

OBS! Utskriven version kan vara ogiltig. Verifiera innehållet.

Lathund

Gäller för: RH Mini-Maria

Innehållsansvar: Ingela Norberg, (ingno51), Administratör

Godkänd av: Erika Kaspersson, (erika36), Verksamhetsutvecklare

Giltig från: 2024-12-19

Giltig till: 2026-12-19

Lathund UngDok

Mini-Maria Regionhälsan

Innehåll

Inledning.....	2
Basuppgift	3
Inskrivningsintervju	4
Koppla BasDok till InDok	4
Utförande	4
Utskrivningsintervju.....	6
Uppföljning	7
Särskild information	7
AnhörigDok.....	Error! Bookmark not defined.

Inledning

UngDok är en strukturerad intervju som tagits fram särskilt för ungdomar med alkohol- och narkotikaproblem. Det primära syftet med UngDok är att kartlägga den unges problem, behov och aktuella situation för att kunna göra en relevant bedömning, planering och genomförande av behandling. Denna samlade information kan även utgöra underlag för uppföljning och lokal utvärdering av mottagningarnas insatser och resultat. Tanken är också att informationen i UngDok ska kunna bidra till epidemiologisk information för nationellt bruk och till behandlingsforskning.

UngDok består av:

1. Basuppgift
2. Inskrivningsintervju
3. Utskrivning
4. Uppföljning

samt AnhörigDok – inskrivning och utskrivning

Basuppgift

Utförs på alla vid första kontakt, även då vårdnadshavare/anhörig tar kontakt.

Individkod (ÅÅDDII): Ange födelseår (97), födelsedag (07) och initialer (BK= Bertil Karlsson). Har klienten dubbelnamn, till exempel Lars-Martin Karlsson-Jönsson skriver man den första bokstaven i för- respektive efternamn. I det här exemplet blir det LK.

Om underlag för att skapa individkod saknas skapas en *fejk-kod*, ex. 06xxxx. Fejk-koderna sparas i pärm på mottagningen.

Intervjuare: Initialer + siffror, till exempel behandlare Bert Gren blir BGOI. Det gör det möjligt att på enhetsnivå sortera intervjuerna efter intervjuare. Varje enhet ansvarar för att upprätta en aktuell lista över behandlare.

