

Vejledning om systemskifte for kommuner eller behandlingstilbud i SMDB

Indberetninger til Stofmisbrugsdatabasen (SMDB), der varetages af Danmarks Statistik (DST), sker via indberetningsløsningen på www.dst.dk/SMDB (webform) eller via kommunernes system-til-system løsning (webservice).

Når kommuner skifter fra ét indberetningssystem til et andet, typisk i forbindelse med skift af IT-system/dokumentationssystem i kommunen, skal der tages højde for dette i databehandlingen. Derfor skal kommuner, så snart der er indgået aftale om en ny indberetningsløsning, give besked herom til DST. Dette gør sig også gældende, hvis det er behandlingstilbud, der skifter indberetningssystem. En overgang fra manuel indberetning i SMDBs webform (Manuel SMDB) til systemindberetning er også at betragte som systemskifte.

Særlig opmærksomhed fordres, hvis der skiftes til et system, hvor der er tale om en ny leverandør, der ikke allerede har system til SMDB-indberetning. (I sådanne tilfælde vil den nye leverandør og DST have tæt kontakt inden kommuner involveres).

Stofmisbrugsdatabasen er en database med alle sager for borgere i stofmisbrugsbehandling. Man kan kun have én aktiv sag pr. borger i kommunen eller tilbud. Hvis denne ikke enten lukkes eller slettes inden overgangen til det nye system, så vil sagen spærre for indkomne sager fra det nye system. Det er derfor vigtigt, at procedure for systemskifte følges nøje.

Der er to overordnede modeller kommunen kan vælge i mellem, jf. afsnit 1. For nogle systemer er det kun model 2, som er mulig.

Derudover er det også muligt at udføre systemskiftet, således at kun helt nye sager indberettes fra nyt system. Igangværende sager vedligeholdes så via Manuel SMDB frem til deres afslutning eller udskrivning. En sådan mellemløsning er også anvendelig, det er dog vigtigt at kommunen får dokumenteret, at der vedligeholdes to steder. Dette af hensyn til at Manuel SMDB ikke pludselig glemmes, så der står gamle, aktive sager i SMDB.

En optimal løsning ville være, hvis det nye system kunne modtage oplysninger om aktive sager og de tilhørende ID'er for disse sager fra SMDB. DST har tidligere erfaret, at det ikke har været muligt for IT-leverandørers systemer at modtage disse ID'er eller at indlæse de aktive sager. Dette er dog siden forekommet, og kommunerne anbefales derfor ved kontraktindgåelse at spørge leverandøren, om denne mulighed kan anvendes ved systemskiftet.

1. Valg af systemskiftemodel

Når kommuner skifter fra ét indberetningssystem til et andet, skal der tages højde for, hvorledes kommunen ønsker at kunne tilgå data for de på systemskifte-tidspunktet aktive borgere, dvs. om historik ønskes bevaret eller ej.

1) Model 1: JA til historik på aktive sager.

Med denne model kan kommunen se ikke-afsluttede borgeres samlede forløb i deres nye system.

I dette tilfælde skal kommunen tilse, at aktive sager i SMDB **slettes**. Kommunen kan selv gøre dette i SMDB ved at slette skemaerne "bagfra" (dvs. fx slette tilknytning før iværksættelse før anmodning). DST kan hjælpe med at slette i databasen, såfremt kommunen bekræfter de relevante sager. Der er typisk noget oprydning hos kommunen forinden med at lukke glemte sager, jf. uddybning i afsnit 3.

De slettede sagers oplysninger indtastes af kommunen i det nye system med alle de oprindelige oplysninger.

2) Model 2: NEJ til historik.

I dette tilfælde skal alle de aktive sager i SMDB **lukkes** (afsluttes) med specifik systemskifte-slutdato og angivelse af systemskifte som årsag. Dette gøres ved at kommunen afslutter aktive borgere ved at angive: *Afslutningsårsag*=Anden og vigtigst er i feltet *Beskriv Afslutningsårsag* at angive 'Systemskift'. Der er en række datoer, som skal afsluttes på hver sag, jf. uddybning i afsnit 4.

I det nye system taster kommunen sagerne ind med startdato som dagen efter systemskifte-slutdato.

3) Mellemløsning: Historik via SMDB web, kun nye sager i nyt system.

Ved valg af denne løsning skal alle eksisterende, aktive sager, der er oprettet før overgang til nyt system, løbende ajourføres og løbende lukkes via manuel SMDB (web).

Det er kun sager tilkommet fra og med det nye system tages i brug, der indberettes via det nye system.

Fordelen er, at der ikke skal foretages ekstra arbejde med at lukke eller slette alle borgere ifm. systemskifte.

Ulempen er, at nogle sager skal indberettes via web og andre via system. Det anbefales at lave en intern arbejdsgang, så indberettende medarbejdere straks bliver gjort opmærksom på, om det handler om indberetning via SMDB web eller indberetning via nyt system, så ingen aktive sager i SMDB med tiden bliver glemt.

2. Proces for indberettere ved systemskifte

1) Så snart en kommune har indgået aftale med en ny IT-leverandør, giver kommunen besked om dette til SMDB@dst.dk
Kommunen skal oplyse til DST:

- Hvornår de iflg. planen begynder at indberette data via det nye system
- Leverandørens navn samt systemnavn
- Hvorvidt kommunen følger systemskiftemodel 1 eller 2 eller evt. mellemløsningen.

