

Kravsifikation – Borgere på botilbud efter § 110 i lov om social service

Indholdsfortegnelse

1. Indledning
 - 1.1. Arbejdsgange ved overførsel af data
2. Overordnede elementer
3. Data
 - 3.1. Metadata/Stamdata
 - 3.2. Indberetningsdata
4. Værdisæt for dataelementer
5. Valideringsrapport
6. Dataformatbeskrivelse
 - 6.1. Navnestandard
 - 6.2. Indberetning af rettelser og sletninger
7. XML-skemaer
8. XML-fil
9. Kvitteringsmail
10. Vejledning i forbindelse med systemskifte

1. Indledning

Dette dokument indeholder beskrivelser af dataleverancer fra kommuner eller tilbud om borgere på boformer efter § 110 i lov om social service til Danmarks Statistik efter anmodning fra Børne- og Socialministeriet.

Hver enkelt ind- eller udskrivning/ophold skal indberettes, og bestå af følgende obligatoriske dataelementer:

- Stamdata
- Ind- og udskrivningsdata.

Det er et krav, at alle ind- og udskrivninger for et kvartal er indberettet til Danmarks Statistik senest den sidste dag i første måned i efterfølgende kvartal.

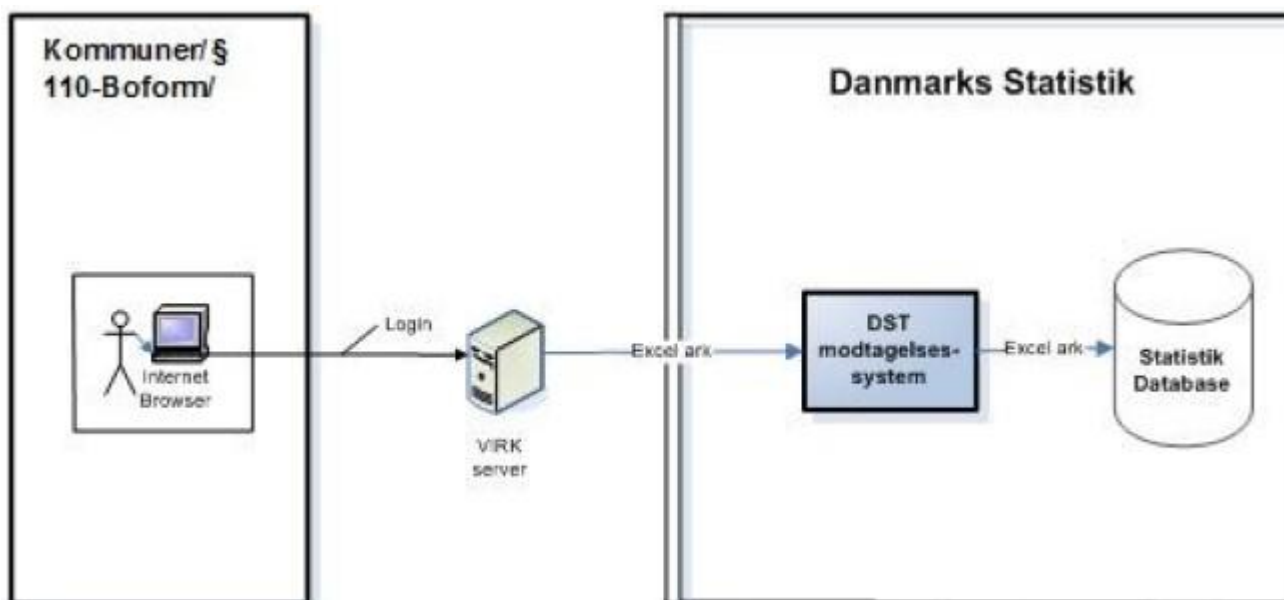
Såfremt der oprettes et nyt bosted i Tilbudsportalen under § 110, vil Danmarks Statistik rette henvendelse til bostedet for at orientere om indberetningspligten. Herefter sendes link til Danmarks Statistiks oplysningsside, hvor bostedet kan orientere sig om statistikken.

Der skal indberettes data i form af regneark eller systemgenererede datasæt som .txt-fil. Dataoverførslen til Danmarks Statistik sker ved brug af en NemID-medarbejdersignatur. Alle overførsler (både regneark samt .txt-filer) sker via upload af data på www.virk.dk.

Det er Nets, der udsteder og vedligeholder en NemID-medarbejdersignatur. Boformer, som ønsker at indberette i form af regneark, vil få sendt et prædefineret regneark af Danmarks Statistik.

1.1. Arbejdsgange ved overførelse af data

Når data er klar, sker dataoverførslen ved, at indberetteren uploader filen med data på www.virk.dk med brug af en NemID medarbejdersignatur. Herefter overføres datafilen til et sikkert drev i Danmarks Statistik. Når data er korrekt uploadet på www.virk.dk modtages en kvitteringsmail.