1

IKM UngDOK 2015-04-29 Basuppgift

Intervjuinformation

1. Individkod (ÅÅDDII): _____

2. Datum: _____

3. Intervjuare: _____

A Basuppgifter

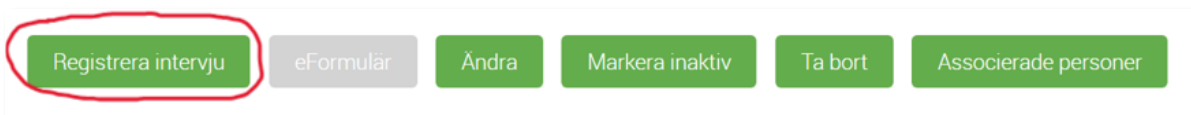
<p>A1. Kön ____</p> <p>1 = Man 3 = Annan könsidentitet 2 = Kvinna</p>	<p>A6. Aktuell drog ____</p> <table border="0"><tr><td>1 = Alkohol</td><td>9 = Buprenorfin/Subuxone</td></tr><tr><td>2 = Cannabis</td><td>10 = Tramadol</td></tr><tr><td>3 = Amfetamin</td><td>11 = Spice</td></tr><tr><td>4 = Kokain</td><td>12 = Sniffning/lösningsmedel</td></tr><tr><td>5 = Ecstasy</td><td>13 = Bensodiazepiner/andra lugnande medel</td></tr><tr><td>6 = LSD</td><td>14 = Opioider/andra smärtstillande medel</td></tr><tr><td>7 = Heroin</td><td>15 = Lustgas</td></tr><tr><td>8 = Metadon</td><td>16 = Övriga medel</td></tr></table>	1 = Alkohol	9 = Buprenorfin/Subuxone	2 = Cannabis	10 = Tramadol	3 = Amfetamin	11 = Spice	4 = Kokain	12 = Sniffning/lösningsmedel	5 = Ecstasy	13 = Bensodiazepiner/andra lugnande medel	6 = LSD	14 = Opioider/andra smärtstillande medel	7 = Heroin	15 = Lustgas	8 = Metadon	16 = Övriga medel
1 = Alkohol	9 = Buprenorfin/Subuxone																
2 = Cannabis	10 = Tramadol																
3 = Amfetamin	11 = Spice																
4 = Kokain	12 = Sniffning/lösningsmedel																
5 = Ecstasy	13 = Bensodiazepiner/andra lugnande medel																
6 = LSD	14 = Opioider/andra smärtstillande medel																
7 = Heroin	15 = Lustgas																
8 = Metadon	16 = Övriga medel																
<p>A2. Ålder ____</p>	<p>A7. Anledning till avslutad kontakt ____</p> <table border="0"><tr><td>1 = Ej besökt enheten</td></tr><tr><td>2 = Information/rådgivning</td></tr><tr><td>3 = Avbruten kontakt</td></tr><tr><td>4 = Hänvisad/remitterad till annan vård</td></tr></table>	1 = Ej besökt enheten	2 = Information/rådgivning	3 = Avbruten kontakt	4 = Hänvisad/remitterad till annan vård												
1 = Ej besökt enheten																	
2 = Information/rådgivning																	
3 = Avbruten kontakt																	
4 = Hänvisad/remitterad till annan vård																	
<p>A3. Hemkommun: (kommunnummer) ____</p>	<p>A8. Antal besök på enheten ____</p>																
<p>A4. Om stadsdel, vilken</p> <p>_____</p>	<p>A9. Kommentarer</p> <p>_____</p>																
<p>A5. Vem är den främsta initiativtagaren till kontakten</p> <p>_____</p> <table border="0"><tr><td>1 = Eget initiativ</td><td>6 = Sjukvård</td></tr><tr><td>2 = Familj</td><td>7 = Polis</td></tr><tr><td>3 = Vänner</td><td>8 = Kriminalvård</td></tr><tr><td>4 = Socialtjänst</td><td>9 = Annan initiativtagare</td></tr><tr><td>5 = Skola</td><td></td></tr></table>	1 = Eget initiativ	6 = Sjukvård	2 = Familj	7 = Polis	3 = Vänner	8 = Kriminalvård	4 = Socialtjänst	9 = Annan initiativtagare	5 = Skola								
1 = Eget initiativ	6 = Sjukvård																
2 = Familj	7 = Polis																
3 = Vänner	8 = Kriminalvård																
4 = Socialtjänst	9 = Annan initiativtagare																
5 = Skola																	

Koppla BasDok till InDok

För att BAS-dokumentation och Inskrivning ska kunna hänga ihop krävs att den individkod som angetts vid Bas-dokumentation är den som sedan används vid Inskrivning. Det är den enda möjliga kopplingen. Om fejk-kod använts i BasDok så måste den ändras vid inskrivningsintervjun så att samma individkod används.

För att koppla en InDok till en BasDok gör så här:

Sök fram ärendet med fejk- eller individkod. Ändra fejk-kod till individkod. Klicka sedan på ”Registrera Intervju” – nu kan ni registrera en InDOK.



Inskrivningsintervju

InDok görs på alla som blir ett ärende.

För att samma individ ska kunna skrivas in på nytt i IKMDOK och det ska bli ett nytt vårdtillfälle måste en utskrivning vara gjord. Dataprogrammet påminner om detta.

Inskrivningsintervjun ingår som ett led i behandlingsarbetet och bedöms som nödvändig för att behandlingsenheten ska kunna fullgöra sitt uppdrag.

Utförande

- Ungdomen ska informeras om syftet med intervjun och lämna sitt samtycke till att den utförs.
- Inskrivningsintervjun ska ske **senast vid tredje** samtalet eller **inom två veckor** efter ankomsten till mottagningen. Detta för att ungdomen ska ha möjlighet att ge en så bra beskrivning som möjligt av tiden före behandlingens början.

