen til på hvilket grundlag der træffes beslutning om godkendelse af data til DST. Manglende tydelighed om ansvarsfordeling og roller 	<ul style="list-style-type: none"> Tag stilling til på hvilket grundlag data godkendes. Hvilke tal fra hvilke systemer skal DST-tallene valideres op imod og skal de f.eks. tjekkes med lederne af de relevante områder. Byg og opsæt fast godkendelsesrapport i BI-system som godkendelsesgrundlag Definer og fordel roller og ansvar i forhold til det løbende arbejde med data og validering her af. Anvend f.eks. datalandskabet og jeres organisering af voksenområde, økonomi og BI-funktioner som udgangspunkt for drøftelser af de roller og ansvar, der skal defineres og fordeles. 	<ul style="list-style-type: none"> Datalandskab (redskab 3)
Præsentation af data og anvendelse	<ul style="list-style-type: none"> Lav efterspørgsel efter og brug af nationale nøgletal og benchmarking-indikatorer grundet manglende tillid til det præsenterede datagrundlag Manglende fælles sprog – data udtrækkes og præsenteres – forskellige datagrundlag og definitioner til forskellige dele af organisationen 	<ul style="list-style-type: none"> Ledelsen skal gå forrest og både efterspørge og bruge data aktivt, som en ledelsesdisciplin Ledelsen kan med fordel sørge for at stille opgaver, der skal løses med data (i og på tværs af enheder) bl.a. for at indøve dataforståelse, dataanvendelse og samarbejde om/med data Præsenter løbende data for alle medarbejdere for at skærpe fokus på vigtigheden af god datakvalitet. Ledelsesmæssig fokus på vigtigheden af at handle på dårlig datakvalitet Data skal bruges proaktivt og målrettes modtagerne (fx sagsbehandler, teamleder, mm.). Tydeliggør hvad formålet er og hvordan data understøtter styring af området Kortlæg hvem i organisationen, der får ledelsesinformation etc. på baggrund af hvilke datakilder og med hvilke definitioner, og sørg for at sikre sammenhæng i anvendt datagrundlag og definitioner 	



Skab ledelsesmæssig forankring

Gode råd til at skabe ledelsesmæssigt fokus og forankring:

- Hav altid løsningen af kerneopgave i fokus, når I bruger data
- Afsæt tid og ressourcer til at udforske muligheder med data og til at understøtte de fagprofessionelle med deres eventuelle udfordringer
- Inddrag direktionen og de øverste niveauer i kommunen fra start, så der sikres opbakningen oppefra og ned til brug og validering af data
- Inddrag de fagprofessionelle i processen med udvælgelse af data og nøgletal for at skabe lokal relevans og ejerskab over data
- Vær nysgerrig på egen praksis – giv eksplorative dataopgaver, der fremmer nysgerrighed frem for kontrol. Bed f.eks. hvert fagområde om at præsentere relevante nøgletal på fællesmøder for på denne måde at skabe kendskab og nysgerrighed på data.
- Tag stilling til, hvordan arbejdet med data og ledelsesinformation kan blive et kulturprojekt og ikke alene et teknisk projekt
- Brug data til at motivere og understøtte udviklingen på fagområdet og som et redskab til at forklare, tydeliggøre og hjælpe, og ikke som et ledelsesmæssigt værktøj til fejlfinding



Stil krav til data og dermed til system-understøttelsen og arbejdet med data

Kravet afhænger altid af fra udgangspunktet, men et eksempel kunne f.eks. være, at data som minimum skal kunne anvendes til:

Almindelig økonomi og aktivitetsstyring

- Udviklingen i aktivitet (antal modtagere på paragraffer) og udvikling i udgifter
- Til og afgang på forskellige ydelser
- Varighed for ydelser
- Gennemsnitsomkostninger for forskellige typer af ydelser

Kapacitetsstyring og faglig praksis

- Udvikling i tyngde på tilbud
- Udvikling i alder – aldersfordeling og udvikling i alder ved visitation
- Opfølgning på implementering af praksisskifte



Datalandskab

- Formål med datalandskabsskabelonen er at skabe et samlet overblik over de forskellige systemer, der indeholder relevant data. Det være sig både aktivitets- og økonomidata.
- Udover at skabe et fælles overblik, kan datalandskabsskabelonen også bruges til at skabe indsigt i hvem/hvilke afdelinger, der er centrale og ansvarlige for datakvaliteten i de konkrete systemer.
- Det anbefales, at datalandskabsskabelonen udfyldes i samarbejde på tværs af økonomi- og fagområdet

Kortlæg jeres datalandskab:

1. Noter hvilke systemer der indeholder økonomi- og aktivitetsdata – husk både aktive og tidligere systemer hvor historiske data er gemt
2. Noter tidsperiode for data
3. Noter hvor der er snitflade til DST
4. Noter typen af data pr. datakilde
5. Noter andre borgerrettede oplysninger som kan anvendes til analyser fx målgruppe, funktionsniveau FFB mv.
6. Noter hvilke data der anvendes pr datakilde og hvem der modtager disse
7. Noter den dataansvarlige for/bruger af det konkrete system



Datalandskab (incl. vejledning)

	SYSTEM 1	SYSTEM 2	SYSTEM 3	SYSTEM 4	SYSTEM 5	BI - LØSNING
① Systemer						
② Dataleverance til DST via snitflade						
③ Beskrivelse af hvilken type data der er indeholdt i hvert systemet						
④ Dataindhold						
⑤ Brug af data (hvilke data og til hvem)						
⑥ Dataansvarlig/bruger						

Kortlæg jeres datalandskab:

1. Noter hvilke systemer der indeholder økonomi- og aktivitetsdata – husk både aktive og tidligere systemer hvor historiske data er gemt
2. Noter tidsperiode for data
3. Noter hvor der er snitflade til DST
4. Noter typen af data pr. datakilde
5. Noter andre borgerrettede oplysninger som kan anvendes til analyser fx målgruppe, funktionsniveau FFB mv.
6. Noter hvilke data der anvendes pr datakilde og hvem der modtager disse
7. Noter den dataansvarlige for/bruger af det konkrete system



Datalandskab (eksempel)

Systemer	SYSTEM 1 Tidligere fagsystem Aktivitetsdata 2014-2017	SYSTEM 2 Nexus Aktivitetsdata 2018-20..	SYSTEM 3 AS 2007 Aktivitets- og økonomidata 2016-20..	SYSTEM 4 Dispositionsark (Excel-løsning) Aktivitets- og økonomidata 2018-20..	SYSTEM 5 Prisme Økonomidata 2014-20..	BI - LØSNING Power BI
Dataleverance til DST via snitflade						
Beskrivelse af hvilken type data der er indeholdt i hvert systemet		Alle borgere vi er handlekommune for	Alle borgere vi er betalerkommune for med undtagelse af borgere der modtager indsats fra tilbud der er rammestyret	Alle borgere vi er betaler- og handlekommune for	Alle borgere vi er betaler-kommune for	Data fra system 2, 3 og 5 er tilgængelig i BI universet
Dataindhold	Angivelse af målgruppe og funktionsvurdering registreres som standard	Angivelse af målgruppe, funktionsvurdering eller FFB registreres som standard	Angivelse af målgruppe, funktionsvurdering eller FFB registreres <u>ikke</u> som standard	Angivelse af målgruppe, funktionsvurdering eller FFB registreres <u>ikke</u> som standard		
Brug af data (hvilke data og til hvem)	..	Aktivitetsdata indgår i kvartalsrapport til politisk udvalg for at vise udviklingen	..	Aktivitets- og økonomidata indgår i den månedlige opfølgingsrapport til Myndighed		Aktivet- og økonomidata indgår i Ledelsesinformation

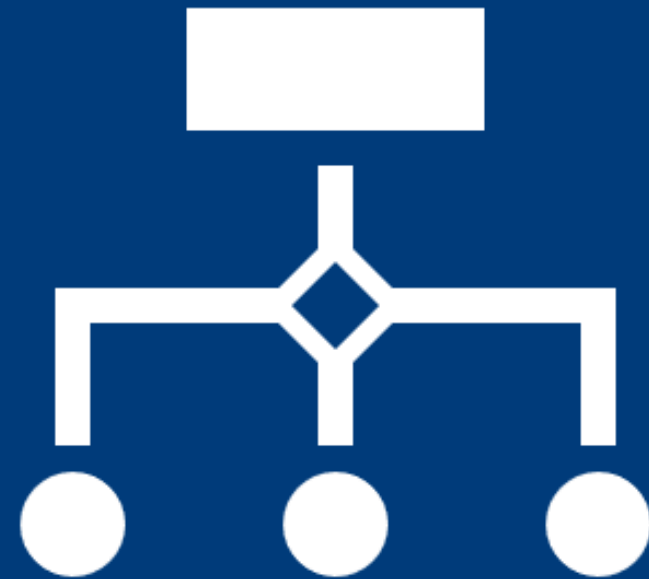


Datalandskab (skabelon)

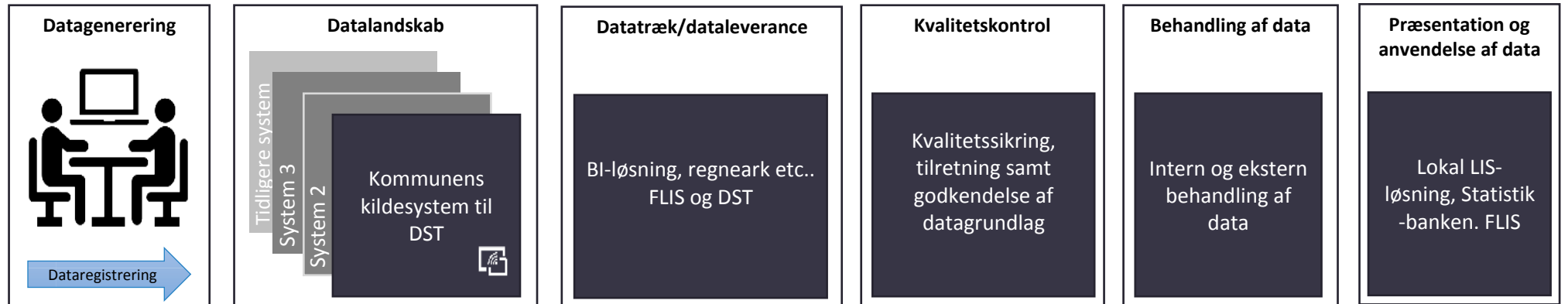
	SYSTEM 1	SYSTEM 2	SYSTEM 3	SYSTEM 4	SYSTEM 5	BI - LØSNING
① Systemer						
②						
③ Dataleverance til DST via snitflade						
④ Beskrivelse af hvilken type data der er indeholdt i hvert systemet						
⑤ Dataindhold						
⑥ Brug af data (hvilke data og til hvem)						
⑦ Dataansvarlig/bruger						

