

Kravspecifikation - Borgere på herberg eller forsorgshjem efter § 110 i Lov om social service

- Med virkning fra 1. ~~juli~~ januar ~~2025~~2026, jf. Bekendtgørelse om dataindberetninger på Socialområdet, kap. 7 og bilag 6

Indholdsfortegnelse

1. Indledning.....	2
1.1 Arbejdsgange ved overførelse af data.....	2
2. Overordnede elementer.....	3
3. Data	4
3.1 Stamdata	4
3.2. Indberetningsdata for systemgenererede filer – indhold samt rækkefølge på data.....	5
3.3. Indberetningsdata for prædefinerede Excel-ark – indhold samt rækkefølge på data.....	7
4. Værdisæt for dataelementer	9
5. Dataformatbeskrivelse.....	11
5.1 Navnestandard	11
5.2 Indberetning af rettelser og sletninger	11
6. XML-skemaer.....	12
7. XML-fil.....	12
8. Kvitteringsmail	12
9. Vejledning i forbindelse med systemskifte	12

1. Indledning

Dette dokument indeholder beskrivelser af dataleverancer fra kommuner eller tilbud om borgere på herberg eller forsorgshjem efter § 110 i Lov om social service til Danmarks Statistik efter anmodning fra Social- og Boligministeriet.

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

- Stamdata
- Ind- og udskrivningsdata.

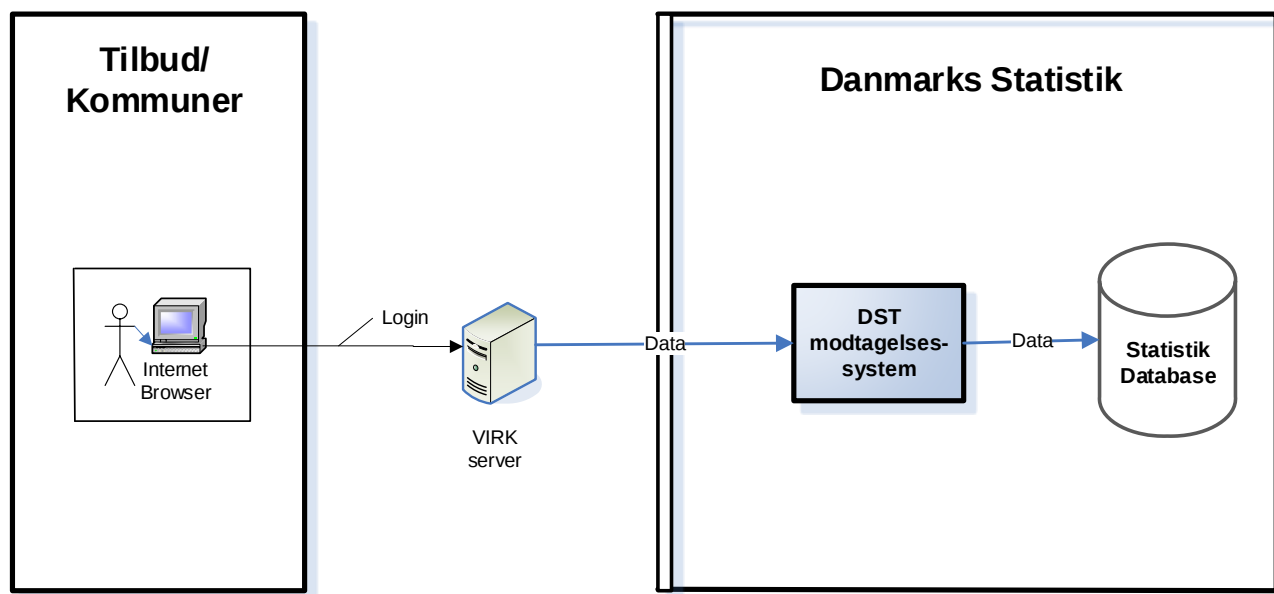
Det er et krav, at alle ind- og udskrivninger for et kvartal er indberettet til Danmarks Statistik senest den 15. i måneden i efterfølgende kvartal eller førstkommande hverdag efter d. 15. Indberetningerne skal indeholde alle åbne ophold og ind- og udskrivninger for det indeværende år. Dvs. at alle ophold, som har en udskrivningsdato i indeværende år eller åbne ophold uden en udskrivningsdato, altid skal være indeholdt i filen.