- Intervjun bör genomföras vid ett och samma tillfälle, men kan under vissa omständigheter delas upp på två tillfällen.
- Alla UngDok-intervjuer ska återkopplas till ungdomen. Återkopplingsamtalen är ett av de allra viktigaste samtalen i en behandlingskontakt

Individkod (ÅÅDDII): Ange födelseår (97), födelsedag (07) och initialer (BK= Bertil Karlsson). Har klienten dubbelnamn, till exempel Lars-Martin Karlsson-Jönsson skriver man den första bokstaven i för- respektive efternamn. I det här exemplet blir det LK.

Vårdtillfälle: Ett vårdtillfälle är varje tillfälle vid vilken en behandling kommer till stånd. Om en påbörjad behandling avbryts men tas upp igen skall det räknas som ett och samma tillfälle. Varje DOK-enhet bestämmer själv när det är en fortsatt behandling eller om det är ett nytt vårdtillfälle. För att samma individ ska kunna skrivas in på nytt och det ska bli ett nytt vårdtillfälle måste en utskrivning vara gjord.

Inskrivningsdatum: Här noteras det datum då behandlingsperioden påbörjas dvs. första besöket.

Datum för intervju: Här anges datum för genomförandet av intervjun med UngDok-inskrivning.

Löpnummer: Denna uppgift är frivillig för enheten och tanken är att löpnumret kan användas för att kategorisera grupper eller delgrupper som enkelt kan behöva identifieras. Enheten väljer själv passande löpnummer.



UngDOK 3.0 Inskrivning MM VGR

1

Intervjuinformation

1. Individkod (ÅÅDDII): _____

4. Ifyllandedatum: _____

2. Vårdtillfälle: _____

5. Löpnummer: _____

3. Inskrivningsdatum: _____

6. Intervjuare: _____

Utskrivningsintervju

Utskrivningsintervjun genomförs när man kommit överens om att kontakten inom kort ska avslutas eller när kontakten av något skäl avbryts. Den görs förslagsvis ett par veckor före avslut av kontakt och ersätter inte avslutningssamtalet. Om en personlig intervju inte går att genomföra kan telefonintervju vara ett alternativ. Går inte heller detta finns det möjlighet att dokumentera med stöd av behandlingsanteckningar eller aktmaterial.

Utskrivningsintervjun har flera syften:

- identifiera och återkoppla de förändringar ungdomen genomfört
- ungdomen får möjlighet att berätta hur hen har uppfattat kontakten eller behandlingen
- dokumentera i vilken grad den unges behov och mål blivit tillgodosedda, vilket är användbar information för enheten.

Utförande

- Skriv ut inskrivningsintervjun.
- Använd ungdomens svar på *Vad är viktigast att förändra?* inom varje livsområde som utgångspunkt vid utskrivningssamtalet.
- De insatser som den unge fått del av under behandlingstiden dokumenteras i utskrivningsformulärets sista del.

Intervjuinformation vid utskrivning:

- **Individkod (ÅÅDDII):** Uppgifterna fylls i automatiskt av dataprogrammet.
- **Vårdtillfälle:** Uppgifterna fylls i automatiskt av dataprogrammet.
- **Utskrivningsdatum:** Skriv in det datum då behandlingen avslutas eller avbryts.
- **Datum för intervju:** Skriv in det datum då utskrivningsintervjun utförts

Uppföljningsintervju

Uppföljningsintervjun genomförs exempelvis tre månader efter att själva behandlingsinsatsen avslutades och syftar till att identifiera de förändringar som skett för den unge, eller av dennes livsvillkor, sedan kontakten upphörde.

Intervjuinformation

Individkod (ÅÅDDII): Uppgifterna fylls i automatiskt av dataprogrammet.

Vårdtillfälle: Uppgifterna fylls i automatiskt av dataprogrammet.

Uppföljningsdatum: Skriv in det datum då uppföljningsintervjun sker.

Datum för intervju: Notera samma datum som i fråga 3.

Särskild information

- **N = Ej relevant** - Används endast när en fråga inte är tillämplig.
- Svartalernativet "Ej relevant" är inte detsamma som "nej" eller "aldrig".
- **X = Klienten vill ej svara** - Används när ungdomen inte vill besvara en fråga eller uppger uppenbart felaktigt svar.
- **V = Vet ej** - Används när ungdomen inte vet eller inte kommer ihåg svaret på en fråga.
- **Z = Frågan ej ställd** - Används när du som intervjuare inte haft möjlighet att ställa frågan, till exempel om intervjun avbrutits och sedan inte återupptas.