ORGANISERING

04/

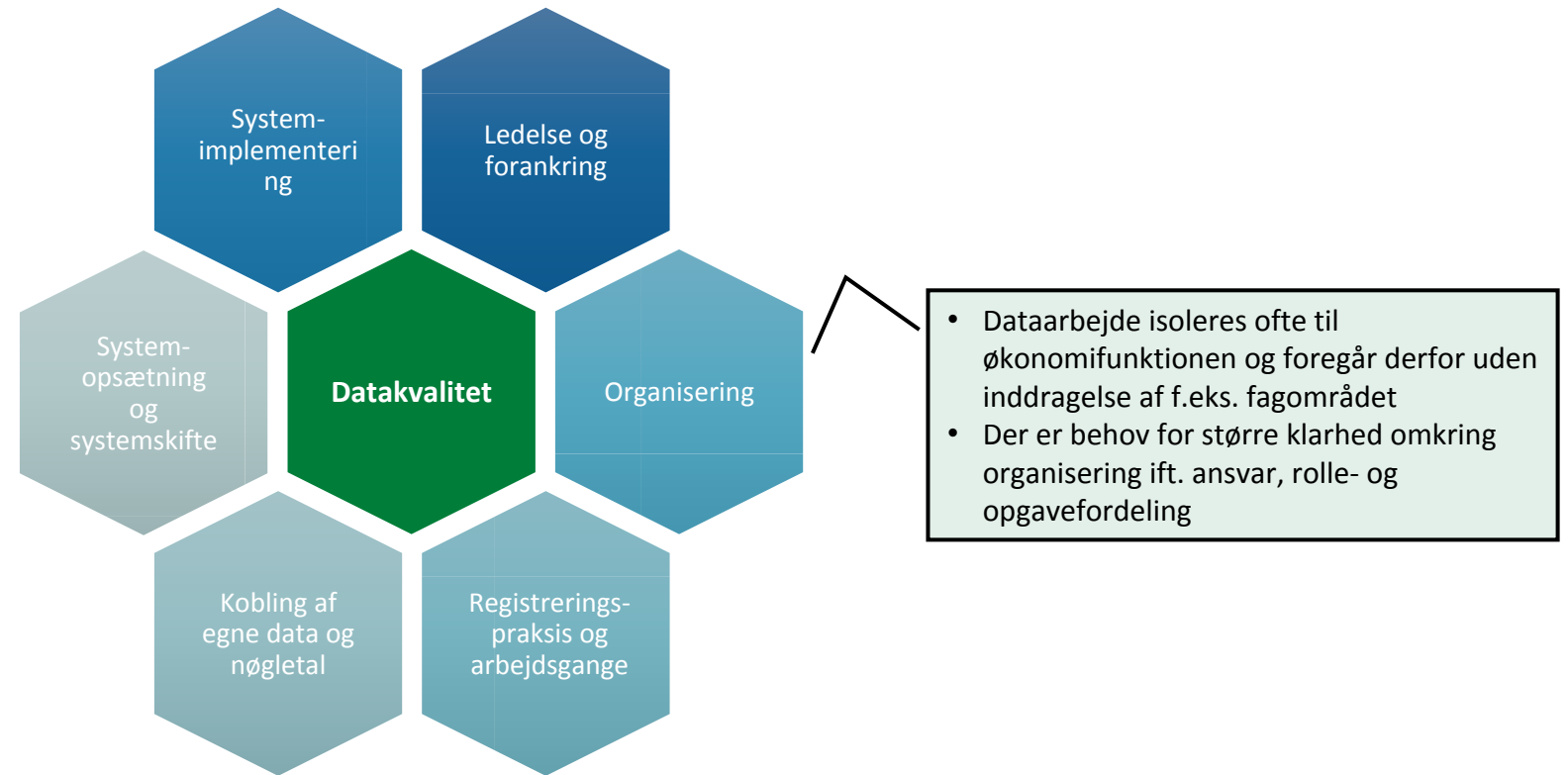


SAMMENHÆNG I DATAFLOW OG CENTRALE TEMATIKKER



Centrale tematikker	Datagenerering	Datalandskab	Datatræk/leverance	Kvalitetskontrol	Behandling af data	Præsentation og anvendelse
Ledelse og forankring	X	X		X	X	X
Organisering	X	X	X	X		
Systemopsætning og systemskifte	X	X	X	X	X	X
Systemimplementering	X	X				
Registreringspraksis og arbejdsgange	X	X		X		X
Kobling af egne data og nøgletal	X	X	X	X	X	X

CENTRALE TEMATIKKER: OVERORDNEDE UDFORDRINGER



Organisering

Procestrin	Beskrivelse af udfordring	Handlingsforslag	Redskaber
Datagenerering	<ul style="list-style-type: none"> Manglende overblik over hvor ansvaret for datavalidering er placeret i organisationen. Manglende samarbejde og uklar opgavefordeling på tværs af forvaltninger Sagsbehandlerne inddrages ikke i arbejdet med data Økonomiforvaltningen har ikke blik for fagområdet i arbejdet med nøgletal og data 	<ul style="list-style-type: none"> Skab klarhed over ansvar, roller og opgavefordeling ift. arbejdet med data. Anvend f.eks. datalandskabet og jeres organisering af voksenområde, økonomi og BI-funktioner som udgangspunkt for drøftelser af de roller og ansvar, der skal defineres og fordeles. Etabler rammer for et tættere og vedvarende samarbejde på tværs af forvaltninger (fag- og økonomiforvaltning) Fagforvaltning skal have indblik i hvordan data genereres og kobles til økonomi Økonomimedarbejderne skal have indsigt i hvordan data genereres og kobles til fagområdets styringsbehov 	<ul style="list-style-type: none"> Se inspiration til inddragelse af relevante kompetencer (redskab 4)
Datalandskab	<ul style="list-style-type: none"> Manglende overblik over systemerne og muligheder i disse på tværs af enheder medfører knopskydning og ekstra systemer, hvilket bl.a. medfører stor ineffektivitet i opgaveløsningen bl.a. pga. dobbelt registreringer og besværliggør løbende opfølgning og overblik. 	<ul style="list-style-type: none"> Organisering for at undgå systemknopskydning f.eks. systemadministratorgruppe som godkender nye systemfunktion – koordinerer systemudvikling 	
Dataleverance	<ul style="list-style-type: none"> Uklare rollefordelinger for den teknisk ansvarlig kontaktperson og kvitteringsmodtager Hvilke kompetencer kræver hver rolle? 	<ul style="list-style-type: none"> Afdækning af rollefordeling (DST-roller) og deres opgave og kompetencekrav for: <ul style="list-style-type: none"> Teknisk ansvarlig Kvitteringsmodtager 	<ul style="list-style-type: none"> Skabelon til rollefordeling (redskab 5)

Organisering

Procestrin	Beskrivelse af udfordring	Handlingsforslag	Redskaber
Kvalitetskontrol	<ul style="list-style-type: none">• Uklare rollefordelinger for den faglige ansvarlige• Hvilke kompetencer kræver denne rolle?• Manglende overblik over, hvem der godkender data til DST, og manglende sammenhæng til de øvrige valideringsprocesser for kommunens styrings- og ledelsesinformation	<ul style="list-style-type: none">• Afdækning af rollefordeling (DST-roller) og deres opgave og kompetencekrav for:<ul style="list-style-type: none">• Fagligt ansvarlige ift. at sikre en løbende validering af data	<ul style="list-style-type: none">• Skabelon til rollefordeling (redskab 5)
Præsentation og anvendelse af data	<ul style="list-style-type: none">• Anvendelse og præsentation af data sker organisatorisk dekoblet fra de medarbejdere, der skaber data i mødet med borgeren	<ul style="list-style-type: none">• Etablering af samarbejde på tværs af enheder, der sikrer at datafaglighed, økonomifaglighed og fagfaglighed hvor alle bidrager til kvalitet i den ledelsesinformation etc., der produceres	

ORGANISERING – INDDRAGELSE AF RELEVANTE KOMPETENCER



Relevante kompetencer og arbejdsområder

Succesfuld arbejde med data og kvalitetssikring heraf kræver et tæt og vedholdende samarbejde på tværs af forvaltninger og arbejdsområder

I en sådan proces kunne der med fordel ske inddragelse af ledere og medarbejdere med følgende kompetencer:

- Ledere/medarbejdere, der repræsenterer ledelsens perspektiv på databrug. Dvs. som har indsigt i de ledelsesmæssige styringsbehov på tværs
- Medarbejdere, som arbejder med data i en udviklings- og økonomistyring/ledelsesinformationsmæssigt perspektiv
- Medarbejdere, med viden om systemopsætning, registreringspraksis og arbejdsgange i forhold til data og på fagområdet. Herunder med kendskab til fagområdet og dets enheder og det deraf følgende dokumentations-behov og registreringspraksis



Skabelon for rollefordeling i forhold til godkendelse af data i Danmarks Statistik

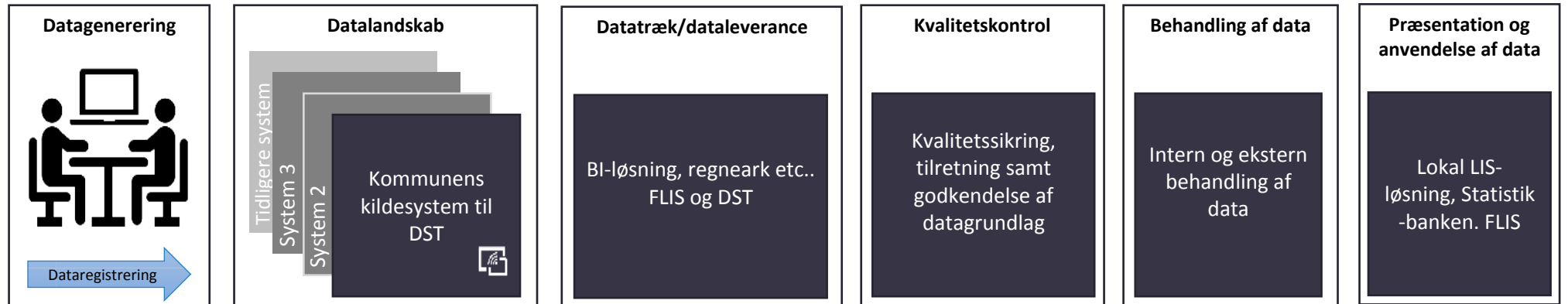
Kontaktpersonstype	Rollebeskrivelse	Udpeget i kommunen	Mailadresse
Teknisk ansvarlig	<u>Teknisk ansvarlig</u> er den person, Danmarks Statistik kan kontakte, hvis der er spørgsmål vedrørende teknikken		
Kvitteringsansvarlig	<u>Kvitteringsmodtager</u> er den person, der skal modtage kvittering fra Danmarks Statistik, når levering af data har fundet sted.		
Faglig ansvarlig	<u>Fagligt ansvarlig</u> er den person, Danmarks Statistik kan kontakte, hvis der er spørgsmål vedrørende indholdet af data.		