Såfremt der oprettes et nyt tilbud eller afdeling i Tilbudsportalen under § 110 i Lov om social service, vil Danmarks Statistik rette henvendelse til tilbuddet eller afdelingen for at orientere om pligten til indberetning af oplysninger om borgere på herberger og forsorgshjem efter § 110 i Lov om social service. Herefter sendes link til Danmarks Statistiks oplysningsside, hvor herberget eller forsorgshjemmet kan orientere sig om statistikken.

Der skal indberettes data i form af Excel-ark eller systemgenererede datasæt som txt-fil. Herberger eller forsorgshjem, som ønsker at indberette i form af Excel-ark, får tilsendt et prædefineret Excel-ark af Danmarks Statistik. Dataoverførslen til Danmarks Statistik sker ved brug af MitID Erhverv. Alle overførsler (både Excel-ark og txt-filer) sker via upload af data på www.virk.dk.

1.1 Arbejdsgange ved overførelse af data

Når data er klar, sker dataoverførslen ved, at indberetteren uploader filen med data på www.virk.dk MitID Erhverv. 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	Herberget, forsorgshjemmet eller kommunen indberetter data om borgere på § 110 herberg eller forsorgshjem
Frekvens	Kvartalsvis indberetning.
Frist	Senest d. 15. i måneden efter kvartalets afslutning, eller førstkommande arbejdsdag herefter.
Enhed	På personniveau indberettes ind- og udskrivninger.
Format for indsendte data	Danmarks Statistik kan modtage følgende typer data: - Flade filer (txt-filer), hvor opsætningen følger kravspecifikationen jf. afsnit 3.2 - Excel-ark som ikke er prædefineret af Danmarks Statistik, men som følger samme kravspecifikation som de flade filer (txt-filer) jf. afsnit 3.2 - Et Excel-ark som er prædefineret og tilsendt af Danmarks Statistik jf. afsnit 3.3

Fuld bestand	Excel-arket skal indeholde ophold for indeværende år. Der indberettes i det samme Excel-ark, indtil Danmark Statistik sender et nyt. De systemgenererede Excel- og txt-filer skal indeholde data for det indeværende år. Dvs. at alle ophold, som har en udskrivningsdato i indeværende år eller åbne ophold uden en udskrivningsdato, altid skal være indeholdt i filen.
Testmuligheder	Ingen.
Statistikens hjemmeside	https://dst.dk/da/Indberet/oplysningssider/herberger-og-forsorgshjem
MitID Erhverv	For at kunne indberette skal man have MitID Erhverv.

3. Data

Systemgenererede filer er (jf. afsnit 3.2):

- Kommaseparerede txt-filer, hvor data skal leveres i et bestemt format og rækkefølge.
- Excel-ark, hvor data skal leveres i et bestemt format og rækkefølge.

De prædefinerede Excel-ark (jf. afsnit 3.3) indeholder journalnummer og alle variabelnavne.

3.1 Stamdata

Ved opstart af en ny institution genererer Danmarks Statistik stamdata. Disse oplysninger henter Danmarks Statistik fra Tilbudsportalen. Journalnummeret 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.

Stamdataelementer der vedligeholdes af Danmarks Statistik

Elementnavn	Obligatorisk	Dataformat	Beskrivelse
Boform	Ja	Tekst	Navn på herberget eller forsorgshjemmet
Komnr	Ja	Num længde 3	Beliggenhedskommunenummer.
Journalnummer	Ja	Num længde 6	Nummer, som er tildelt af Danmarks Statistik.
Tilbuds_uuid	Ja	String (alfanumerisk) længde 36	Tilbuddets unikke identifikationsnummer. Det er et autogenereret nummer, som fremgår og anvendes af Tilbudsportalen
CVR	Ja	Num længde 8	CVR-nummer for herberget eller forsorgshjemmet

Mailadresse	Ja	String	Mailadresse for herberget eller forsorgshjemmet
Telefonnummer	Ja	String	Telefonnummer på herberget eller forsorgshjemmet
Kommentar	Nej		Kommentarer angivet i forbindelse med upload på www.virk.dk .

3.2. Indberetningsdata for systemgenererede filer – indhold samt rækkefølge på data

Nedenstående skema beskriver elementerne i indberetningsdata, når indberetningen er en systemgenereret fil, det vil sige trækkes fra et fagsystem. Den systemgenererede fil kan enten være en txt-fil eller et Microsoft Excel-regneark.