2. Overordnede elementer

Nedenstående skema viser de overordnede elementer i dataleverancen.

Elementnavn	Beskrivelse
Indberetning	Kommunen eller boformen indberetter data om borgere på § 110-boformer.
Frekvens	Kvartalsvis indberetning.
Frist	Senest sidste dag i måneden efter kvartalets udgang.
Enhed	På personniveau indberettes de ind- og udskrivninger, der har været i kvartalet.

Format for indsendte data	Danmarks Statistik kan modtage to typer af data. Enten et regneark defineret af Danmarks Statistik eller et datasæt bestående af flade filer (.txt-filer), ligeledes defineret af Danmarks Statistik. Regneark, som Danmarks Statistik sender til boformer, der ikke har mulighed for at indsende systemgenererede filer, indeholder journalnummer.
Fuld bestand	Regneark skal pt. indeholde data, der vedrører indeværende år samt året før. På sigt vil regnearket indeholde indeværende år samt de to foregående år. Der indberettes i det samme regneark, indtil Danmark Statistik sender et nyt ved udgangen af 2020. De systemgenererede .txt-filer skal indeholde data for det indeværende år samt de to foregående år.
Testmuligheder	Ingen.
Statistikens hjemmeside	http://dst.dk/da/Indberet/oplysningssider/boformer .
NemID medarbejdersignatur	For at kunne indberette skal man have en NemID medarbejdersignatur. Det er Nets der udsteder og vedligeholder en NemID medarbejdersignatur.

3. Data

Alle regneark indeholder variabelnavne og journalnummer. Systemgenererede filer er kommaseparerede .txt-filer, hvor data skal leveres i et bestemt format og rækkefølge.

3.1 Metadata/Stamdata

Ved opstart af ny institution genererer Danmark Statistik stamdata. Disse oplysninger henter Danmarks Statistik fra Tilbudsportalen. Journalnummer er knyttet sammen med data i Danmarks Statistik. Såfremt der er ændringer til stamdata, meddeles det enten pr. mail eller telefonisk til Danmarks Statistik, eller Danmarks Statistik får oplysningerne via Tilbudsportalen. Når data uploades modtager Danmarks Statistik følgende oplysninger:

Metadataelementer

Elementnavn	Obligatorisk	Dataformat	Beskrivelse
Meddelelse i mail			
Taellingsrækkeid	Ja	String	
Taellingsrække navn	Ja	String	
Enhedsnøgle	Ja	String	
Periodestart	Ja	Datoformat	Periodeangivelse for start på kvartal.

		'yyyy-mm-dd'	
Periodeslut	Ja	Datoformat 'yyyy-mm-dd'	Periodeangivelse for slut på kvartal.
Bruger signatur	Ja	String	CVR og ID. Den bruger_id, som er modtaget fra Dan_id.
Indberetter på vegne af CVR/CPR	Ja	String	CVR for det pågældende institution.
Journalnr	Ja	String	Journalnummer tildelt af Danmarks Statistik.
Besked fra bruger	Nej		

Følgende vedligeholdes af Danmarks Statistik:

Stamdataelementer

Elementnavn	Obligatorisk	Dataformat	Beskrivelse
Journalnummer			
Boform	Ja	Tekst	Navn på boformen.
Komnr	Ja	Num længde 3	Beliggenhedskommunennummer.
Journalnummer	Ja	Num længde 6	Nummer, som er tildelt af Danmarks Statistik.
CVR	Ja	Num længde 8	Boformens CVR.
Mailadresse	Ja	String	Boformens mailadresse.
Telefonnummer	Ja	String	Telefonnummer på boformen.
Kommentar	Nej		Kommentarer angivet i forbindelse med upload på www.virk.dk .

3.2. Indberetningsdata for .txt-filer – indhold samt rækkefølge på data:

Nedenstående skema beskriver elementerne i indberetningsdata. Boformen kan indberette enten med et foruddefineret regneark eller en .txt-fil.

Indberetningsdata for .txt-filer – indhold samt rækkefølge på data:

Elementnavne indberetning:	Obligatorisk	Type	Størrelse	Beskrivelse
Instnr	ja	String, (fx 11111)	5	Unikt nummer for hver § 110-institution.
Borgers CPR-nr	ja	String, (xxxxxx-xxxx)	11	Borgers personnummer.
Indskrivningsdato	ja	Dato: "dd-mm-yyyy"	10	Indskrivningsdato. Datoformat forventes på følgende form: "dd-mm-yyyy".
Henvisningsmåde	ja	String, Value = 51-60, 99	2	Om brugeren selv har henvendt sig eller er henvist andetsteds fra.
Udskrivningsdato	ja	Dato "dd-mm-yyyy"	10	Udskrivningsdato. Datoformat forventes på følgende form: "dd-mm-yyyy".
Hvordan er udskrivningen foregået	ja	String, Value = 51-54	2	Om borgeren fx er udskrevet efter aftale eller bortvist.
Udskrivning til	ja	String, Value = 50-66, 99	2	Fx udskrevet til egen bolig eller anden § 110-institution.