SYSTEMOPSÆTNING OG -SKIFTE

05/



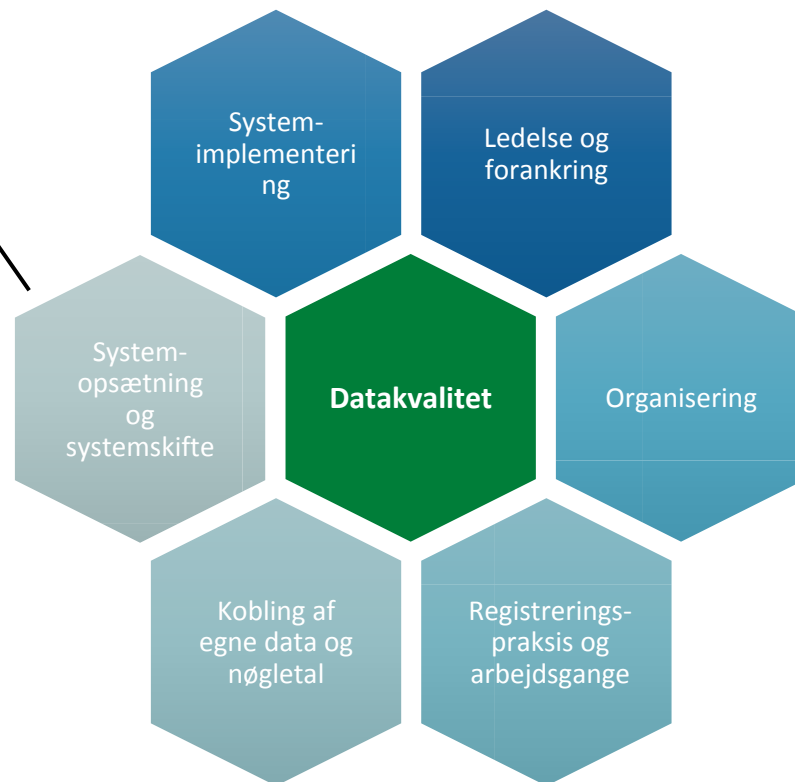
SAMMENHÆNG I DATAFLOW OG CENTRALE TEMATIKKER



Centrale tematikker	Datagenerering	Datalandskab	Datatræk/leverance	Kvalitetskontrol	Behandling af data	Præsentation og anvendelse
Ledelse og forankring	X	X		X	X	X
Organisering	X	X	X	X		
Systemopsætning og systemskifte	X	X	X	X	X	X
Systemimplementering	X	X				
Registreringspraksis og arbejdsgange	X	X		X		X
Kobling af egne data og nøgletal	X	X	X	X	X	X

CENTRALE TEMATIKKER: OVERORDNEDE UDFORDRINGER

- Opsætning/konfigurering af systemerne understøtter ikke altid sagsbehandlingens arbejdsgang
- Der er behov for at styrke overblikket over anvendte systemer og mulige datakilder
- Konsekvenserne af og opfølgning på systemskifte ift. datavaliditet og kontinuitet er mangelfuld



Systemopsætning og -skifte

Procestrin	Beskrivelse af udfordring	Handlingsforslag	Redskaber
Datagenerering	<ul style="list-style-type: none"> Ved systemskifte anvendes dato for systemskifte som startdato på aktive ydelser. Det er ydelsens reelle startdato der skal benyttes. Ved systemskifte har alle afsluttede ydelser ikke en slutdato i det gamle fagsystem Konsekvenserne af og opfølgning på systemskifte ift. datavaliditet og kontinuitet er mangelfuld 	<ul style="list-style-type: none"> Ved systemskifte: Tværfagligt samarbejde om opsætning med fokus på understøttelse af fagfaglig praksis, analysemuligheder og strategisk sigte Stil krav til systemleverandøren om korrekt opsætning af system ift. dataleverance til DST, FLIS og BI samt om en model for datakonvertering af data i gammelt system til nyt system Ved systemskifte: vær opmærksom på indsatser som opstartes, afsluttes eller ændres lige omkring systemskifte dato Uanset hvor avanceret et nyt system, så vil input af lav datakvalitet altid medføre et forringet output – derfor bør data valideres inden skifte 	<ul style="list-style-type: none"> Vejledning til systemskifte (DST) (redskab 6 og 7) Se tjekliste med opmærksomhedspunkter ved systemskifte (redskab 8)
Datalandskab	<ul style="list-style-type: none"> Stoler ikke på data i fagsystemet. Der arbejdes med manuelle optællinger, skufferegnskaber, disponeringsark mm. og økonomisystemet bliver ofte den primære datakilde frem for fagsystemet Fagsystem indeholder ofte kun data for handlekommune borgere, hvilket gør fagsystemet til en datakilde med ufuldstændigt dataindhold Fagsystemets opsætning er for fleksibel med deraf følgende mange forskellige lokale løsninger fx er information om handle/betalerkommune nogle gange registreret på den enkelte indsats og andre gange kun i borgernes stamoplysninger Søgemulighederne i fagsystemerne er begrænsede eller medarbejderne har manglende viden om, hvilke muligheder der er for udtræk af data Adgang til data er udfordret og data kan kun udtrækkes 24 måneder tilbage – der er ikke uhindret adgang til egne data Adgangen til data i det gamle fagsystem er begrænset, og det er ikke muligt at ændre data 	<ul style="list-style-type: none"> Skab overblik og enighed om hvilke data vi bruger til hvad. Hvilken datakilde er den centrale ift. aktivitetsdata etc. Dette kan gøres i et samarbejde mellem enheder og det er også muligt at samle data så det er muligt at trække ALLE data fra samme kilde f.eks. BI-løsning - en fælles indgang til data Kravspecifikation til nyt system f.eks. Og ikke : <ul style="list-style-type: none"> Krav om uhindret adgang til egne data Udtræksmulighed, brugbarhed og de konkrete styringsformål skal også være i centrum Korrekt opsætning af system ift. dataleverance til DST, FLIS og BI samt om en model for datakonvertering af data i gammelt system til nyt system FFB datastruktur Udarbejd en fælles tilgang til hvordan systemet skal opsætte og understøtte såvel sagsbehandling som analysemuligheder Skab overblik over datalandskabet Tværfagligt samarbejde og kompetenceudvikling i systembrug for at understøtte fagfaglig praksis, analysemuligheder og strategisk sigte Udarbejd en fælles datastrategi der understøtter valg af system og deraf følgende krav til systemleverandør ved systemskifte 	<ul style="list-style-type: none"> Datalandskab (redskab 3)

Systemopsætning og -skifte

Procestrin	Beskrivelse af udfordring	Handlingsforslag	Redskaber
Dataleverance	<ul style="list-style-type: none"> • Det er ikke muligt at tilgå tidligere anvendte systemer og rette evt. fejl i datagrundlaget • Det er ikke muligt at rette i data i tidligere år, da data 'låses' ved årsskifte pga at systemet er opsat som et økonomisystem • Borgere, hvis indsats afsluttes eller opstartes omkring tidspunktet for systemskifte, indgår ikke i L402 leverancen • Manglende opmærksomhed på konsekvensen af ændrede indberetningskrav. Kræver typisk at opsætning af fagsystem og snitflade tilpasses 	<ul style="list-style-type: none"> • Vedligeholdelse af snitflade til DST og tilpasning ift. konverteringstabeller i egne systemer. F.eks. jævnlige tjek af om den registrerede DST-kode i fagsystemet matcher indsatsen og om der er flueben i overførsel til DST • Brug nyudviklet systemskifterapport fra DST, der udsendes samtidig med at data skal godkendes. 	<ul style="list-style-type: none"> • Ottetalskontrol (redskab 10) • Masteroversigt (redskab 9) • Vejledning til systemskifte (DST) (redskab 6) • Kravspecifikation L402 (redskab 7)
Godkendelse af data	<ul style="list-style-type: none"> • Manglende indsigt i hvilket datagrundlag der ligger til grund for godkendelse af data til DST 	<ul style="list-style-type: none"> • Byg og opsæt fast godkendelsesrapport i BI-system som godkendelsesgrundlag 	<ul style="list-style-type: none"> • Kravspecifikation L402 (redskab 7)
Præsentation og anvendelse af data	<ul style="list-style-type: none"> • Anvendelse af data er ikke tænkt ind fra start i forbindelse med opsætning af system • Behovet for at tilgå historiske data bliver overset ved systemskifte 	<ul style="list-style-type: none"> • Afdæk og specificer behov for data fra begyndelsen, så systemet sættes op på en måde, der medfører, at data kan trækkes ud. Definer, hvad I skal anvende data til se f.eks. slide om krav til data og dermed til systemunderstøttelse og arbejdet med data. • Sørg for at adgang til historik bevares og/eller at data overføres til nyt system (og at data er kompatible) 	<ul style="list-style-type: none"> • Se inspirationslide om krav til data og dermed til systemunderstøttelse og arbejdet med data (redskab 8)



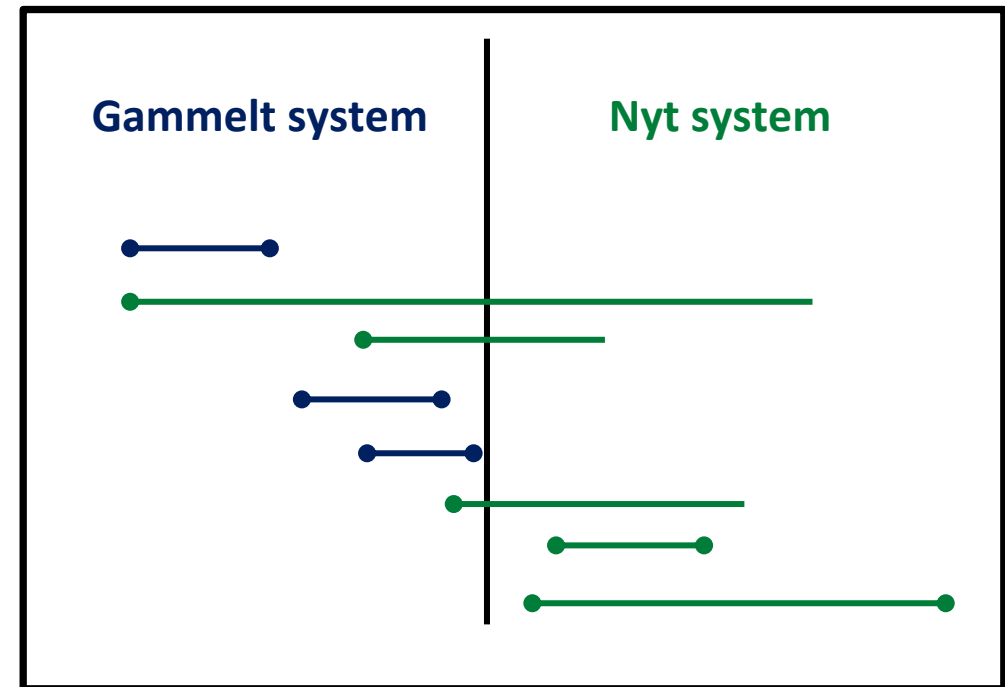
Systemskifte

Vejledning om systemskifte til kommuner

1 Vejledning til kommuner

- 1) Så snart en kommune har indgået aftale med en ny IT-leverandør, giver kommunen besked om dette til DST. Kommunen skal oplyse til DST, hvornår de begynder at indberette data via det *nye* system.
- 2) Det er **vigtigt**, at alle afsluttede ydelser i det *tidligere* system er opdaterede med korrekte oplysninger (dvs. startdato, slutdato, ydelseskode, målgruppe(r), etc.) og overholder DSTs krav til dataindberetningen. Ydelser i det *tidligere* anvendte system skal kun påføres en slutdato, hvis ydelsen reelt er afsluttet.
- 3) Alle aktive ydelser i det *tidligere* system skal oprettes i det *nye* system. Alle aktive ydelser **skal** oprettes med deres reelle startdato, ikke en dato, der angiver tidspunktet for systemskifte.

NB: Kommunen skal fortsætte med at indberette data via det *tidligere* system, indtil det *nye* system er taget i brug og indberetningen fungerer. Dette er for at undgå datatab ved overgangen fra det *tidligere* system til det *nye* system. Hvis der indberettes testdata via det *nye* system, skal det angives, at dataleverancen er en testleverance (T402). Leverancer navngivet L402 anvendes til statistikproduktion (jf. B3-L402).



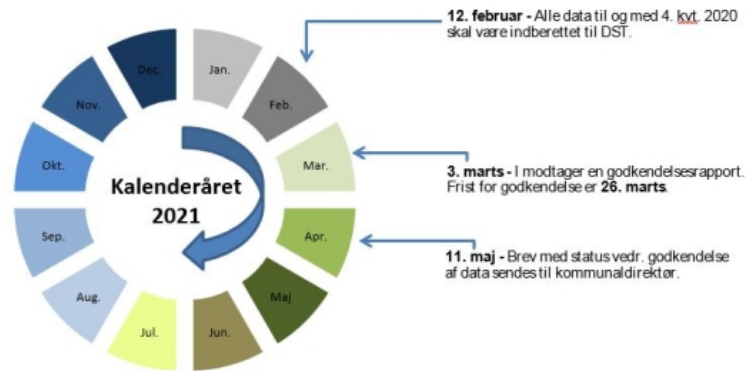
Se også link fra Danmark Statistik omkring vejledning til leverandørerne ifb. med systemskifte: <https://www.dst.dk/da/Indberet/oplysningssider/handicap-og-udsatte-voksne>

Gældende bekendtgørelser, kravspecifikation – L402, årshjul mv.



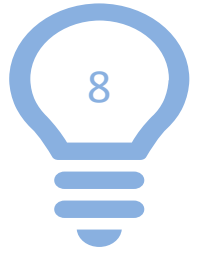
- <https://www.dst.dk/da/Indberet/oplysningssider/handicap-og-udsatte-voksne>

Årshjul for handicap og udsatte (voksne)



B3-L402: Kravspecifikation – Handicap og udsatte (voksne)

Dato: 19/03/2020	Udarbejdet af: SBS/VNO	Projektleder: POV
Version: 4	Opgaveansvarlig: ELB	Systemejer: POV



TJEKLISTE VED SYSTEMSKIFTE

Tjekliste med vigtige opmærksomhedspunkter

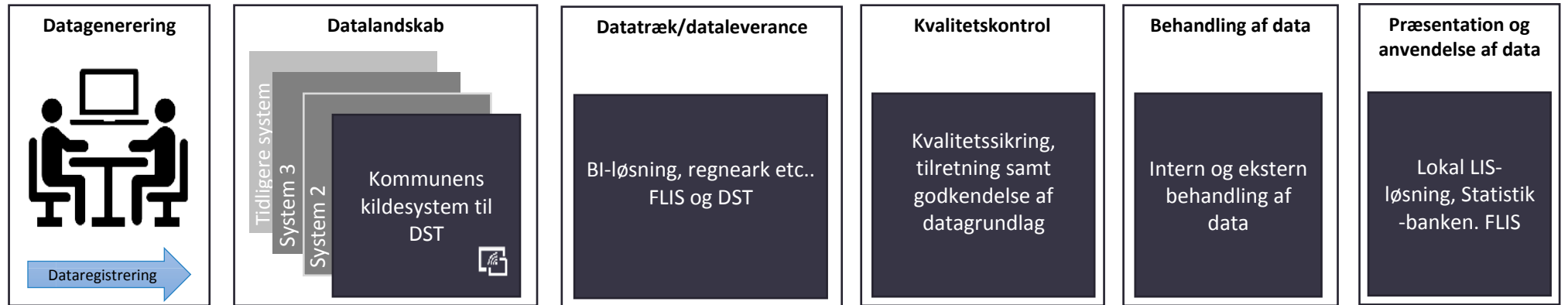
- Data skal være validerede inden systemskifte. Dette skyldes bl.a., at data er vanskelige at rette, når systemet først er lukket
- Hvis ikke alt data indlæses i det nye system, skal der være styr på hvilke data, der er fremover skal udlæses til DST og FLIS fra hhv. det gamle og det nye system
- Vær opmærksom på afsluttede sager. Borgere, hvis indsats er afsluttet, og derfor ikke tages med over i det nye system, vil stadig blive indlæst til DST og FLIS fra det gamle system. Hvis der er behov for at rydde op i disse data, skal det derfor gøres inden det gamle system afsluttes, ellers vil data med forkerte ydelseskoder eller lign. fortsat indlæses forkert
- Vær opmærksom på indsatser, der opstartes, ændres eller afsluttes lige omkring tidspunktet for systemskiftet, da disse er i fare for at blive glemt, indlæst forkert mv.
- Vær opmærksom på at sikre, at hele populationen fra det gamle system kommer med over i det nye system (herunder, at man har haft hele populationen i det gamle system). Hvis der ikke er fokus herpå, er der risiko for databrud, hvor antallet af modtagere stiger/falder voldsomt ved systemskifte

SYSTEMIMPLEMENTERING

06/



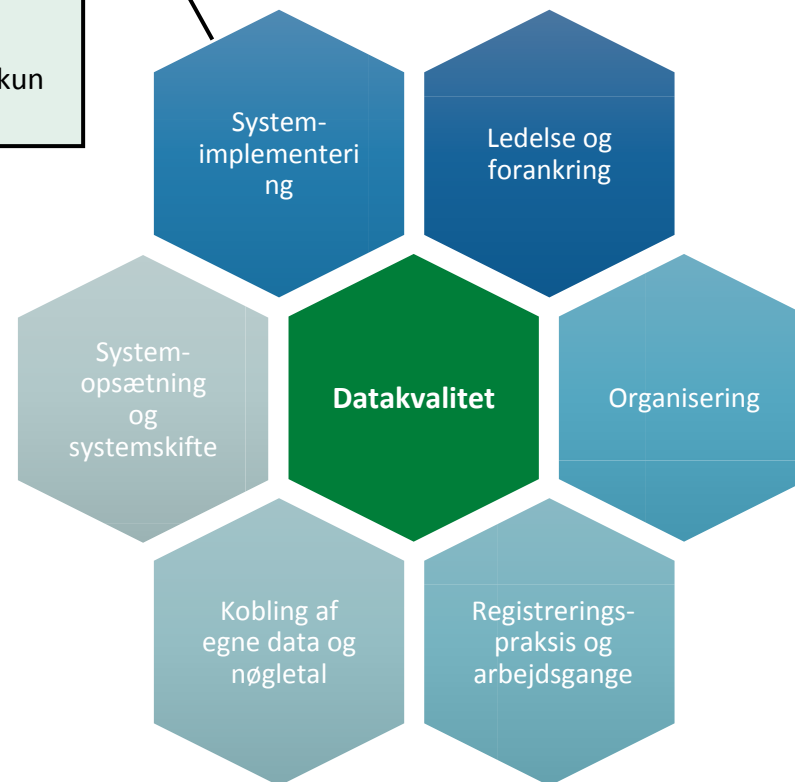
SAMMENHÆNG I DATAFLOW OG CENTRALE TEMATIKKER



Centrale tematikker	Datagenerering	Datalandskab	Datatræk/leverance	Kvalitetskontrol	Behandling af data	Præsentation og anvendelse
Ledelse og forankring	X	X		X	X	X
Organisering	X	X	X	X		
Systemopsætning og systemskifte	X	X	X	X	X	X
Systemimplementering	X	X				
Registreringspraksis og arbejdsgange	X	X		X		X
Kobling af egne data og nøgletal	X	X	X	X	X	X

CENTRALE TEMATIKKER: OVERORDNEDE UDFORDRINGER

- Systemer er ikke implementeret og integreret med blik for styringsbehov
- Systemimplementering er ikke kun et teknisk projekt



Systemimplementering

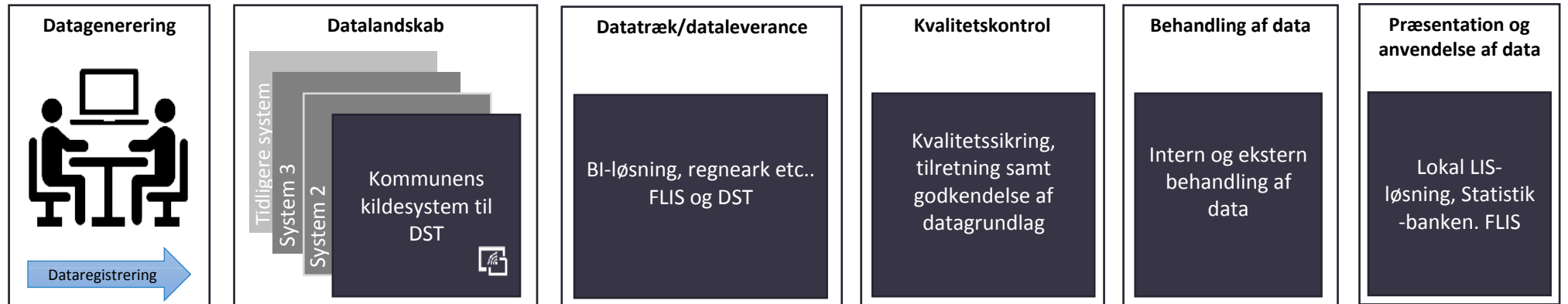
Procestrin	Beskrivelse af udfordring	Handlingsforslag	Redskaber
Datagenerering	<ul style="list-style-type: none"> Manglende etablering af arbejdsgange og praksis og oplæring af medarbejdere inden systemet tages i brug medfører uensartet anvendelse af system 	<ul style="list-style-type: none"> Sikre, at alle medarbejdere, der skal anvende systemet er oplært, forstår betydningen af indtastningerne i systemet og hvordan data skal bruges Skabelse af fælles sprog omkring begreber og definitioner – f.eks. indsatser, målgrupper, start og stop datoer. Anvend som minimum definitionerne fra det fælles indsatskatalog fra FFB-projektet Etablering af fælles arbejdsgange som en del af implementeringen 	<ul style="list-style-type: none"> Link til FFB: Materialer (kl.dhttps://www.kl.dk/kommunale-opgaver/socialomraadet/faelles-faglige-begreber/materiale_r/k)
Datalandskab	<ul style="list-style-type: none"> Implementeringen af parallelle systemer uden blik for styringsbehov for området De forskellige parallelle systemer afstemmes ikke nødvendigvis løbende Fagsystemet er implementeret i flere afdelinger (ældre og sundhed og socialområdet) og det udfordrer brugen, da opsætningen og styringsformålet er forskelligt Variierende fokus på at sikre den løbende datakvalitet i de forskellige systemer Manglende forståelse eller kendskab til systemernes muligheder (dataudtræk, analyse, valg af datofelt mm) 	<ul style="list-style-type: none"> Overblik over hvorvidt eller hvordan systemerne er integreret med hinanden Saml data, så det er muligt at trække ALLE data fra samme kilde – en fælles adgang til data Kompetenceudvikling af superbrugere 	

REGISTRERINGSPRAKSIS OG ARBEJDSGANGE

07/

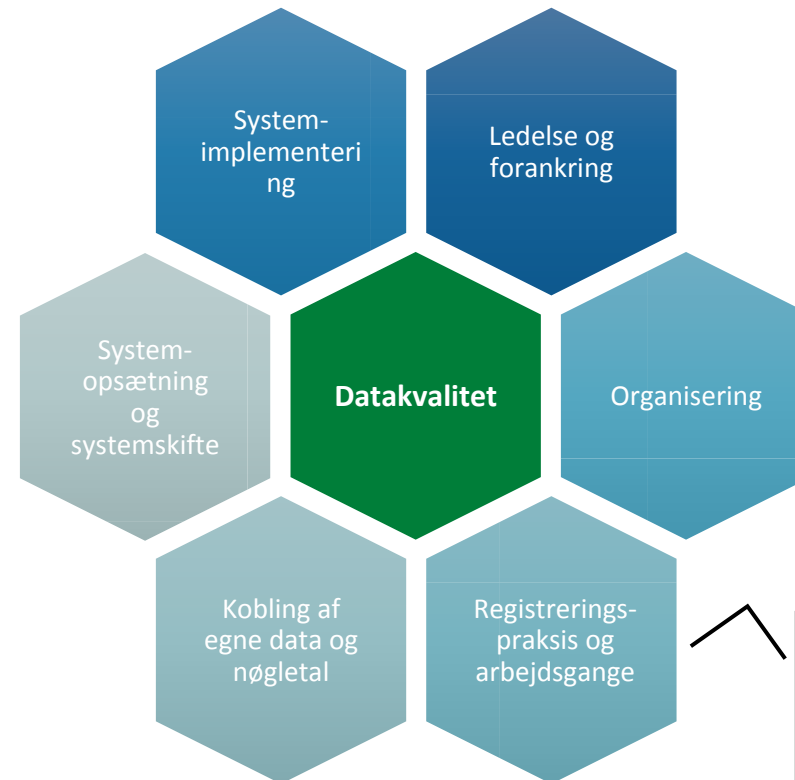


SAMMENHÆNG I DATAFLOW OG CENTRALE TEMATIKKER



Centrale tematikker	Datagenerering	Datalandskab	Datatræk/leverance	Kvalitetskontrol	Behandling af data	Præsentation og anvendelse
Ledelse og forankring	X	X		X	X	X
Organisering	X	X	X	X		
Systemopsætning og systemskifte	X	X	X	X	X	X
Systemimplementering	X	X				
Registreringspraksis og arbejdsgange	X	X		X		X
Kobling af egne data og nøgletal	X	X	X	X	X	X