Indberetningsdata for systemgenererede filer

Nedenstående rækkefølge af elementer skal overholdes, når data indberettes, og der må ikke indberettes yderligere elementer. Der skal som udgangspunkt kun indberettes for et institutionsnummer i hver indberetning. Det er dog muligt at få dispensation herfra ved henvendelse til Danmarks statistik.

- 1) instnr
- 2) afdelingsuuid
- 3) p_enhedsnummer
- 4) cprnr
- 5) indskrivdato
- 6) ophold
- 7) henvistfra
- 8) sidste_ophold
- 9) udskrivdato
- 10) udskrivning
- 11) udskrivtil
- 12) systemnavn
- 13) filperiode
- 14) opholdsid

Der skal være én række pr. ophold, som både indeholder ind- og udskrivning. Den første række i filen skal indeholde elementnavnene. Se nedenstående eksempel.

instnr,afdelingsuuid,p_enhedsnummer,cprnr,indskrivdato,ophold,henvistfra,sidste_ophold,udskrivdato,udskrivning,udskrivtil,systemnavn,filperiode,opholdsid

11223,bbcfda95-d3b4-4314-b28b-921069a07683,1017098739,234567-1234,01-01-2023,101, ,204,09-02-2023,351,408,systemnavn,01-01-2025-31-12-2025,1

Er borgeren endnu ikke udskrevet, skal variablene Udskrivdato (udskrivningsdato), Udskrivning (hvordan udskrivningen er foregået) samt Udskrivtil (hvor borgeren er udskrevet til) være blanke.

Fra 1. januar 2021 udgår Henvistfra og i stedet skal Sidste_ophold udfyldes. Det vil sige, når Sidste_ophold er udfyldt, skal Henvistfra være blank.

Elementnavne indberetning:	Obligatorisk	Type	Størrelse	Beskrivelse
instnr	Ja	String, (f.eks. 11111)	5	Unikt nummer for hver § 110-institution, som tildeles af Danmarks Statistik.
afdelingsuuid	Ja	String (alfanumerisk), (f.eks. abcd1234-a1b2-c3d4-e5f6-12345678abcd)	36	Afdelingens unikke identifikationsnummer. Det er et autogenereret nummer, som fremgår og anvendes af Tilbudsportalen.
p_enhedsnummer	Ja	String, (f.eks. 1017098739)	10	Afdelingens produktionsenhedsnummer. Det er et autogenereret nummer, som fremgår og anvendes af Tilbudsportalen.
cprnr	Ja	String, (ddmmyy-xxxx)	11	Borgers CPR-nummer.
indskrivdato	Ja	Dato: "dd-mm-yyyy"	10	Indskrivningsdato.
ophold	Ja	String, Value = 101	3	Type af § 110 ophold. Der er lige nu kun en værdikode der skal indberettes, dvs. ophold = 101, men variablen skal fortsat indberettes.
henvistfra	Ja (hvis borgeren er indskrevet før 2021)	String, Value = 51-60, 99	2	Om brugeren selv har henvendt sig fra et andet sted.
sidste_ophold	Ja (hvis borgeren er	String,	3	Hvor opholdt borgeren sig sidst forud for indskrivningen.

	Indskrevet i 2021 og frem)	Value = 201-210, 299		
udskrivdato	Ja	Dato "dd-mm-yyyy"	10	Udskrivningsdato.
udskrivning	Ja	String, Value = 351-354	3	Hvordan udskrivningen er foregået. Om borgeren f.eks. er udskrevet efter aftale eller bortvist.
udskrivtil	Ja	String, Value = 401-419, 499	3	Hvor borgeren er udskrevet til. Om borgeren f.eks. er udskrevet til egen bolig eller anden § 110-institution.
systemnavn	Ja	String		Navn på fagsystem, som har genereret filen.
filperiode	Ja	Dato, "dd-mm-yyyy-dd-mm-yyyy"	21	Perioden, som filen dækker over.
opholdsid	Ja	String (alfanumerisk)		Unikt ID-nummer, der identificerer opholdet.

3.3. Indberetningsdata for prædefinerede Excel-ark – indhold samt rækkefølge på data

Nedenstående skema beskriver elementerne i indberetningsdata, når indberetningen laves i et prædefineret Excel-ark tilsendt herberget eller forsorgshjemmet af Danmarks Statistik.