2) Datagrundlag for hvilke borgere der skal slettes eller lukkes (afsluttes) kan kommunen tilvejebringe på to måder (bemærk at der kan være behov for forudgående oprydning af forglemte sager, som skulle have været lukket):

- a. Via Indberetningsløsningen www.dst.dk/SMDB på forsiden, hvor liste over "Borgere med igangværende kontaktføreløb" kan anvendes
 - b. Via Aktivliste fra DST, en excel-fil med aktive anmodninger hhv. indskrivninger (hvis kommunen har eget rusmiddelcenter).
- 3) Alle aktive forløb på myndighed ("Borgere med igangværende kontaktføreløb"), og evt. også indskrivninger på eget tilbud (hvis ny leverandør også skal indberette indskrivninger), skal **slettes** (model 1) eller **afsluttes** (model 2) i SMDB før en ny leverandør kan få indberetninger igennem uden data- eller datokonflikter for borgerens forløb. (Detaljer kan ses i afsnit 3 og 4)
- 4) Det nye system kan begynde at indberette data.

3. Detaljer vedr. model 1 (JA historik)

Ved model 1 skal aktive sager afsluttes eller slettes i SMDB.

Anvend listen fra SMDBs forside 'OVERBLIK' eller Aktivliste (fra SMDB support) og gennemgå borger for borger:

- 1) Hvis der står aktive borgere i SMDB, som I ikke længere har aktive i behandling hos jer (forglemte sager);
 - a. så skal de afsluttes i SMDB med korrekt udskrivningsdato (ydelse afsluttes og borgeren udskrives fra tilbud),
 - b. og i myndighedsdelen skal de også afsluttes med korrekt afslutningsdato (tilbudstilknytning samt behandlingen afsluttes)
- 2) Hvis borgeren er oprettet i det nye system med oprindelig dato, skal forløbet i SMDB **slettes**, dette gøres både for tilbud og myndighed ved at slette bagfra således:
 - a. tilbud; hvis der er en ydelse – så slet den
 - b. tilbud; hvis der er en indskrivning – så slet den
 - c. myndighed; hvis der er en tilbudstilknytning – så slet den
 - d. myndighed; hvis der er en iværksættelse – så slet den
 - e. myndighed; Slet anmodningen
 - f. myndighed; Slet KvalHep

Dette skal gøres for hver enkelt borger

DST kan hjælpe med at slette, såfremt kommunen bekræfter anmodninger og indskrivninger. Det er dog vigtigt at lister er gennemgået af kommunen, så DST ikke får slettet forglemte sager eller sager, der endnu ikke er indtastet i det nye system.

4. Detaljer vedr. model 2 (NEJ historik)

Ved model 2 skal alle aktive sager i SMDB lukkes (udskrivning og afslutning) med systemskifte slutdato og årsag, (i det nye system skal borgerens sag startes dagen efter). Ved lukning af sager skal der indtastes afslutningsdato (Systemskiftedato) på nedenstående forekomster. Ved *årsag* angives "Anden årsag" og ved følgende spørgsmål uddybes med "Systemskifte".

- a. tilbud; hvis der er en ydelse – så afsluttes pr. systemskiftedato.
- b. tilbud; hvis der er en indskrivning – så afsluttes pr. systemskiftedato.

- c. myndighed; hvis der er en tilbudstilknytning – så afsluttes pr. systemskiftedato.
- d. myndighed; afslut behandlingen pr. systemskiftedato.

Dette skal gøres for hver enkelt borger.

I det nye system skal alle sager registreres med samme startdato (systemskiftedato+1) på

- a. Registrer anmodning
- b. Iværksæt behandling
- c. Tilknyt tilbud
- d. Indskrivning
- e. Ydelse
- f. KvalHep

5. Vedr. leverandørcertifikat

Hvis en kommune skifter leverandør, bør de trække den tidligere leverandørs certifikat tilbage. Det er kommunens NemID-administrator (LRA), der sørger for at det tekniske sker i VIRKs NemLog-in Brugeradministration.

Et nyt certifikat skal så oprettes til den nye leverandør, dette er der vejledninger til på www.dst.dk/smdb under 'Vejledninger'.

6. DSTs databehandling ved systemskifte

Model 1 Hvis kommunen har valgt model 1 kan DST først opgøre kommunens hovedtal ved offentliggørelse, når systemskiftet er helt gennemført og leverandøren har genindberettet alle aktive borgere. Derfor er det vigtigt for Danmarks Statistik at kende deadline for systemskiftet.

Når systemskiftet er gennemført vil borgere kun optræde med det ene aktive forløb, og dermed behøver DST ikke tage højde for noget ved fremtidig opgørelse af tal for kommunen.

Model 2 Ved opgørelse af de hovedtal, som Danmarks Statistik offentliggør, dvs. antal anmodninger, iværksættelser og indskrivninger for kommunen i de enkelte år, kan DST for de kommuner, der har valgt model 2, tage højde for at der ikke i året for systemskiftet skal tælles en ny anmodning, iværksættelse eller indskrivning, men alene tælles på de oprindelige startdatoer for borgeren.

Det er derfor, det er vigtigt med kommunens angivelse af *Afslutningsårsag* = 'Anden' og *beskrivelse* = 'Systemskift' for alle de borgere, der afsluttes på systemskiftedatoen i tidligere IT system og starter i nyt IT system dagen efter.

Mellemløsning Hvis kommunen har valgt denne model, er der ikke behov for at DST foretager noget ekstraordinært ifm. databehandlingen.