CENTRALE TEMATIKKER: OVERORDNEDE UDFORDRINGER



- Data registreres i flere forskellige systemer og ofte manuelt af forskellige personer
- Ikke en entydig arbejdsgang ift. arbejdet med data (definition af udtræk, valg af datakilde, opgørelsesmetode...)
- Der mangler et løbende fokus på sikring af datakvaliteten i registreringen af data i kildesystemerne

Registreringspraksis og arbejdsgange

Procestrin	Beskrivelse af udfordring	Handlingsforslag	Redskaber
Datagenerering	<ul style="list-style-type: none"> Data registreres i flere forskellige systemer og ofte manuelt af forskellige personer Forskellige krav til omfanget af registreringer for de enkelte borgere for fx. eksterne tilbud eller rammestyrede områder medfører et uensartet og ufuldstændigt datagrundlag Medarbejderne anvender systemerne forskelligt og der er behov for yderligere kendskab til arbejdsgange, arbejdsbeskrivelser mv. for at skabe en fælles registreringspraksis Uklar navngivning og mange valgmuligheder skaber usikkerhed ift. datofelter, valg af leverandører, paragraffer og indsatser Manglende opmærksomhed på konsekvensen af ændrede indberetningskrav. Kan fx kræve at indsatser skal tilpasses Fagområdet præsenteres ikke løbende for data hvilket betyder, at de ikke gøres opmærksom på konsekvensen af deres registreringspraksis 	<ul style="list-style-type: none"> Reducere antallet af manuelle arbejdsgange ift. registrering af data for at sikre god datakvalitet Skab overblik over datalandskabet Masteroversigt over koblingen mellem fagsystem, økonomi og overførsel til DST Alle ydelser skal være underlagt de samme detaljeringskrav i registreringerne (herunder også rammestyrede områder) Løbende fokus på oplæring i system og registreringspraksis Arbejd med at skabe en ensartet registreringspraksis. Hvad betyder det konkrete felt og hvordan skal de udfyldes? Organisationen - fra topledelse til den enkelte sagsbehandler-præsenteres regelmæssigt for data, giver fx indblik i konsekvenserne af registreringer eller valg af data <ul style="list-style-type: none"> <i>Præsenter, valider, præsenter, valider.....</i> Vær opmærksom på ændringer i forbindelse med DST sanering i 2018 hvor snitfladen ændres fra L401 til L402 	<ul style="list-style-type: none"> Datalandskabet (redskab 3) Masteroversigt (redskab 9) Bilag 1: Konvertering af ydelser i forbindelse med saneringen (DST)
Datalandskab	<ul style="list-style-type: none"> Ikke ét system med ét fuldstændigt datagrundlag betyder at analyser skal sammenstykkedes af flere kilder Ingen samlet entydig definition på hvordan data tilgås så samme spørgsmål besvares forskelligt alt efter hvem der spørges Manglende overblik over aktivitetsdata i de forskellige systemer – hvor hentes hvilke data til konkrete analyser? 	<ul style="list-style-type: none"> Skab overblik over datalandskabet Øge indsigten i registreringspraksis i og på tværs af systemer. Hvad betyder det konkrete felt og hvilke felter skal anvende i analyse øjemed? 	<ul style="list-style-type: none"> Datalandskabet (redskab 3)

Registreringspraksis og arbejdsgange

Procestrin	Beskrivelse af udfordring	Handlingsforslag	Redskaber
Datalandskab (fortsat)	<ul style="list-style-type: none"> Der mangler domænekendskab dvs. indsigt i de enkelte systemkilders datafelter (datofelter, indsatser, paragraffer, leverandører mv.) 		<ul style="list-style-type: none"> Datalandskabet (redskab 3)
Kvalitetskontrol	<ul style="list-style-type: none"> Data hentes fra et væld af forskellige systemer med egen registreringspraksis, som ikke afstemmes løbende på tværs af systemerne Aktivitetsdata til Danmarks Statistik godkendes af økonomiafdelingen ofte uden involvering af fagområde 	<ul style="list-style-type: none"> Udarbejde god praksis for og formaliseret beskrivelser af løbende validering af data mellem datakilderne - <i>vedligeholdelse af data er en permanent opgave</i> I proceduren for godkendelse af data til Danmarks Statistik inddrages fagområdet 	<ul style="list-style-type: none"> Opsætning af faste ottetalskontrol (redskab 10 og 11)
Præsentation og anvendelse af data	<ul style="list-style-type: none"> Manglende fast definerede arbejdsgange ift. standardudtræk medfører flere forskellige svar på samme spørgsmål Manuelle filtreringer af data skaber uigennemsigthed og øger risici for fejl, f.eks. korrekt opgørelse af helårspersoner Ingen klare beskrivelser af hvordan data skal opgøres (fx helårspersoner) 	<ul style="list-style-type: none"> Grundanalyser udarbejdes som faste analyser, således at der ikke startes forfra for hver analyse fx en fast rapport med som viser alle borgere kommunen betaler for. Denne rapport skal herefter kunne filtreres alt efter hvilken konkret paragraf, der har interesse Udarbejd tydelige arbejdsbeskrivelser af, hvordan og hvilke data, som omsættes til nøgletal 	



Masteroversigt

Formål

- At skabe overblik over sammenhængen mellem de forskellige ydelsers registrering i forskellige systemer

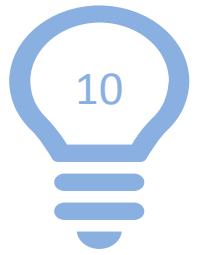
Konkret

- Oversigten viser f.eks. hvad en ydelse har af paragraf, hvad den tilhørende DST-kode er og hvor udgifterne forbundet med ydelsen skal konteres i den autoriserede kontoplan
- Nedenstående oversigt indeholder alle de officielle kategorier. Vi anbefaler, at kommunen supplerer med egne kategorier f.eks. konkrete indsatser, administrativ eller politisk organisering etc.



Masteroversigt

Lovhjemmel	Paragraf	Indsatsydelse	DST kode	Tilbud	Målgruppe	Målgruppe niveau	Konto	Kontostreng	Datatype	system
SEL §103.1 Beskyttet beskæftigelse	SEL § 103	Beskyttet beskæftigelsesydelse	1.4	Dagtilbud	Social	2	538581001	5.38.58 1 001 SEL § 103 Beskyttet beskæftigelse (særlige sociale problemer)		
					Handicap	1.1	538581002	5.38.58 1 002 SEL § 103 Beskyttet beskæftigelse (nedsat funktionsevne)		
					Sindslidende	1.2	538581003	5.38.58 1 003 SEL § 103 Beskyttet beskæftigelse (sindslidelse)		
SEL §104 Aktivitets- og samværstilbud	SEL § 104	Aktivitets- og samværsydelse	1.1	Dagtilbud	Social	2	538591001	5.38.59 1 001 SEL § 104 Aktivitet og samvær (særlige sociale problemer)		
					Handicap	1.1	538591002	5.38.59 1 002 SEL § 104 Aktivitet og samvær (nedsat funktionsevne)		
					Sindslidende	1.2	538591003	5.38.59 1 003 SEL § 104 Aktivitet og samvær (sindslidelse)		
SEL §107 Midlertidige botilbud	SEL § 107	Midlertidigt ophold	1.8.2	Botilbud	Social	2	538521001	5.38.52 1 001 SEL § 107 Midlertidigt botilbud (særlige sociale problemer)		
					Handicap	1.1	538521002	5.38.52 1 002 SEL § 107 Midlertidigt botilbud (nedsat funktionsevne)		
					Sindslidende	1.2	538521003	5.38.52 1 003 SEL § 107 Midlertidigt botilbud (sindslidelse)		
SEL §108 Længerevarende botilbud	SEL § 108	Længerevarende ophold	1.8.1	Botilbud	Social	2	538501001	5.38.50 1 001 SEL § 108 Længerevarende botilbud (særlige sociale problemer)		
					Handicap	1.1	538501002	5.38.50 1 002 SEL § 108 Længerevarende botilbud (nedsat funktionsevne)		
					Sindslidende	1.2	538501003	5.38.50 1 003 SEL § 108 Længerevarende botilbud (sindslidelse)		
ABL §105 Jf. SEL 85 Botilbudslignende tilbud	ABL § 105/SEL § 85	Socialpædagogisk støtte i botilbudslignende tilbud	1.12.0.1	Botilbud	Social	2	538511001	5.38.51 1 001 ABL § 105/SEL § 85 Botilbudslignende tilbud (særlige sociale problemer)		
					Handicap	1.1	538511002	5.38.51 1 002 ABL § 105/SEL § 85 Botilbudslignende tilbud (nedsat funktionsevne)		
					Sindslidende	1.2	538511003	5.38.51 1 003 ABL § 105/SEL § 85 Botilbudslignende tilbud (sindslidelse)		
SEL §85 Hjemmevejleder og optræning	SEL § 85	Socialpædagogisk støtte i eget hjem	1.12.0.2	Støtte	Social	2	538391003	5.38.39 1 003 SEL § 85 Socialpædagogisk støtte (særlige sociale problemer)		
					Handicap	1.1	538391004	5.38.39 1 004 SEL § 85 Socialpædagogisk støtte (nedsat funktionsevne)		
					Sindslidende	1.2	538391005	5.38.39 1 005 SEL § 85 Socialpædagogisk støtte (sindslidelse)		
SEL § 96 Personlig støtte og pasning af personer med handicap	SEL § 96	Borgerstyret personlig assistance (BPA)	1.13.2	BPA			538391002	5.38.39 1 002 SEL § 96 Borgerstyret personlig assistance (BPA)		
SEL § 102 Behandling	SEL §102	Behandling	1.3		Social	2	538391006	5.38.39 1 006 SEL § 102 Behandlingstilbud (særlige sociale problemer)		
					Handicap	1.1	538391007	5.38.39 1 007 SEL § 102 Behandlingstilbud (nedsat funktionsevne)		
					Sindslidende	1.2	538391008	5.38.39 1 008 SEL § 102 Behandlingstilbud (sindslidelse)		
SEL § 98 Kontaktperson for døvblinde	SEL § 98	Kontaktperson for døvblinde	1.13.3				538531004	5.38.53 1 004 SEL § 98 Kontaktpersonsordning for døvblinde		
SEL § 97 Ledsageordning	SEL § 97	Ledsageordning	1.13.4				538531003	5.38.53 1 003 SEL § 98 Ledsagerordning		
SEL § 95 Kontant tilskud efter	SEL § 95	Kontant tilskud til ansættelse af hjælpere	1.17				538391001	5.38.39 1 001 SEL § 95 Kontant tilskud til personlig og praktisk hjælp mv. som modtageren selv antager		
SEL §82a Gruppebaseret socialpædagogisk hjælp og støtte	SEL § 82a	Gruppebaseret socialpædagogisk hjælp og støtte efter § 82 a, i lov om	1.18.1				538391011	5.38.39 1 011 SEL § 82a Forebyggende gruppebaseret hjælp og støtte		
SEL § 82b Individuel tidsbegrænset socialpædagogisk hjælp og støtte	SEL § 82b	Individuel tidsbegrænset socialpædagogisk hjælp og støtte efter § 82 b, i lov om	1.18.2				538391012	5.38.39 1 012 SEL § 82b Tidsbegrænset socialpædagogisk hjælp og støtte		