Indberetningsdata for prædefinerede Excel-ark (anvendes kun i de prædefinerede Excel-ark, der er tilsendt af Danmarks Statistik)

Elementnavne indberetning:	Obligatorisk	Type	Størrelse	Beskrivelse
journalnr	Ja	Num	6	Nummer, som er tildelt af Danmarks Statistik.
afdelingsuuid	Ja	String (alfanumerisk), (f.eks. abcd1234-	36	Afdelingens unikke identifikationsnummer. Det er et autogenereret nummer, som

		a1b2-c3d4-e5f6-12345678abcd)		fremgår og anvendes af Tilbudsportalen.
p_enhedsnummer	Ja	String, (f.eks. 1017098739)	10	Afdelingens produktionsenhedsnummer. Det er et autogenereret nummer, som fremgår og anvendes af Tilbudsportalen.
borgers CPR-nummer	Ja	String, (ddmmyy-xxxx)	11	Borgers CPR-nummer.
Indskrivningsdato	Ja	Dato: "dd-mm-yyyy"	10	Indskrivningsdato.
Henvisningsmåde	Ja (hvis borgeren er indskrevet før 2021)	String, Value = 51-60, 99	2	Om brugeren selv har henvendt sig eller er henvist andetsteds fra. Værdisæt kan ses i Excel-arket.
Sidste ophold	Ja (hvis borgeren er indskrevet 2021 og frem)	String, Value = 201-210, 299	3	Hvor opholdt borgeren sig sidst forud for indskrivningen.
Udskrivningsdato	ja	Dato "dd-mm-yyyy"	10	Udskrivningsdato.
Hvordan er udskrivningen foregået	ja	String, Value = 351-354	3	Hvordan udskrivningen er foregået. Om borgeren f.eks. er udskrevet efter aftale eller bortvist.
Udskrivning til	ja	String, Value = 401-419, 499	3	Hvor borgeren er udskrevet til. Om borgeren f.eks. er udskrevet til egen bolig eller anden § 110-institution.

4. Værdisæt for dataelementer

	Værdi	Beskrivelse
Ophold/opholdstype	101	Herberg eller forsorgshjem efter § 110 i Lov om social service
Sidste ophold/sidste ophold (Værdisættet er gældende for ophold med en indskrivning den 1. januar 2021 eller senere. Ved indskrivning før 2021 anvendes variablen henvistfra/henvisningsmåde)	201	Ingen bolig
	202	Andet herberg eller forsorgshjem efter § 110 i Lov om social service
	203	Misbrugscenter
	204	Kriminalforsorgen
	205	Somatisk sygehusafdeling
	206	Psykiatrisk sygehusafdeling
	207	Familie/venner/ægtefælle/samlever/kæreste
	208	Egen bolig
	209	Natcafe/natvarmestue
	210	Andet
	299	Uoplyst (bruges udelukkende, når det ikke er eller har været muligt at få oplysninger om henvisningsmåden)
Henvistfra/Henvisningsmåde (skal kun bruges ved indskrivning inden den 1. januar 2021).	51	Eget initiativ
	52	Anden § 110-boform
	53	Misbrugscenter
	54	Kriminalforsorgen
	55	Kommune
	56	Somatisk sygehusafdeling
	57	Psykiatrisk sygehusafdeling
	58	Politi

	59	Familie/venner
	60	Samlever/kæreste
	99	Uoplyst (bruges udelukkende, når det ikke er eller har været muligt at få oplysninger om henvisningsmåden)
Udskrivning/Hvordan er udskrivningen foregået	351	Efter forudgående aftale med herberget eller forsorgshjemmet
	352	Uden forudgående aftale med herberget eller forsorgshjemmet eller efter udeblivelse
	353	Borgeren er blevet bortvist
	354	Borgeren er død
Udskrivtil/Hvor er borgeren udskrevet til	401	Egen bolig – ejer- eller andelsbolig (hvis borgeren selv ejer boligen)
	402	Egen bolig i alment udlejningsbyggeri, ungdomsbolig eller kollegie (hvis borgeren selv har lejekontrakt på boligen)
	403	Egen bolig, eventuelt enkelt værelse i privat udlejningsbyggeri (hvis borgeren selv har lejekontrakt på boligen/værelset)
	404	Egen bolig i almen skæv bolig (hvis borgeren selv har lejekontrakt på boligen)
	405	Bofællesskab efter Lov om almene boliger m.v.
	406	Botilbud efter § 107 i Lov om social service
	407	Udslusningsbolig efter § 63 i Lov om almene boliger m.v.
	408	Botilbud efter § 108 i Lov om social service
	409	Andet herberg eller forsorgshjem efter § 110 i Lov om social service
	410	Venner/familie/ægtefælle/samlever/kæreste
	411	Kolonihavehus/campingvogn, hotel m.v.
	412	Misbrugsbehandling (døgnplads)
	413	Kriminalforsorgen

