LYNGBY-TAARBÆK
KOMMUNE

Kommissorium for ESJ-organiseringen i Center for Social Indsats

1 Indhold

2 Baggrund 3
2.1 Formål, mål og succeskriterier 4
3 ESJ-organisationen 5
3.1 ESJ-Udviklingsgruppen 5
3.2 Kvalificerings- og implementeringsgruppen (KI-gruppen) 6
3.3 Lokale ESJ-grupper 8
4 Roller og funktioner i ESJ-organisationen 9
5 Opfølgning, evaluering og løbende udvikling 10

2 Baggrund

Cura Social er et elektronisk sagsstyrings- og journaliseringssystem der anvendes i Center for Social Indsats (CSI). Nærværende kommissorium vedrører udviklings- og supportorganiseringen af Cura Social, og betegnes som *ESJ[1]-organiseringen*. ESJ-organiseringen udgør en central organisatorisk ramme for en systematisk, ensartet og kvalificeret understøttelse af den socialfaglige journalisering på socialområdet +18 år.

Cura-platformen anvendes også af Center for Sundhed og Omsorg (CSO), som er systemejere af platformen i Lyngby-Taarbæk Kommune. ESJ-organiseringen skal bidrage til at understøtte et kvalificeret og informativt samarbejde mellem CSO og CSI.

ESJ-organiseringens etablering og løbende udvikling tager desuden afsæt i et vedvarende behov for tilpasning med henblik på at sikre høj kvalitet og ensartet praksis i den daglige opgaveløsning. Samtidig ses et stort behov for en strømlinet udviklings- og supportorganisering, fordi Cura Social anvendes af flere myndighedsafdelinger samt decentrale enheder i CSI, herunder konkret:

- Voksen Myndighed
- Unge Myndighed
- Botilbuddene: Slotsvænget, Chr. X og Unge Botilbud
- UHH & Akuttilbuddet
- Støttecenter Hjorten og Støttecenter Magneten
- Ungekontakten
- Torvehuset
- Kvindehuset

ESJ-organisationen skal derfor:

- være fleksibel og tilgængelig
- understøtte den socialfaglige journalisering på tværs af CSI
- bidrage til implementering og fortolkning af gældende og ny lovgivning
- omsætte og følge op på anbefalinger og opmærksomhedspunkter fra tilsyn
- identificere udviklingspotentialer og igangsætte forbedringstiltag

Det er en strategisk prioritet, at ESJ-organisationen er ledelsesforankret og repræsenteret af både ledere og socialfaglige medarbejdere fra myndighed og udfører for at sikre effektiv implementering og forankring i praksis.

[1] Elektronisk Social Journal (ESJ) er den samlede betegnelse for den socialfaglige journalisering

Arbejdet med socialfaglig journalisering understøtter kvaliteten af kerneopgaven og forudsætter et fælles fagligt sprog, en ensartet tilgang og en fælles forståelse af kvalitet. Dette er særligt vigtigt i en kontekst præget af øget kompleksitet, teknologisk udvikling og tværfagligt samarbejde.

Den socialfaglige journalisering er et centralt arbejdsredskab, der understøtter borgers retssikkerhed, tydeliggør arbejdsgange og sikrer klare kompetence- og ansvarsforhold gennem systematisk kvalitetsarbejde i CSI.

2.1 Formål, mål og succeskriterier

Formålet med ESJ-organisationen er at sikre en sammenhængende, kvalitetsorienteret og lovmedholdelig praksis for den socialfaglige journalisering i CSI.

ESJ-organisationen skal:

- understøtte, udvikle og kvalificere den socialfaglige journalisering
- sikre efterlevelse af gældende lovgivning og positive tilsynsvurderinger
- fremme ensartede og evidensbaserede arbejdsgange
- identificere udfordringer og usikkerheder i praksis
- understøtte lokale enheder i dokumentationspraksis og datadrevet ledelse
- udvikle anbefalinger og modeller til styrket compliance og datakvalitet

For at understøtte realiseringen af formålet fastsættes følgende mål for ESJ-organisationen i CSI:

- at alle CURA-anvendende afdelingsledere i CSI sikrer organisatoriske rammer for implementering af ESJ-kommissoriet
- at alle socialfaglige medarbejdere i myndighedsafdelinger og udfører-enheder har kendskab til og anvender Cura Social korrekt i praksis
- at nyansatte introduceres systematisk til Cura Social
- at ESJ-organisationen er tilgængelig og understøttende for praksis

Opfyldelsen af ovenstående mål måles blandt andet gennem følgende succeskriterier:

- Alle medarbejdere har kendskab til Cura Social og anvender systemet aktivt og korrekt i relation til deres arbejdsopgaver.
- Systemadministratorfunktionen er tilgængelig for organisationen på hverdage via Topdesk. .