Ottetalskontrol

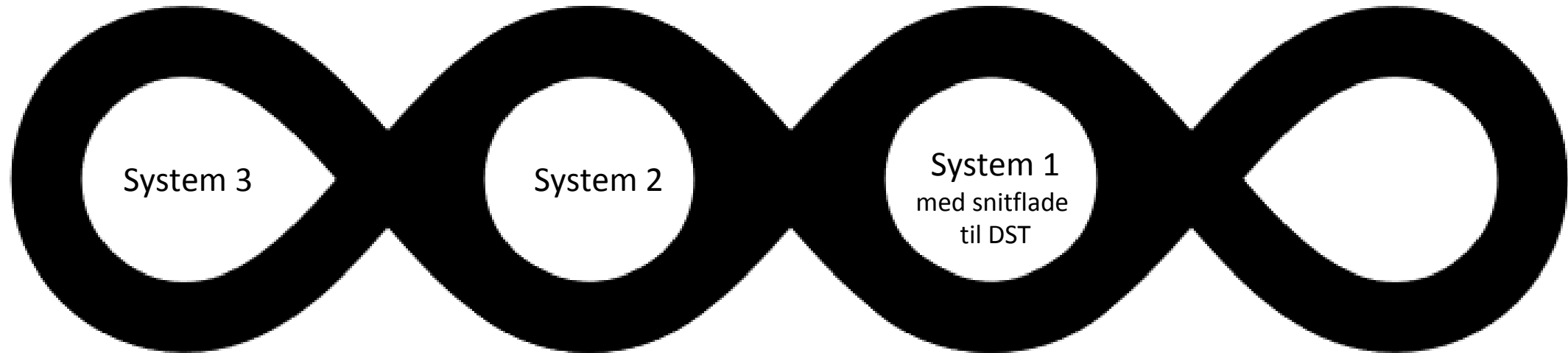
Formål

- Kontrol af om stamdata er ens på tværs af forskellige datakilder. Dvs. sikring af om modtagerne er registreret med samme ydelser, start- og stopdatoer etc. i alle de forskellige systemer ydelser registreres i
- Skal sikre at al beslutningsinformation udarbejdes på ens og korrekt grundlag

Fremgangsmåde

- Registreringerne i systemerne skal sammenlignes
 - modtagere, der evt. kun er registreret i de ene eller andet system skal identificeres
 - afvigelser mellem registreringer på modtagerne i de forskellige systemer skal identificeres
- Registreringerne skal berigtiges
 - afvigelser gennemgås med f.eks. systemadministrator og/eller sagsbehandlere (afhængig af hvilken faglighed der er behov for i vurderingen af hvilken registrering, der er korrekt)
 - registreringerne tilrettes i de relevante systemer

Løbende validering af data – ”Ottetals kontrol”



Opsætning af kontrolrapporter der kan kontrollere en forespørgsel på en forespørgsel

- Findes der andre borgere i System 2 som ikke findes i System 1 (pr. paragraf) ?
- Findes der andre borgere i System 1 som ikke findes i System 2 (pr. paragraf) ?

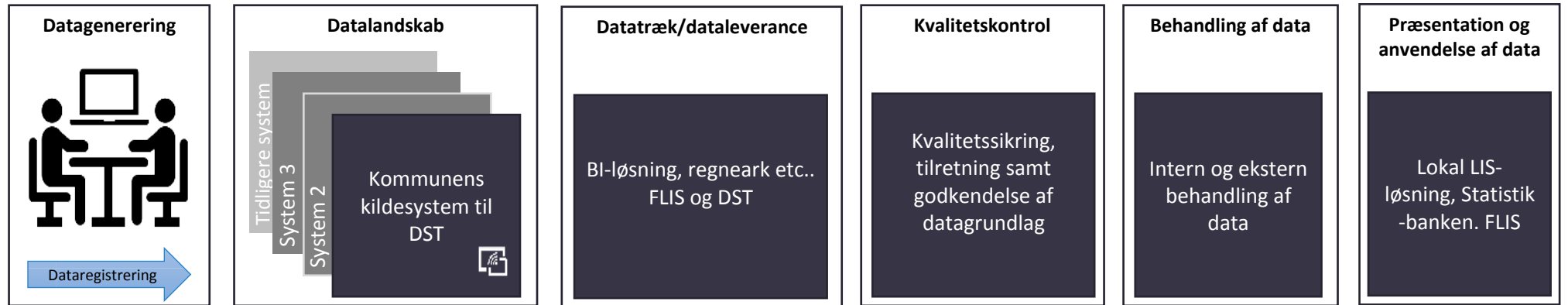
- Hvad er borgeren bevilliget i System 2 der er forskelligt fra bevilliget ydelse i System 1 (pr. paragraf)?
- Hvad er borgeren bevilliget i System 1 der er forskelligt fra bevilliget ydelse i System 2 (pr. paragraf)?

KOBLING AF EGNE DATA OG NØGLETAL

08/

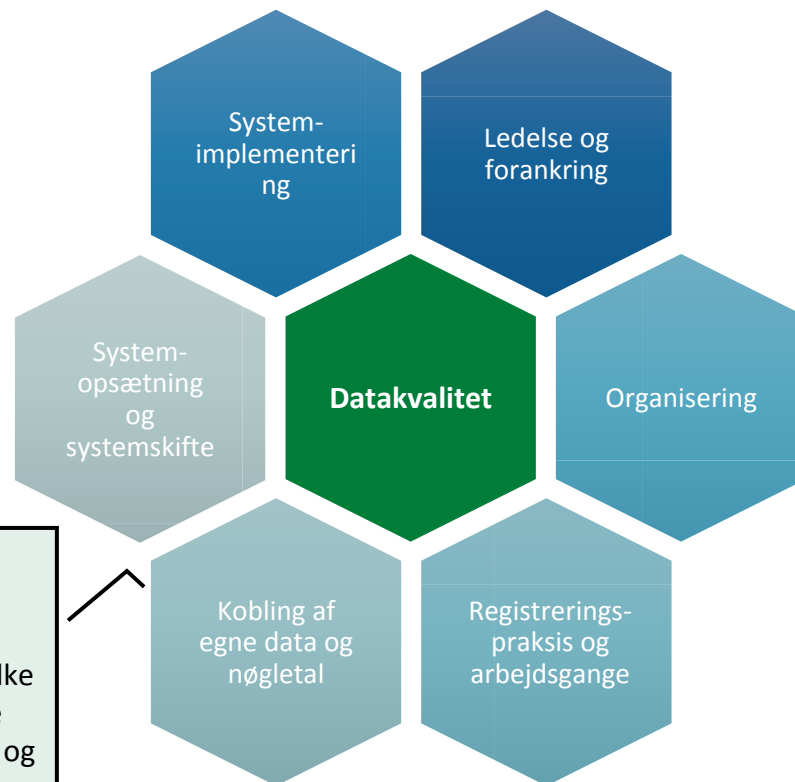


SAMMENHÆNG I DATAFLOW OG CENTRALE TEMATIKKER



Centrale tematikker	Datagenerering	Datalandskab	Datatræk/leverance	Kvalitetskontrol	Behandling af data	Præsentation og anvendelse
Ledelse og forankring	X	X		X	X	X
Organisering	X	X	X	X		
Systemopsætning og systemskifte	X	X	X	X	X	X
Systemimplementering	X	X				
Registreringspraksis og arbejdsgange	X	X		X		X
Kobling af egne data og nøgletal	X	X	X	X	X	X

CENTRALE TEMATIKKER: OVERORDNEDE UDFORDRINGER



- Forklaringskraften ift. aktivitetsdata forsøges sammenstykket i forskellige datakilder og med forskellige definitioner
- Der er behov for større indsigt i hvordan og hvilke data, der godkendes til DST samt hvordan disse data viderebehandles i nøgletalsløsninger (FLIS og Statistikbanken)
- Ikke en entydig arbejdsgang ift. arbejdet med data (definition af udtræk, valg af datakilde, opgørelsesmetode...)

