

Kravspecifikation - Borgere på herberger, forsorgshjem mv. efter § 110 i Lov om social service

- med virkning fra 1. juli 2024

Indholdsfortegnelse

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

1. Indledning

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

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 førstkommende 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 mv. efter § 110 i Lov om social service. Herefter sendes link til Danmarks Statistiks oplysningsside, hvor herberget, forsorgshjemmet mv. kan orientere sig om statistikken.

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

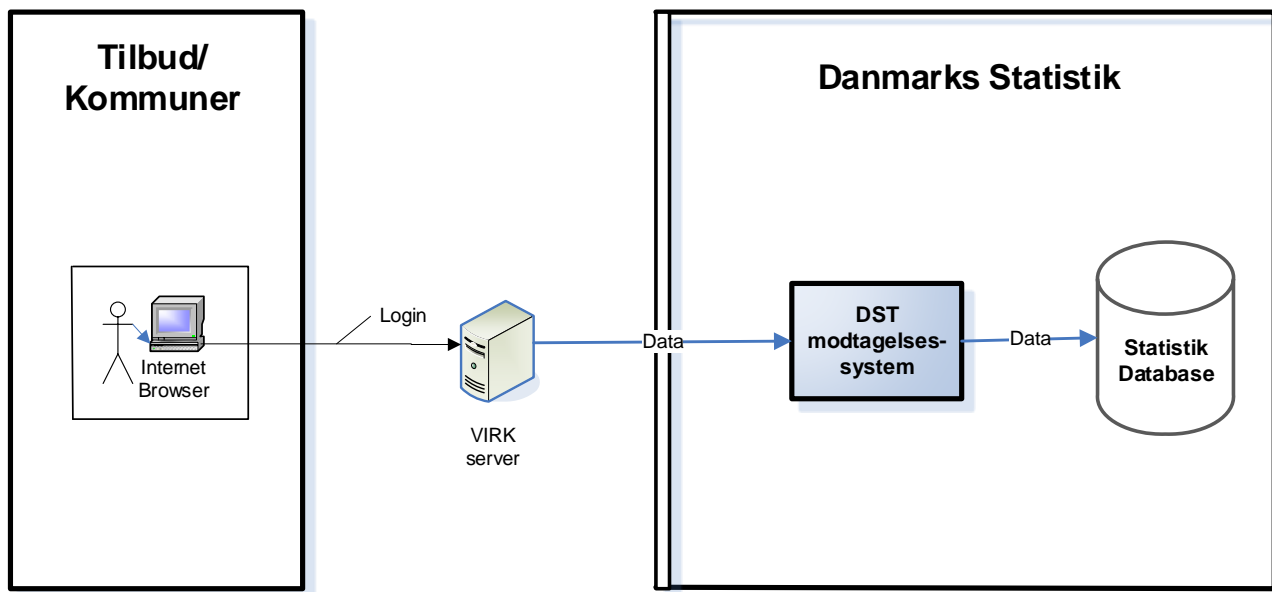
Det er Nets, der udsteder og vedligeholder en NemID-medarbejdersignatur og MitID. Herberger eller forsorgshjem mv., som ønsker at indberette i form af Excel-ark, får tilsendt et prædefineret Excel-ark af Danmarks Statistik.

1.1 Hjemmel

Indsamlingen af data om ophold på herberger og forsorgshjem mv. sker med hjemmel i Lov om Danmarks Statistik. § 6 anvendes for offentlige myndigheder og institutioner og § 8 stk. 4 anvendes for de ikke-offentlige centre.

1.2 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 eller MitID. 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 mv. eller kommunen indberetter data om borgere på § 110 herberg og forsorgshjem mv.
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 to typer af data. Enten et Excel-ark defineret af Danmarks Statistik eller et datasæt bestående af flade filer (txt-filer), ligeledes defineret af Danmarks Statistik. Excel-ark, som Danmarks Statistik sender til herberget eller forsorgshjemmet mv., der ikke har mulighed for at indsende systemgenererede filer, indeholder journalnummer.
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 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	http://dst.dk/da/Indberet/oplysningssider/herberger-og-forsorgshjem-mv .
NemID-medarbejdersignatur og MitID	For at kunne indberette skal man have en NemID-medarbejdersignatur eller MitID. Det er Nets, der udsteder og vedligeholder en NemID-medarbejdersignatur og MitID.

3. Data

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

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

Følgende vedligeholdes af Danmarks Statistik:

Elementnavn	Obligatorisk	Dataformat	Beskrivelse
Boform	Ja	Tekst	Navn på herberget, forsorgshjemmet mv.
Komnr	Ja	Num længde 3	Beliggenhedskommunennummer.
Journalnummer	Ja	Num længde 6	Nummer, som er tildelt af Danmarks Statistik.
CVR	Ja	Num længde 8	CVR-nummer for herberget, forsorgshjemmet mv.
Mailadresse	Ja	String	Mailadresse for herberget, forsorgshjemmet mv.
Telefonnummer	Ja	String	Telefonnummer på herberget, forsorgshjemmet mv.
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. Herberget, forsorghjemmet mv. kan indberette enten med et foruddefineret Excel-ark eller en txt-fil. Hvis herberget eller forsorghjemmet laver et udtræk fra et system og sætter ind i et Excel-ark, er det fortsat formatet for txt-filer, der skal anvendes. Det vil sige, det er udelukkende hvis Danmarks Statistik har sendt et prædefineret Excel-ark hvori data skal indtastes, at formatet for Excel-ark skal anvendes.