Anhörig Dok

Anhörigdok består av två delar, Inskrivnings- och Utskrivningsintervju. De utförs när anhöriga är delaktiga i ungdomens kontakt med Mini-Maria. Koppling till ungdomen i Ungdok görs genom att gå in på ungdomens individkod, klicka på associerade personer, välja Anhörig Dok i rullisten. Det går att koppla flera anhörigDok/associerade personer till en ungdom.

The screenshot shows a user interface with a header bar. Below the header, there are three columns: 'Initialer', 'Relation', and 'Intervjuer'. At the bottom, there is a row of five buttons: 'Registrera intervju', 'eFormulär', 'Ändra', 'Markera inaktiv', and 'Associerade personer'. The 'Associerade personer' button is highlighted with a red circle.

Anhörig Dok In

The screenshot shows a form titled 'UngDOK Anhörig 2021-04-15 Inskrivning'. The form is divided into several sections:

- Intervjuinformation**: A table with 6 fields: 1. Individkod (ÅADDII): _____, 2. Vårdtillfälle: _____, 3. Inskrivningsdatum: _____, 4. Ifyllanddatum: _____, 5. Löpnummer: _____, 6. Intervjuare: _____.
- A Bakgrundsuppgifter**: A table with 5 fields: A1. Vilken relation har du till ungdomen ____ (1 = Förälder, 2 = Bonusförälder, 3 = Syskon/bonussyskon, 4 = Annan vuxen), A2. Om annan vuxen, vem _____, A3. Kön ____ (1 = Man, 2 = Kvinna, 3 = Annan könsidentitet), A4. Ålder ____.
- B Sysselsättning (skola, praktik och arbete)**: A table with 5 fields: B1. Har ungdomen en regelbunden fritidsaktivitet ____ (0 = Nej, 1 = Ja), B2. Har ungdomen/har ungdomen haft problem i skolan som påverkar/påverkat närvaro, resultat och/eller trivsel ____ (0 = Nej, 1 = Ja), B3. Är det något som behöver förändras när det gäller ungdomens sysselsättning? (skola, praktik, arbete) ____ (0 = Nej, 1 = Ja), B4. Om ja, vad är det viktigaste att förändra? (skola, praktik och arbete) _____, B5. Kommentar (B) _____.

AnhörigDok Ut



UngDOK Komp 2021-09-14 Utskrivning Anhörig

1

Intervjuinformation

1. Individkod (ÅADDII): _____	4. Ifyllandedatum: _____
2. Vårdtillfälle: _____	5. Löpnummer: _____
3. Utskrivningsdatum: _____	6. Intervjuare: _____

A Bakgrundsuppgifter

A1. Vilken relation har du till ungdomen ____ 1 = Förälder 3 = Syskon/bonussyskon 2 = Bonusförälder 4 = Annan vuxen	A3. Kön ____ 1 = Man 3 = Annan könsidentitet 2 = Kvinna
A2. Om annan vuxen, vem _____	A4. Ålder ____
	A5. Kommentar (A) _____

B Sysselsättning (skola, praktik och arbete)

B1. Har ungdomen en regelbunden fritidsaktivitet ____ 0 = Nej 1 = Ja	B4. Vad har förändrats när det gäller ungdomens sysselsättning? (skola, praktik, arbete) _____
B2. Har ungdomen problem i skolan som påverkar närvaro, resultat och/eller trivsel ____ 0 = Nej 1 = Ja	B5. Kommentar (B) _____
B3. Hur har ungdomens sysselsättning förändrats sedan kontakten påbörjades? (frågan avser ej fritidsaktivitet) _____ -2 = Mycket sämre 1 = Bättre -1 = Sämre 2 = Mycket bättre 0 = Ingen förändring	

Information om handlingen

Handlingstyp: Lathund

Gäller för: RH Mini-Maria

Innehållsansvar: Ingela Norberg, (ingno51), Administratör

Godkänd av: Erika Kaspersson, (erika36),
Verksamhetsutvecklare

Dokument-ID: RHS10714-711104153-24

Version: 1.0

Giltig från: 2024-12-19

Giltig till: 2026-12-19