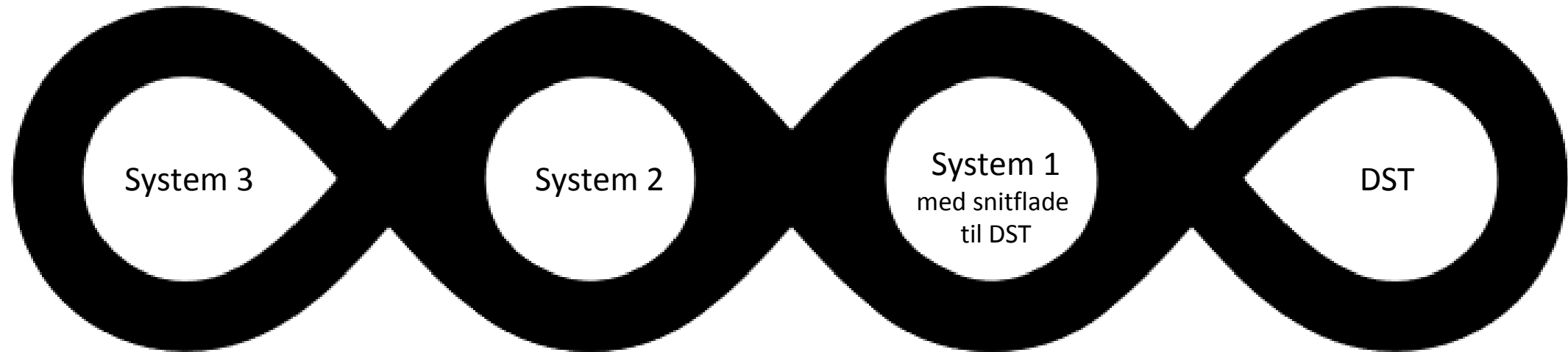
Kobling af egne data og nøgletal

Procestrin	Beskrivelse af udfordring	Handlingsforslag	Redskaber
Datagenerering	<ul style="list-style-type: none"> Manglende indsigt og forståelse i hvordan data er genereret og hvordan registreringer omsættes og bruges i nøgletalsløsninger Der foregår ikke en løbende behovsafdækning, hvor aktivitets- eller økonomidata omsættes til faglige nøgletal Vanskeligt at skabe tillid til egne data præsenteret i nøgletalsløsninger samt benchmarkinganalyser da egne data ikke kan genkendes 	<ul style="list-style-type: none"> Skab adgang til data helt ud i organisationen for at sikre ejerskab, kendskab og genkendelighed Sikre bredere anvendelse af data også fra FLIS og Danmarks statistik med henblik på at undres og undersøge evt. fejkilder Data- og ledelsesinformationsarbejdet samles, således, at der kun er én fælles indgang til data Præsenter løbende fagområdet for data og udvikle nøgletal der imødekommer behovet for ny faglig viden <ul style="list-style-type: none"> <i>Præsenter, valider, udvikle, præsenter, valider, udvikle</i> 	
Datalandskab	<ul style="list-style-type: none"> Manglende overblik over hvorfra data eksporteres til eksterne nøgletalsløsninger Kildesystemet indeholder ikke nødvendigvis alle indberetningspligtige ydelser/ borgere Indberetningsdata er ikke registreret korrekt ift. kravene i L402 fx manglende flueben i DHV rapportering for den enkelte ydelse, forkert angivelse af status, forkert anvendt datofelt, handlekommune er kun angivet på borgerens stamdata mm. 	<ul style="list-style-type: none"> Skab overblik over datalandskabet med angivelse af hvor snitfladen ligger Udarbejde god praksis for og formaliseret beskrivelser af løbende validering af data mellem datakilderne og DST - <i>vedligeholdelse af data er en permanent opgave</i> Anvend den fælleskommunale datastandard Fælles Faglige Begreber på tværs i datalandskabet 	<ul style="list-style-type: none"> Datalandskabet (redskab 3) Opsætning af faste ottetalskontrol (redskab 10 og 11) Fælleskommunalt FFB-indsatskatalog (www.kl.dk/ffb)
Kvalitetskontrol	<ul style="list-style-type: none"> Snitfladen mellem fagsystem og DTS er ikke sat rigtigt op ift. relevante paragraffer og snitfladen vedligeholdes ikke løbende. F.eks. kan flueben i overføres til DST mangle, DST-kode matcher ikke ydelsens paragraf ... Uklar procedure for og rollefordeling i forbindelse med kvalitetskontrol 	<ul style="list-style-type: none"> Udarbejde god praksis for og formaliseret beskrivelser af løbende validering af data mellem datakilderne og DST - <i>vedligeholdelse af data er en permanent opgave</i> Brug revideret udgave af godkendelsesrapporten fra DST 	<ul style="list-style-type: none"> Opsætning af faste ottetalskontrol (redskab 10 og 11) Godkendelsesrapport fra DST (redskab 12) Opmærkningerne i FLIS (redskab 14) ⁵⁵

Kobling af egne data og nøgletal

Procestrin	Beskrivelse af udfordring	Handlingsforslag	Redskaber
Ekstern behandling af data	<ul style="list-style-type: none"> • Det er vanskeligt at gennemskue, hvordan data efterbehandles i nøgletalsløsningerne • Tallene er ikke ens i de forskellige nøgletalsløsninger • Omregning til fuldtidsydelser i DST udfordrer genkendeligheden af egne data • Der er usikkerhed om hvordan data renses og opgøres i DST og FLIS 	<ul style="list-style-type: none"> • Forstå og få indsigt i hvordan DST behandler/ bruger forretningsregler vedr. fx overlappende ydelser • Brug de nye opmærkninger i FLIS til at skabe forståelse og validere data • Anvend den fælleskommunale mapningsvejledning ved indberetning af data, der er registreret med den fælleskommunale datastandard Fælles Faglige Begreber 	<ul style="list-style-type: none"> • DST's beskrivelse vedr. databehandling af overlapning af ydelser (redskab 13) • Inspiration til brug af de nye opmærkninger i FLIS (udarbejdes på baggrund af 3 kommuneforløb, se redskab 14) • Fælleskommunal FFB-mapningsvejledning (www.kl.dk/ffb)
Præsentation af data	<ul style="list-style-type: none"> • Lav efterspørgsel efter og brug af nationale nøgletal og benchmarking-indikatorer grundet manglende tillid til det præsenterede datagrundlag 	<ul style="list-style-type: none"> • Sikre god datakvalitet i HELE dataflowet således, at der skabes ejerskab, genkendelighed og tillid til data der tilgår nøgletalsløsningerne • Øg kendskabet til data og datamuligheder i Danmark Statistik og FLIS 	

Løbende validering af data – ”Ottetals kontrol”



Opsætning af kontrolrapporter der kan kontrollere en forespørgsel på en forespørgsel

- Findes der borgere i System 1 som ikke findes i DST? (Eksempel - indsatsstatus er ikke korrekt eller manglende "v" i DHV rapportering)

- Stemmer ydelse/indsats i System 1 med ydelseskode i DST? (Eksempel - Ydelseskode er ikke korrekt ift. bevillingsparagraf)



Godkendelsesrapport

Oversigtstabel data opgjort pr. kvartal

- Antal ydelsesmodtagere pr. paragraf

Fejllister der indgår i godkendelsesrapporten

- Ugyldige ydelseskoder
- Ugyldige målgruppekoder
- Antal ydelser med manglende startdato
- Antal ydelser med ugyldig startdato
- Antal ydelser med slutdato før startdato
- Antal opholdsydelser der mangler p-oplysninger
- Antal ydelser med fremtidig slutdato

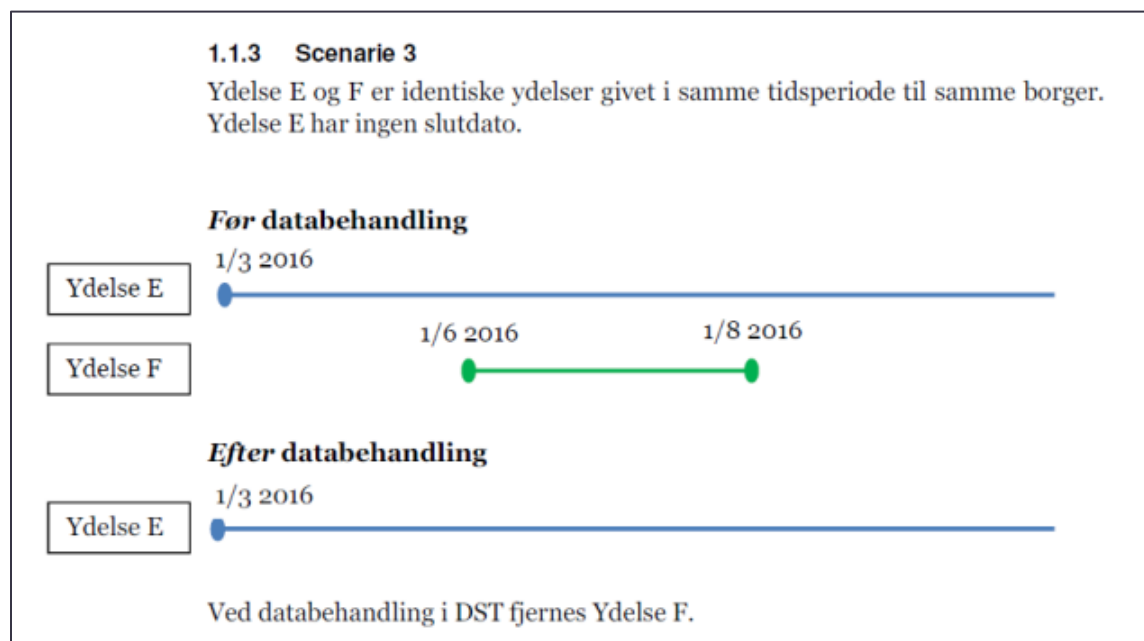
B3-L402: Kravspecifikation – Handicap og udsatte (voksne)

Værdi	Beskrivelse	Paragraf
1.1	Aktivitets- og samværstilbud, jf. § 104 i lov om social service	§ 104
1.3	Behandling, jf. § 102 i lov om social service	§ 102
1.4	Beskyttet beskæftigelse, jf. § 103 i lov om social service	§ 103
1.8.1	Længerevarende botilbud inkl. tilknyttede ydelser f.eks. §§ 83 og 85, i lov om social service, jf. § 108 i lov om social service	§ 108
1.8.2	Midlertidige botilbud inkl. tilknyttede ydelser f.eks. §§ 83 og 85, i lov om social service, jf. § 107 i lov om social service	§ 107
1.12.0.1	Socialpædagogisk støtte i botilbudslignende tilbud (omfattet af § 4, stk. 1, nr. 3, i lov om socialtilsyn), f.eks. botilbud efter lov om almene boliger m.v. §§ 105 og 115, i lov om social service, jf. § 85 i lov om social service	§ 85
1.12.0.2	Øvrig socialpædagogisk støtte (socialpædagogisk støtte, som ikke leveres på botilbud eller botilbudslignende tilbud, f.eks. borgernes private hjem), jf. § 85 i lov om social service	§ 85
1.13.2	Borgerstyret personlig assistance (BPA), jf. § 96 i lov om social service	§ 96
1.13.3	Kontaktperson for døvblinde, jf. § 98 i lov om social service	§ 98
1.13.4	Ledsageordning, jf. § 97 i lov om social service	§ 97
1.17	Kontant tilskud efter § 95, i lov om social service, til ansættelse af hjælpere, jf. §§ 83 og 84, i lov om social service	§ 95
1.18.1	Gruppebaseret socialpædagogisk hjælp og støtte efter § 82 a, i lov om social service	§ 82 a
1.18.2	Individuel tidsbegrænset socialpædagogisk hjælp og støtte efter § 82 b, i lov om social service	§ 82 b

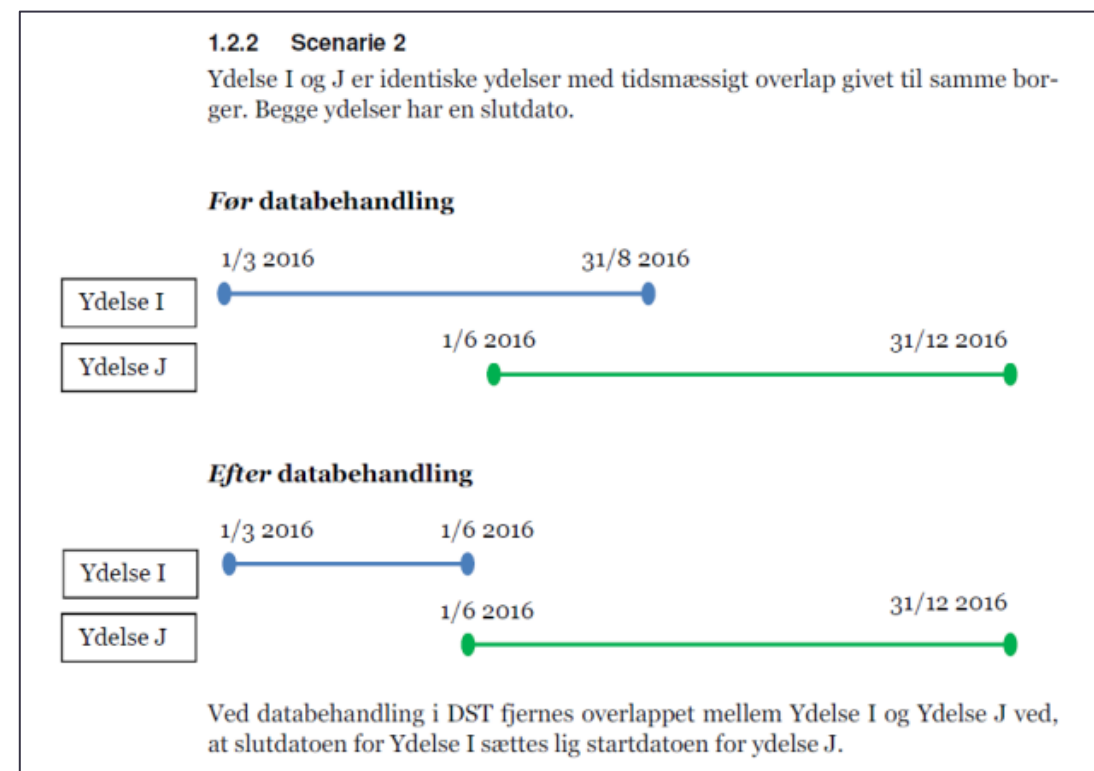
Værdi	Beskrivelse
1.1.1	Fysisk funktionsnedsættelse – mobilitetsnedsættelse
1.1.2	Fysisk funktionsnedsættelse – synsnedsættelse
1.1.3	Fysisk funktionsnedsættelse – hørenedsættelse
1.1.4	Fysisk funktionsnedsættelse – kommunikationsnedsættelse
1.1.5	Fysisk funktionsnedsættelse – døvblindhed
1.1.6	Fysisk funktionsnedsættelse – anden fysisk funktionsnedsættelse
1.2.1	Psykisk funktionsnedsættelse – intellektuel/kognitiv forstyrrelse
1.2.2	Psykisk funktionsnedsættelse – sindslidelse
2	Socialt problem
10	Uoplyst målgruppe (denne kan kun angives ved §§ 82 a og 82 b)