Der skal være en rekord pr. ophold.

Indberetningsdata Excel-regneark

Elementnavne indberetning:	Obligatorisk	Type	Størrelse	Beskrivelse
Journr	ja	Num	6	Nummer, som er tildelt af Danmarks Statistik.
Borgers CPR-nr	ja	String, (xxxxxx-xxxx)	11	Borgers personnummer.
Indskrivningsdato	ja	Dato:	10	Indskrivningsdato.

		"dd-mm-yyyy"		DatoFormat forventes på følgende form: "dd-mm-yyyy".
Henvisningsmåde	ja	String, Value = 51-60, 99	2	Om brugeren selv har henvendt sig eller er henvist andetsteds fra.
Udskrivningsdato	ja	Dato "dd-mm-yyyy"	10	Udskrivningsdato. Datoformat forventes på følgende form: "dd-mm-yyyy".
Hvordan er udskrivningen foregået	ja	String, Value = 51-54	2	Om borgeren fx er udskrevet efter aftale eller bortvist.
Udskrivning til	ja	String, Value = 50-66, 99	2	Fx udskrevet til egen bolig eller anden § 110-institution.

4. Værdisæt for dataelementer

Variabel	Værdi	Beskrivelse
Henvisningsmåde	51	51. Eget initiativ
	52	52. Anden § 110-boform
	53	53. Misbrugscenter
	54	54. Kriminalforsorgen
	55	55. Kommune
	56	56. Somatisk sygehusafdeling
	57	57. Psykiatrisk sygehusafdeling
	58	58. Politi
	59	59. Familie/venner
	60	60. Samlever/kæreste
	99	99. Uoplyst (bruges udelukkende, når det ikke er eller har været muligt at få oplysninger om henvisningsmåden).
	51	51. Efter forudgående aftale med boformen

Hvordan er udskrivningen foregået	52	52. Uden forudgående aftale med boformen / Efter udeblivelse
	53	53. Bortvist
	54	54. Død
Udskrivning til	50	50. Egen bolig – ejer- eller andelsbolig (hvis borgeren selv ejer boligen)
	51	51. Egen bolig – alment udlejningsbyggeri, ungdomsbolig eller kollegie. (hvis borgeren selv har lejekontrakt på boligen)
	52	52. Egen bolig, eventuelt enkelt værelse – privat udlejningsbyggeri (hvis borgeren selv har lejekontrakt på boligen/værelset)
	53	53. Egen bolig – almen skæv bolig (hvis borgeren selv har lejekontrakt på boligen)
	54	54. Bofællesskab efter almenboligloven
	55	55. Botilbud efter servicelovens § 107
	56	56. Udslusningsbolig – almenboliglovens § 63
	57	57. Botilbud efter servicelovens § 108
	58	58. Anden boform efter § 110
	59	59. Samlever/kæreste
	60	60. Venner/familie
	61	61. Kolonihavehus/campingvogn, hotel mv.
	62	62. Misbrugsbehandling (døgnplads)
	63	63. Kriminalforsorgen
	64	64. Somatisk sygehusafdeling
	65	65. Psykiatrisk sygehusafdeling
	66	66. Ukendt ophold (fx til gaden)
99	99. Uoplyst (bruges udelukkende, når det ikke er eller har været muligt at oplysninger om, hvor borgeren er udskrevet til).	

5. Valideringsrapport

Pt. er dette punkt ikke relevant.

6. Dataformatbeskrivelse

Det tilsendte regneark indeholder et link til upload af regnearket, hvad indberetningen vedrører, boformens journalnummer samt overskrifter på, hvad der skal indberettes. Fra linje 8 og nedefter indtastes data om brugerne.

Systemgenererede filer er kommaseparerede .txt-filer, hvor data skal leveres i en fastlagt rækkefølge – se under afsnit 3.2.

6.1 Navnestandard

Er ikke relevant for denne statistik.

6.2 Indberetning af rettelser og sletninger

Hvis data til en tidligere indberetning skal rettes, skal indberetteren rette det i regnearket, som gemmes, indtil det skal indberettes i næste indberetningsperiode.

Danmarks Statistik vil anvende de nyeste data i forhold til tidligere indsendte, idet der tages udgangspunkt i det senest modtagne excel-ark.

For .txt-filer gælder, at der indsendes et nyt udtræk.

7. XML-skemaer

Er ikke relevant for denne statistik.

8. XML-fil

Er ikke relevant for denne statistik.

9. Kvitteringsmail

Når indberetteren har uploadet data på virk.dk, vil der afsendes en kvitteringsmail til indberetteren.

Eksempel på kvitteringsmail



10. Vejledning i forbindelse med systemskifte

Er ikke relevant for denne statistik.