	414	Somatisk sygehusafdeling
	415	Psykiatrisk sygehusafdeling
	416	Uden fast ophold/på gaden
	417	Krisecenter efter § 109 i Lov om social service
	418	Andet land
	419	Andet
	499	Uoplyst

For ophold med en indskrivningsdato før den 1. januar 2021 skal variablen *henvistfra* anvendes. For ophold med en indskrivningsdato fra og med den 1. januar 2021 skal variablen *sidste_ophold* i stedet anvendes.

For ophold med en udskrivningsdato *efter* 31. december 2020, skal der i forhold til variablen 'udskrivtil' benyttes det nye værdisæt, som er beskrevet i tabellen ovenfor. For ophold med en udskrivningsdato *før* 1. januar 2021 kan det gamle værdisæt for 'udskrivtil' benyttes. Det gamle værdisæt for 'udskrivtil' kan fås ved henvendelse til Danmarks Statistik.

5. Dataformatbeskrivelse

Det tilsendte prædefinerede Excel-ark indeholder statistikkens navn, et link til upload af Excel-arket, journalnummer for herberget eller forsorgshjemmet 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 afsnit 3.2.

5.1 Navnestandard

Er ikke relevant for denne statistik.

5.2 Indberetning af rettelser og sletninger

Excel-ark

Hvis data til en tidligere indberetning for indeværende år skal rettes, skal indberetteren rette det i Excel-arket, som gemmes, indtil det skal indberettes i næste indberetningsperiode. Hvis data der skal tilrettes ligger før indeværende år, skal herberget eller forsorgshjemmet tage kontakt til Danmarks Statistik og aftale hvordan det skal tilrettes.

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

Systemgenererede filer

For systemgenererede filer gælder, at der indsendes et nyt udtræk for den pågældende periode, hvis der er ændringer i forhold til den senest modtagne indberetning. Danmarks Statistik anvender altid den senest modtagne fil for perioden.

6. XML-skemaer

Er ikke relevant for denne statistik.

7. XML-fil

Er ikke relevant for denne statistik.

8. Kvitteringsmail

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

9. Vejledning i forbindelse med systemskifte

I det følgende betegnes det IT-system, som et herberg eller forsorgshjem skifter **fra** som: *tidligere system*. Det IT-system, som herberget eller forsorgshjemmet skifter **til**, betegnes som: *nye system*.

Giv besked til Danmarks Statistik: Så snart et herberg eller forsorgshjem har indgået aftale med en ny IT-leverandør, giver herberget eller forsorgshjemmet besked om dette til Danmarks Statistik. Herberget eller forsorgshjemmet skal oplyse, hvornår de begynder at indberette data via det nye system.

Afsluttede ophold: Det er vigtigt, at alle afsluttede ophold i det tidligere system er opdaterede med korrekte oplysninger (dvs. indskrivningsdato, udskrivningsdato, henvist fra etc.) og overholder Danmarks Statistiks krav til dataindberetningen. Ophold i det tidligere system skal kun påføres en udskrivningsdato, hvis opholdet reelt er afsluttet.

Aktive ophold: Alle aktive ophold i det tidligere system skal oprettes i det nye system. Alle aktive ophold skal oprettes med deres reelle indskrivningsdato og ikke med den dato, der angiver tidspunktet for systemskifte.

Send ekstra datafil til Danmarks Statistik: Herberget eller forsorgshjemmet skal fortsætte med at indberette data via det tidligere system, indtil det nye system er taget i brug og indberetningen fungerer. For at undgå data**tab**rud skal der indsendes en ekstra indberetning til Danmarks Statistik indeholdende data fra indeværende år på samme tid som herberget eller forsorgshjemmet stopper med at bruge det tidligere system.

10. Nedlukning af tilbud

Hvis et herberg eller forsorgshjem lukker, skal I informere Danmarks Statistik om dette, så vi kan registrere det i vores systemer, så vi ikke længere sender jer anmodnings- og rykkerbreve.