Databehandling overlappende ydelser

Eksempel på behandling af overlap (uddrag fra DST's vejledning)



Behandling af overlap mellem udvalgte ydelser





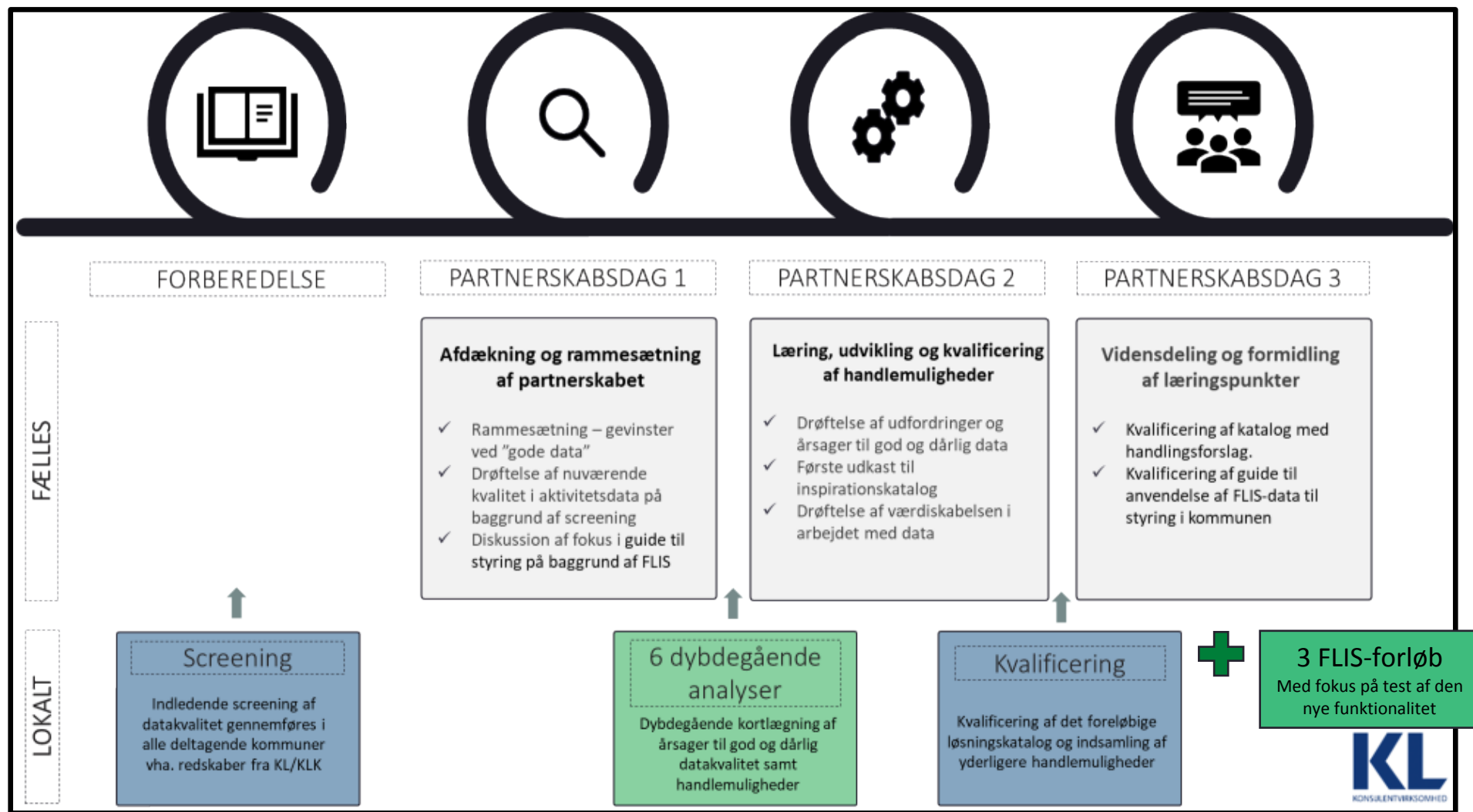
Opmærkningerne i FLIS

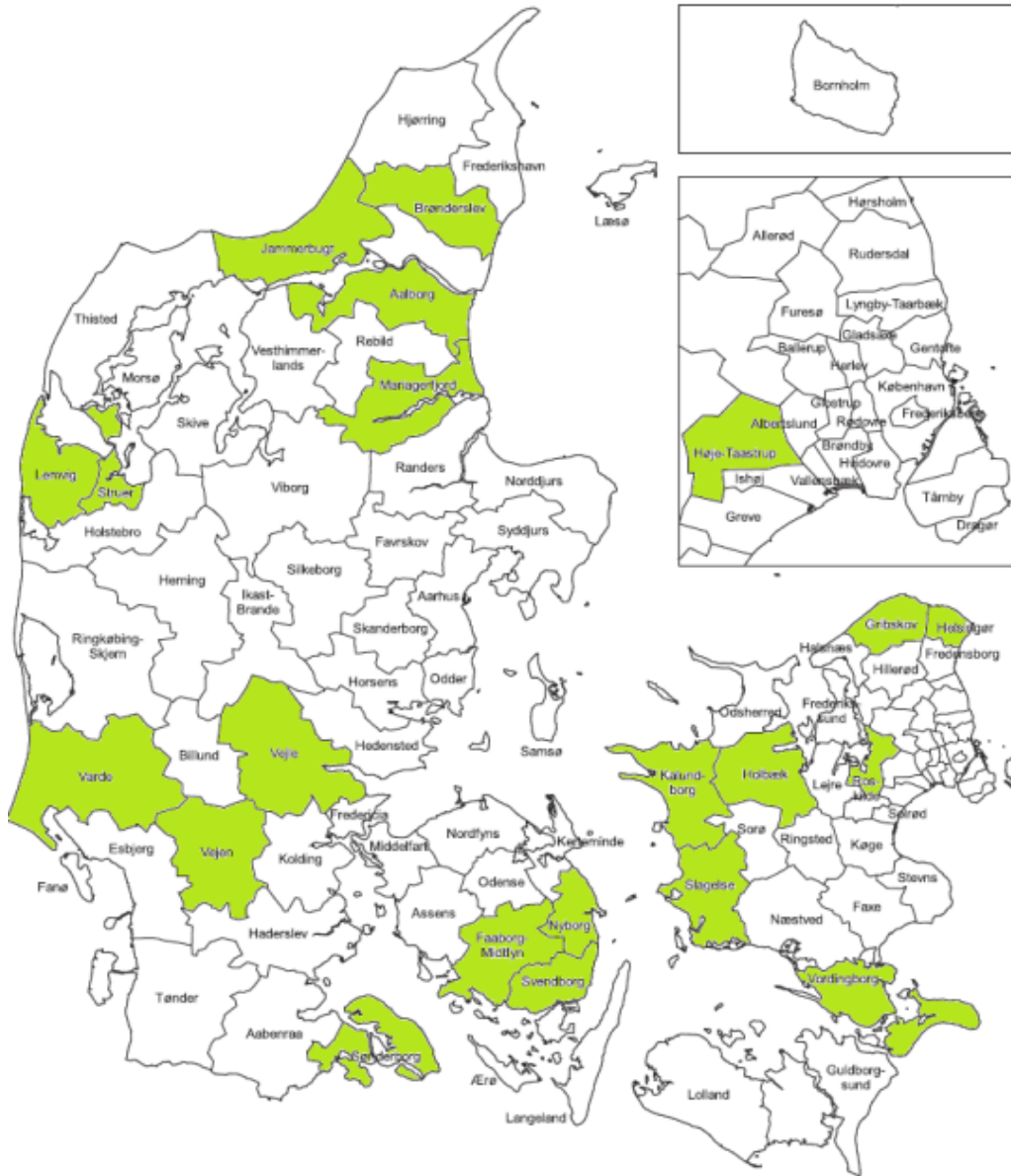
- Erfaringerne fra partnerskabet viser, at der er en vis usikkerhed om, hvordan og hvorvidt data efterbehandles i de eksterne nøgletalsløsninger. Til det formål er der udviklet en ny funktionalitet i FLIS, der kan hjælpe den enkelte kommune med at blive klogere på, hvor og hvorfor der kan opstå uoverensstemmelser mellem egne opgørelser og det der udgives i DST og FLIS.
- Den nye funktionalitet opmærker data og viser bl.a. hvilke data der fjernes ved f.eks. overlappende ydelser, ved ugyldige ydelseskoder, eller hvis der ved en fejl er indsendt data på borgere, der grundet deres alder endnu ikke hører til på voksenområdet mm. Opmærkningerne er dermed et yderligere redskab til at finde fejlregistreringer i data.
- *De tre test, der i samarbejde med tre kommuner, har til formål at teste de nye opmærkningerne i FLIS og herunder beskrive hvordan kommunerne kan anvende disse i arbejdet med at forbedre datakvaliteten og sikre større tillid til data, er grundet covid-19 blevet sat på pause, men forventes igangsat igen i løbet af foråret 2021*

METODE OG DELTAGERKOMMUNER I PARTNERSKABET OM DATAKVALITET

- 0X/

PROCESSEN FOR PARTNERSKABET





Deltagere i partnerskabet

- Brønderslev
- Jammerbugt
- Aalborg
- Mariagerfjord
- Struer
- Lemvig
- Varde
- Vejle
- Vejen
- Sønderborg
- Faaborg-Midtfyn
- Danmarks Statistik
- Nyborg
- Svendborg
- Gribskov
- Helsingør
- Roskilde
- Høje-Taastrup
- Holbæk
- Kalundborg
- Slagelse
- Vordingborg
- Social- og Indenrigsministeriet

Deltagere i partnerskabet – systempakker

Lemvig	Nexus, KMD DSS, power-bi
Roskilde	Nexus, AS2007, Targit
Holbæk	Nexus, disponeringsmodel (excelark der indlæses i kube til BI)
Vejle	Nexus, Power-BI, KMD børn og Voksne
Vejen	Nexus, AS2007
Mariagerfjord	Nexus, SBSYS, KMD Insight, OPUS-økonomi og Løn og Personale-data
Nyborg	Nexus
Helsingør	Nexus, KMD Børn og Voksne (bruges til LIS og økonomi), Calibra (disponering), LIS udarbejdes med SAS
Jammerbugt	AS2007, SBSYS, Nexus, Targit
Struer	Nexus og økonomistyring/disponeringsregneark

Varde	Nexus, Opus-Lis, KMD Børn og Voksen
Brønderslev	Nexus, Opus-Lis
Faaborg-Midtfyn	Nexus, targit
Gribskov	Nexus, Calibra
Svendborg	Nexus
Høje-Taastrup	Sensum, Calibra, SAS
Sønderborg	Vitae, DXC, Manuelt opdaterede lister
Kalundborg	Sensum, Brugerdata
Vordingborg	Vitae
Aalborg	AS2007, CURA
Slagelse	Incorp, Sensum