Indberetningsdata for txt-filer

Nedenstående rækkefølge af elementer skal overholdes, når data indberettes, og der må ikke indberettes yderligere elementer.

- 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 elementnavne. 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,navn,01-01-2020-31-12-2022,1,

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:	Obliga- torisk	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, (xxxxxx-xxxx)	11	Borgers CPR-nummer.
indskrivdato	Ja	Dato: "dd-mm-yyyy"	10	Indskrivningsdato.
ophold	Ja	String, Value = 101,103	3	Type af § 110 ophold
henvistfra	Ja (hvis borgeren er indskrevet før 2021)	String, Value = 51-60, 99	2	Om brugeren selv har henvendt sig eller er henvist andetsteds fra.
sidste_ophold	Ja (hvis borgeren er indskrevet i 2021 og frem)	String, Value = 201- 210, 299	3	Hvor opholdt borgeren sig sidst forud for indskrivningen.
udskrivdato	Ja	Dato "dd-mm-yyyy"	10	Udskrivningsdato.
udskrivning	Ja	String,	3	Hvordan udskrivningen er foregået.

		Value = 351-354		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 txt-filen.
filperiode	Ja	Dato, "dd-mm-yyyy-dd-mm-yyyy"	21	Perioden, som full-load filen dækker over.
opholdsid	Ja	String (alfanumerisk),		Unikt ID-nummer, der identificerer opholdet.

Indberetningsdata for Excel-ark (anvendes kun i de prædefinerede Excel-ark, der udsendes 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- a1b2-c3d4- e5f6- 12345678abcd)	36	Afdelingens unikke identifikationsnummer. Det er et autogenerated nummer, som fremgår og anvendes af Tilbudsportalen.
p-enhedsnummer	Ja	String, (f.eks. 1017098739)	10	Afdelingens produktionsenhedsnummer. Det er et autogenerated nummer, som fremgår og anvendes af Tilbudsportalen.
borgers CPR-nummer	Ja	String, (xxxxxx-xxxx)	11	Borgers CPR-nummer.
Indskrivningsdato	Ja	Dato:	10	Indskrivningsdato.

		"dd-mm-yyyy"		
Opholdstype	Ja	String, Value = 101,103	3	Type af § 110 ophold
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

Variabel	Værdi	Beskrivelse
Type af ophold	101	Herberg, forsorgshjem mv. efter § 110 i Lov om social service
Sidste ophold (Værdisættet er først gældende for ophold med en indskrivning den 1. januar 2021 eller senere. Ved indskrivning før 2021 anvendes variabelen henvist fra)	201	Ingen bolig
	202	Andet herberg eller forsorgshjem mv. 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)
Har brugeren selv henvendt sig, eller er brugeren henvist andetsteds fra (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)
Hvordan er udskrivningen foregået	351	Efter forudgående aftale med herberget eller forsorgshjemmet mv.
	352	Uden forudgående aftale med herberget eller forsorgshjemmet mv. eller efter udeblivelse
	353	Borgeren er blevet bortvist
	354	Borgeren er død
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 mv. 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	Kvindekrisecenter efter § 109 i Lov om social service
	418	Andet land
	419	Andet
	499	Uoplyst

For ophold med en indskrivningsdato før den 1. januar 2021 og som indberettes i fulload-filen, skal variabelen henvistfra anvendes. For ophold med en indskrivningsdato fra og med den 1. januar 2021 skal variabelen sidste_ophold i stedet anvendes.

For ophold med en udskrivningsdato *efter* 31. december 2020, skal der i forhold til variabelen 'udskrivtil' benyttes det nye værdisæt, som er beskrevet 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 Excel-ark indeholder statistikkens navn, et link til upload af Excel-arket, journalnummer for herberget, forsorgshjemmet mv. 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.

5.1 Navnestandard

Er ikke relevant for denne statistik.

5.2 Indberetning af rettelser og sletninger

Excel-ark

Hvis data til en tidligere indberetning skal rettes, skal indberetteren rette det i Excel-arket, 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.

Txt-filer

For txt-filer gælder, at der indsendes et nyt udtræk for den pågældende periode. Danmarks Statistik anvender altid den senest modtagne txt-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, forsorgshjem mv. skifter **fra** som: *tidligere* system. Det IT-system, som herberget, forsorgshjemmet mv. skifter **til**, betegnes som: *nye* system.

Giv besked til Danmarks Statistik: Så snart et herberg, forsorgshjem mv. har indgået aftale med en ny IT-leverandør, giver herberget, forsorgshjemmet mv. besked om dette til Danmarks Statistik. Herberget, forsorgshjemmet mv. 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, forsorgshjemmet mv. skal fortsætte med at indberette data via det tidligere system, indtil det nye system er taget i brug og indberetningen fungerer. For at undgå datatab skal der indsendes en ekstra indberetning til Danmarks Statistik indeholdende data fra indeværende år på samme tid som herberget, forsorgshjemmet mv. stopper med at bruge det tidligere system.