- Henvendelser til fællespostkassen besvares rettidigt, og som udgangspunkt inden for samme arbejdsdag eller senest den efterfølgende hverdag.
- Cura Social ajourføres løbende i overensstemmelse med udviklingstiltag og opdateringer fra ekstern leverandør.
- Der afholdes minimum fire årlige møder i ESJ-udviklingsgruppen med obligatorisk deltagelse for gruppens medlemmer som er repræsenteret af ledere og medarbejdere med mandat til at træffe beslutninger.
- Der afholdes minimum fire årlige Kvalificerings- og Implementeringsmøder (KI-møder) med obligatorisk deltagelse for relevante ledere, ambassadører og frontløbere og andre relevante medarbejdere.
- Der gennemføres lokale ESJ-møder i de enkelte enheder med et interval fastlagt efter lokale behov og aftaler.

3 ESJ-organisationen

ESJ-organisationen er organisatorisk forankret i Sekretariatet under ledelse af afdelingschefen. ESJ-organisationen er struktureret i en række tværgående og lokalt forankrede grupper, bestående af ledere og socialfaglige medarbejdere. Deltagerne repræsenterer relevante faglige og organisatoriske perspektiver og er tillagt mandat til at træffe beslutninger inden for deres respektive fora.

ESJ-organisationen omfatter følgende grupper:

- **ESJ-udviklingsgruppe**
- **Kvalificerings- og implementeringsgruppe**
- **Lokale ESJ-grupper i de enkelte enheder**

Disse grupper udgør tilsammen fundamentet for udvikling, implementering og forankring af den socialfaglige journalisering i CSI og sikrer en sammenhængende indsats på tværs af centret.

3.1 ESJ-Udviklingsgruppen

ESJ-udviklingsgruppen udgør et centralt strategisk og fagligt forum med ansvar for den overordnede udvikling, koordinering og kvalitetssikring af ESJ-arbejdet i CSI.

Gruppen er tværfagligt sammensat og består af repræsentanter med både ledelsesmæssige og driftsnære socialfagligfaglige medarbejdere.

ESJ-udviklingsgruppen omfatter:

- ESJ-formand (Afdelingschef, Voksenområdet)
- CURA-anvendende afdelingsledere fra myndighedsafdelinger samt afdelingsledere fra decentrale enheder
- Systemadministrator i CSI (ESJ-tovholder)
- IT- og Digitaliseringskonsulent fra CSI

Sammensætningen sikrer en bred organisatorisk forankring samt et helhedsorienteret perspektiv på udvikling og implementering af den lovpligtige socialfaglige journalisering.

Ansvar

ESJ-udviklingsgruppen har overordnet ansvar for at:

- være en del af at fastlægge strategiske retninger og prioriteter for udviklingen af Cura Social og den socialfaglige journalisering i CSI
- understøtte vedligeholdelsen af Cura Social-vejledninger og guides
- sikre sammenhæng mellem lovgivning, tilsynskrav og organisatorisk praksis
- initiere, kvalificere og følge op på udviklings- og forbedringstiltag
- understøtte en ensartet og evidensbaseret praksis på tværs af enheder
- bidrage til videndeling, erfaringsudveksling og kompetenceudvikling i organisationen
- sikre koordinering mellem centrale og lokale indsatser vedrørende Cura Social
- fungere som beslutningsforum for overordnede ændringer og prioriteringer i relation til Cura Social
- løbende kvalitetssikre den socialfaglige journalisering på tværs af organisationen

ESJ-udviklingsgruppen kan vælge at inddrage relevante socialfaglige eller sundhedsfaglige medarbejdere og øvrige fagpersoner med henblik på at kvalificere beslutningsgrundlaget og styrke kvaliteten i både journalisering og de systemtekniske løsninger.

ESJ-udviklingsgruppen har en central rolle i at sikre fremdrift, kvalitet og sammenhæng i arbejdet med Cura Social i CSI.

Mødekadence og ressourceforbrug for ESJ- udviklingsgruppen

ESJ-udviklingsgruppen afholder møde hver tredje måned med en varighed på ca. 2 timer pr. møde.

Mødekadencen er fastlagt med henblik på at sikre en løbende og systematisk opfølgning på udvikling, implementering og kvalitetssikring af den socialfaglige journalisering samt relaterede systemtekniske beslutninger i CSI.

Den faste mødestruktur skal understøtte en kontinuerlig fremdrift i udviklingsarbejdet og sikrer samtidig tid til forberedelse, kvalificering og forankring af beslutninger mellem møderne.

ESJ-Udviklingsgruppen faciliteres af ESJ-formand og ESJ-tovholder.

3.2 Kvalificerings- og implementeringsgruppen (KI-gruppen)

KI-gruppen udgør et centralt bindeled mellem strategisk udvikling, lokal implementering og brug af Cura Social.

Gruppen er tværgående sammensat og består af:

- ESJ-formand
- Faglig leder/koordinatorer fra alle CURA-anvendende enheder
- Superbrugere fra alle CURA-anvendende enheder
- Systemadministrator i CSI (ESJ-tovholder)
- IT- og Digitaliseringskonsulent

Herudover kan øvrige repræsentanter fra ESJ-udviklingsgruppen deltage ad hoc med henblik på at sikre sammenhæng mellem strategiske beslutninger og den operationelle implementering.

Sammensætningen understøtter en tæt kobling mellem ledelsesmæssige prioriteringer og praksisnær viden, samt bidrager til en ensartet og effektiv implementering på tværs af CSI.

KI-gruppen faciliteres af ESJ-formand og ESJ-tovholder.

Ansvar

KI-gruppen har ansvaret for at sikre implementering, forankring og løbende kvalificering af den socialfaglige journalisering i CSI. Dette ansvar udmøntes gennem tæt samspil mellem centrale beslutninger og lokal praksis.

KI-gruppen ansvar omfatter:

- At orientere ESJ-udviklingsgruppen om identificerede fejl, mangler og udviklingspotentialer, som fremkommer gennem monitorering, tilsyn samt tilbagemeldinger fra de lokale brugere
- At implementere beslutninger og initiativer i praksis udarbejdet af ESJ-udviklingsgruppen, samt kvalificere og kvalitetssikre dette
- At planlægge, koordinere og understøtte implementering af udviklingstiltag vedrørende den socialfaglige journalisering
- Understøtte beslutninger og indsatsområder, så de forankres lokalt gennem et tæt samarbejde mellem afdelingsledere og superbrugere i de enkelte afdelinger
- At sikre rammerne for løbende undervisning, oplæring og kompetenceudvikling af medarbejdere i socialfaglig journalisering
- At understøtte og styrke superbrugerne i deres daglige arbejde med oplæring og kvalitetssikring

Gruppen fungerer således som det centrale operationelle bindeled, der sikrer, at de strategiske beslutninger omsættes til ensartet og bæredygtig praksis på tværs af enhederne.

Mødekadence og ressourceforbrug for KI-gruppen

Mødekadencen fastsættes med henblik på at sikre en hensigtsmæssig balance mellem strategisk forankring, lokal implementering og målrettet faglig fordybelse i udvalgte praksisområder.

Der afholdes derfor to årlige fælles møder af 2 timers varighed, hvor hele Kvalificeringsgruppen deltager. Disse møder har karakter af tværgående samlinger med fokus på fælles retning, koordinering, videndeling samt opfølgning på tværgående udviklings- og implementeringstiltag.

Derudover afholdes årlige tematiserede møder af 1½-2 timers varighed, hvor deltagerne inddeles efter relevante drifts- og fagområder.

Formålet er at muliggøre en målrettet og praksisnær fordybelse i de problemstillinger, udfordringer og udviklingsbehov, der er særligt gældende for de enkelte områder. Det er samtidig muligt at deltage på tværs af møderne, såfremt der vurderes at være faglig relevans, hvilket understøtter videndeling og sammenhængskraft på tværs af organisationen.

Den samlede mødestruktur er således tilrettelagt for at sikre både strategisk koordinering og dybdegående behandling af områdespecifikke emner, hvor der er behov for differentieret fokus i forhold til de enkelte enheders praksis og kontekst.

3.3 Lokale ESJ-grupper

Den praksisnære del af ESJ-organisationen udgøres af lokale ESJ-grupper, der er forankret i de enkelte CURA-anvendende enheder.

Grupperne sikrer implementering, anvendelse og løbende udvikling af den socialfaglige journalisering i den daglige drift.

De lokale ESJ-grupper er sammensat af:

- Afdelingsleder
- Evt. Faglig koordinator(er)/leder(e)
- Superbruger(e)

Sammensætningen sikrer en tæt kobling mellem ledelsesmæssig retning, faglig praksis og udviklingsmæssige indsatser i den enkelte enhed.

Ansvar

De lokale ESJ-grupper har et medansvar for at sikre, at forandringer, beslutninger og udviklingstiltag vedrørende ESJ og den socialfaglige journalisering omsættes til praksis i den enkelte enhed.

Gruppens ansvar omfatter:

• at sikre sammenhæng mellem centrale beslutninger og lokal praksis samt understøtte implementering og forankring i den daglige drift

• at bidrage aktivt til forandringsprocesser gennem lokal inddragelse, dialog og faglig sparring

• at understøtte ensartet anvendelse af ESJ og den socialfaglige journalisering i de enkelte enheder / teams

• at identificere lokale udfordringer, behov og udviklingsområder og bringe disse videre op i ESJ- organisationen

• at understøtte kompetenceudvikling og videndeling i den lokale enhed

• at sikre løbende opfølgning på implementerede tiltag og bidrage til justeringer, hvor det er nødvendigt

De lokale ESJ-grupper fungerer således som den operationelle forankring, hvor organisatoriske beslutninger omsættes til konkret praksis med fokus på kvalitet, sammenhæng og patientsikkerhed.

Mødekadence og ressourceforbrug for lokale ESJ-grupper

Det er op til den enkelte enhed at planlægge og koordinere en mødekadence, der lever op til behovet.

4 Roller og funktioner i ESJ-organisationen

ESJ-formand

ESJ-formanden har det overordnede ansvar for udvikling, beskrivelse, etablering samt løbende implementering af forandringsprocesser vedrørende den socialfaglige journalisering og systemtekniske forbedringer.

ESJ-formanden skal sikre, at ESJ-organisationen løbende er organisatorisk forankret i CSI i tæt samarbejde med relevante fra CSI's Centerledelse.

ESJ-formanden har beslutningskompetence i forhold til faglige og systemtekniske forhold vedrørende den socialfaglige journalisering, såfremt disse ikke medfører øgede ressourcer eller økonomiske konsekvenser. Endvidere har ESJ-formanden ansvar for at vurdere, hvornår sager skal eskaleres til CSI's Centerledelse og CSO's ledelse, herunder beslutninger der omfatter økonomi, ressourcer eller strategiske prioriteringer.

ESJ-tovholder

ESJ-tovholderen arbejder i tæt samarbejde med ESJ-formanden og har ansvar for planlægning, afvikling og facilitering af både ESJ-udviklingsgruppen samt KI-gruppen.

Tovholderen medvirker ligeledes til at sikre den løbende organisatoriske forankring af ESJ-arbejdet i CSI i samarbejde med ESJ-formanden.

ESJ-tovholderfunktionen varetages af systemadministratoren.

Systemadministrator

Systemadministratoren understøtter den daglige anvendelse af den socialfaglige journalisering og sikrer, at ESJ-formand, ESJ-tovholder samt ESJ udviklingsgruppen har adgang til nødvendig og relevant viden om systemtekniske beslutninger, der har betydning for praksis.

Systemadministratoren har desuden ansvar for at sikre, at systemtekniske ændringer, datadrevne løsninger og rapporteringsmuligheder formidles klart og præcist, samt implementeres i den kliniske praksis, så de skaber værdi i det daglige arbejde.

Superbruger

Superbrugerne understøtter den daglige anvendelse af CURA og bidrager med undervisning af nye brugere.

Superbrugerne understøtter test af nye funktioner og arbejdsgange, og har ansvar for at implementere nye arbejdsgange og procedurer besluttet i ESJ-regi.

Superbrugerne har tilmed ansvar for at oprette sager til systemadministratoren.

For yderligere indsigt i rollernes opgaveportefølje og ugentligt tidsforbrug se bilag 1.

5 Opfølgning, evaluering og løbende udvikling

Der foretages løbende opfølgning på resultater og effekt i alle ESJ-fora.

Én gang årligt gennemfører ESJ-tovholder en kvantitativ evaluering af alle ovenstående mødefora med henblik på løbende udvikling og tilpasning af ESJ-organisationen.

Alle indsatser indarbejdes i et ESJ-organisationens årshjul for at sikre struktur, sammenhæng og kontinuitet.



Center for Social Indsats

Tlf. 45 97 30 00

www.ltk.dk
Skriv til os via Digital Post

Udgave: