



Socialstyrelsen

Omkostnings- vurdering af sociale indsatser

Vejledning til
omkostningsvurdering samt til
Socialstyrelsens
omkostningsmodel

november 2021

Viden til gavn

Publikationen er udgivet af
Socialstyrelsen
Edisonsvej 1
5000 Odense C
Tlf: 72 42 37 00
E-mail: info@socialstyrelsen.dk
www.socialstyrelsen.dk

Udgivet 26. november 2021

Download eller se rapporten på
www.socialstyrelsen.dk

Der kan frit citeres fra rapporten med angivelse
af kilde.

ISBN: 978-87-93676-90-9

Indhold

Indledning	2
1. Hvad er en omkostningsvurdering?	3
2. Beregningsprincipper.....	5
2.1 Generelle principper	5
2.2 Særligt om restværdi af investeringer	5
2.3 Særligt om omkostninger til medarbejdere.....	6
3. Omkostningskategorier.....	7
3.1 Forberedelse	7
3.2 Uddannelse	7
3.3 Drift af indsats.....	7
3.4 Investering i materiel	7
4. Indhentning af oplysninger	8
5. Brug af Socialstyrelsens omkostningsmodel.....	9
5.1 Navigation i Socialstyrelsens omkostningsmodel	9
5.2 Når du vil starte en omkostningsvurdering	10
5.3 Trin i Socialstyrelsens omkostningsmodel	11
5.4 Trin 1: Indsats.....	11
5.5 Trin 2: Teams	12
5.6 Trin 3: Ressourceforbrug.....	15
5.7 Trin 4: Tilskud mv.	16
5.8 Trin 5: Sparede udgifter.....	17
5.9 Trin 6: Resultater	17
5.10 Overførsel af resultater til Den Socialøkonomiske Investeringsmodel (SØM).....	18
Bilag A: Socialstyrelsens omkostningsmodel.....	19

Indledning

Socialstyrelsen bidrager med viden om sociale indsatser, der kan understøtte kommunerne og andre aktører i deres arbejde på det sociale område. Det muliggør, at socialpolitikken og den sociale indsats kan baseres på solid viden om, hvad der virker, hvordan det virker og hvad det koster.

Viden om økonomi indebærer to elementer: 1) Et estimat for omkostningerne til opstart og drift af indsatsen og 2) et estimat for de økonomiske konsekvenser, der følger af indsatsens effekt på borgerne. I denne vejledning behandles udelukkende elementet vedrørende omkostninger forbundet med indsatsen. For viden om analyser af de samlede økonomiske konsekvenser af sociale indsatser henvises til Socialstyrelsens retningslinjer for økonomiske analyser¹.

Denne vejledning beskriver principperne bag en omkostningsvurdering, som fastlægger de samlede omkostninger ved at opstarte og drifte en indsats.

De samlede omkostninger forbundet med sociale indsatser kan ofte være komplekse og svære at fastsætte. Eksempelvis kan ressourceforbruget for en indsats være opgjort i forskellige enheder og fordelt på baggrund af forskellige aktiviteter, hvilket kan gøre det svært at opgøre indsatsens samlede omkostninger. Socialstyrelsens omkostningsmodel kan i den forbindelse være en hjælp til at fastsætte omkostningerne forbundet med en social indsats ud fra oplysninger om ressourceforbrug og priser. Resultatet af omkostningsvurderingen kan efterfølgende overføres til Den Socialøkonomiske Investeringsmodel (SØM) med henblik på at beregne de budgetøkonomiske konsekvenser af en social indsats.

Den seneste version af omkostningsmodellen og SØM er tilgængelig via Socialstyrelsens hjemmeside.

Denne vejledning beskriver de principper, Socialstyrelsen lægger til grund for en omkostningsvurdering, og er en gennemgang af Socialstyrelsens omkostningsmodel. Vejledningen er henvendt til konsulenter, kommuner og andre, der ønsker at lave en omkostningsvurdering og/eller bruger Socialstyrelsens omkostningsmodel.

¹ <https://socialstyrelsen.dk/udgivelser/retningslinjer-for-okonomisk-analyse>.

1. Hvad er en omkostningsvurdering?

Begrebet omkostningsvurdering er en betegnelse for, hvad en given social indsats eller metode koster at opstarte og drifte. En omkostningsvurdering kan laves for indsatser, som er afgrænsede og borgerrettede, og kan laves på tre niveauer. Niveauerne er beskrevet i tabellen nedenfor:

Niveau	Projekter	Kvantificering	Opgørelse	Anvendelse
1 – præcist (endeligt) estimat for omkostningerne.	Afprøvning (eller modning) af afgrænsede borgerrettede indsatser	Hovedparten af ressourcerne kan kvantificeres og prisfastsættes	Omkostninger i alt og per deltager	Input til økonomisk evaluering. Resultatet kan generaliseres til andre aktører.
2 – usikkert (foreløbigt) estimat for omkostningerne.	Modning (eller screening) af afgrænsede borgerrettede indsatser	Nogle ressourcer kan kvantificeres og prisfastsættes	Omkostninger i alt og per deltager	Input til scenarieanalyse. Resultatet kan generaliseres til andre aktører.
3 – skøn over omkostningerne.	Faglige tilgange eller ikke-afgrænsede borgerrettede indsatser	Afhænger af det konkrete projekt, men få muligheder for hvor meget, der kan kvantificeres og prisfastsættelse	Omkostninger per medarbejder, institution, kommune	Lokal viden om omkostningerne. Resultatet er svært at generalisere til andre aktører.

Hvilket niveau den enkelte omkostningsvurdering kan laves på afhænger af den type indsats, der omkostningsvurderes, ligesom det afhænger af, hvilket vidensgrundlag der er udgangspunktet. En nærmere beskrivelse af niveauerne for omkostningsvurderinger og sammenhængen mellem økonomiske evalueringer og projektyper kan læses i Socialstyrelsens retningslinjer for økonomiske analyser på socialområdet².

I en omkostningsvurdering opgøres omkostningerne som udgangspunkt som budgetøkonomiske omkostninger. Dette omfatter de faktiske udgifter til opstart og drift af indsatsen. Det omfatter ikke de budgetøkonomiske eller velfærdsøkonomiske konsekvenser, som følger af, at indsatsen har en effekt på borgeren.

Omkostningerne kan fordeles på forskellige aktører, hvis udgifterne til indsatsen afholdes af flere aktører. Eksempelvis kan omkostningerne fordeles på kommune og stat eller på forskellige forvaltninger i en kommune.

² Gå til Socialstyrelsens retningslinjer for økonomiske analyser på socialområdet.

En omkostningsvurdering beregner som udgangspunkt bruttoomkostningerne ved indsatsen. Du bør dog altid tage højde for de omkostninger, der direkte bortfalder, når den nye indsats helt eller delvist erstatter det, borgeren ellers ville have fået. Det, borgeren ellers ville have fået, betegnes "basisalternativet". Det kan være "ingen indsats" eller en eksisterende indsats. Ved at tage højde for de omkostninger, der bortfalder, opnås meromkostningerne forbundet med indsatsen. Du kan angive omkostningerne ved basisalternativet i modellen under "sparede udgifter" jf. afsnit 5.8.

Det er vigtigt, at konsekvenser, der indirekte opstår som følge af indsatsens effekt på borgeren, ikke medregnes i omkostningsvurderingen. Indirekte konsekvenser kan beskrives ved følgende eksempel: Hvis indsatsens direkte effekt på borgerne er, at de samlet set har mindre brug for kontanthjælp, kan den indirekte konsekvens være, at kommunen har mindre behov for at have sagsbehandlere til at varetage kontanthjælpssager. De sparede lønomkostninger, som det vil medføre, er en indirekte konsekvens ved indsatsen.

Hvis du ud over omkostningsvurderingen også ønsker en beregning af de budgetøkonomiske konsekvenser af indsatsen, kan SØM anvendes.

For at kunne vurdere omkostningerne ved en indsats skal du definere et scenarie, der regnes på. Scenariet omfatter den størrelsesorden, indsatsen indføres i, og hvor mange år indsatsen antages at blive driftet. Hvis der er mange faste omkostninger eller investeringer med en længere tidshorison som fx bygninger, vil resultatet bl.a. være følsomt over for den valgte tidshorison eller antallet af deltagere. Du bør i sådanne tilfælde vurdere omkostningerne for flere alternative scenarier i en følsomhedsanalyse.

En omkostningsvurdering indeholder to elementer: En kvantitativ beregning og en kvalitativ beskrivelse. Den kvantitative beregning er en beregning af den del af indsatsens eller metodens omkostninger, som kan kvantificeres og værdisættes. Denne del kan fastsættes ved hjælp af Socialstyrelsens omkostningsmodel. Den kvalitative beskrivelse er en supplerende beskrivelse af de dele af indsatsens eller metodens omkostninger, som enten ikke kan kvantificeres, ikke kan værdisættes eller hverken kan kvantificeres eller værdisættes. En samlet omkostningsvurdering omfatter altid begge dele. Afhængig af omkostningsvurderingens niveau vil den ene del fylde mere eller mindre end den anden.

Resultatet af en omkostningsvurdering vil normalt omfatte:

- Nettonutidsværdien (NNV) af omkostningerne over tidshorizonten fordelt på aktører
 - o Pr. deltagerforløb
 - o Samlet
 - De samlede omkostninger fordelt over tidshorizonten og fordelt på aktører
 - Kvalitativ vurdering af omkostningselementer, der ikke indgår i det kvantitative estimat
- Eventuelle følsomhedsanalyser for den kvantitative beregning

2. Beregningsprincipper

I dette afsnit præsenteres de beregningsprincipper, Socialstyrelsen lægger til grund for opgørelsen af omkostninger forbundet med sociale indsatser.

2.1 Generelle principper

Omkostninger skal beregnes i faste priser med tydelig angivelse af prisår. Prisåret vælges i det konkrete tilfælde, men det anbefales, at det aktuelle prisår anvendes. Det bør klart fremgå, hvilke antagelser der ligger til grund for prisfremskrivningerne. Det anbefales, at du anvender forbrugerprisindekset eller løn- og prisindekset for kommunal service.

Til sammenvejning af omkostninger, der falder på forskellige tidspunkter, beregnes nettonutidsværdien. Du kan anvende Finansministeriets anbefaling om en diskonteringsrate på 3,5 pct.³

Når du vurderer omkostningerne ud fra specifikationen af de enkelte ressourcer, kan der være en tendens til at undervurdere de faktiske omkostninger – fordi mindre dele af indsatsen kan overses, og de kan tilsammen resultere i betydelige omkostninger. Socialstyrelsen anbefaler derfor, at du for hvert omkostningselement overvejer, om der er dele af resourceforbruget, der ikke fanges i opgørelsen. I disse tilfælde skal du tilføje en overhead på den beregnede omkostning. Det vil være relevant for fx medarbejderudgifter, jf. afsnit 2.3.

Ved implementering af en ny indsats kan der i nogle tilfælde ydes økonomisk støtte i form af et tilskud. Alle tilskud bør kortlægges og fordeles mellem relevante aktører. Dette omfatter også tilfælde, hvor det er muligt for kommunen at få refusion for driftsudgifter forbundet med de enkelte borgere.

2.2 Særligt om restværdi af investeringer

Du skal tage stilling til, om du vil medregne restværdi af investeringer, der ikke er afskrevet ved tidshorisontens udløb. Ønsker du det, skal du vurdere, om investeringen kan bruges til andre formål efter indsatsens tidshorisont. På baggrund af denne vurdering skal du beslutte, hvorvidt du vil medregne restværdien af investeringen som en omkostning ved indsatsen.

Fx kan indsatsen kræve, at der implementeres et it-system, og systemet skal bruges til at understøtte kommunens andre opgaver, efter indsatsen ikke driftes mere. Her kan man vurdere, at restværdien ikke skal medregnes som en omkostning ved indsatsen i det tilfælde, hvor systemet kan bruges fuldt ud til kommunens andre opgaver. Hvis systemet kun i lille grad kan bruges til kommunens andre opgaver, kan man vurdere, at restværdien skal medregnes som en omkostning ved indsatsen. I boksen nedenfor fremgår et eksempel på beregningen af restværdi.

³ Finansministeriet (2021). Dokumentationsnotat – den samfundsøkonomiske diskonteringsrente, side 1

Eksempel på beregning af restværdi:

I forbindelse med implementeringen af en indsats skal der investeres i et it-system. It-systemets kostpris beløber sig til 10.000 kr. og levetid for it-systemet forventes at være 10 år. Indsatsen tidshorizont forventes at være 6 år. IT-systemet kan anvendes til andet formål, efter indsatsen afsluttes.

Hvis vi for at simplificere eksemplet antager en diskonteringsrate på 0 pct., vil indsatsens årlige omkostninger forbundet med investeringen være 1.000 kr.:

$$\frac{1 \text{ år}}{10 \text{ år}} \cdot 10.000 \text{ kr.} = 1.000 \text{ kr.}$$

Indsatsens samlede omkostninger forbundet med it-systemet vil være 6.000 kr.:

$$6 \text{ år} \cdot 1.000 \text{ kr.} = 6.000 \text{ kr.}$$

It-systemets restværdi når indsatsen afsluttes vil være 4.000 kr.:

$$\frac{10 \text{ år} - 6 \text{ år}}{10 \text{ år}} \cdot 10.000 \text{ kr.} = 4.000 \text{ kr.}$$

2.3 Særligt om omkostninger til medarbejdere

Medarbejdernes tidsforbrug udgør typisk den væsentligste ressource i forbindelse med sociale indsatser. Det er derfor helt centralt med et retvisende estimat for disse omkostninger.

Værdisætningen kan tage udgangspunkt i medarbejderens løn. Hvis du ikke har specifikke oplysninger om de konkrete medarbejderes lønninger, kan du anvende enhedspriserne i omkostningsmodellen, der har gennemsnitlige lønninger for stat, region og kommuner fordelt på overenskomstområder. Hvis du vil omregne årslønninger for fuldtidsansatte til timelønninger skal du være opmærksom på at anvende den effektive timenorm, som Finansministeriet har beregnet til 1.418 timer⁴. Omkostningsmodellen omregner årslønninger til timeløn baseret på denne timenorm.

Arbejdskraft har omkostninger ud over lønnen. Disse omfatter bl.a. udgifter til ansættelse, medarbejderadministration, kontorplads, IT mv. Omkostninger forbundet med medarbejderressourcer, som ikke omfatter lønninger, kan inkluderes i beregningen ved at lægge et overhead på lønomkostningen. Størrelsen på overhead må vurderes i det konkrete tilfælde. I forbindelse med Det Udvidede Totalbalanceprincip (DUT)⁵ anvendes et overhead på 20 pct.⁶ Du kan vælge at bruge denne sats, såfremt du ikke har bedre bud.

⁴ Finansministeriet (2006): *Vejledning i beregning af timenorm i DUT-sager*.

⁵ Det Udvidede Totalbalanceprincip (DUT) går ud på, at staten kompenserer kommuner og regioner for udgiftsændringer som følge af blandt andet ny lovgivning. Det sker ved, at det samlede statstilskud forhøjes eller reduceres, når kommunerne eller regionerne bliver pålagt eller frataget opgaver.

⁶ KORA (2015): *Anbefalinger til samfundsøkonomiske evalueringer på Socialområdet – baggrundsrapport*.

3. Omkostningskategorier

For at skabe et overblik over, hvordan en indsats' omkostninger fordeler sig, kan det være en fordel at udarbejde en række kategorier for omkostningerne. Omkostningskategorierne vil være afhængige af den konkrete indsats, samt hvad der ønskes oplysninger om. Nedenfor ses et eksempel på fire omkostningskategorier.

3.1 Forberedelse

For nogle indsatser og metoder er der en række aktiviteter, som skal gennemføres, inden indsatsen kan påbegyndes. Dette drejer sig typisk om parathedsanalyser, udarbejdelse af implementeringsplaner, introduktion, ændring/etablering af organisatorisk setup mv.

For alle forberedende aktiviteter bør det afklares

- hvilke medarbejdere, der kræves, og i hvilket omfang (antal timer),
- om aktiviteterne og de tilknyttede omkostninger afholdes af eller med tilskud fra en ekstern partner,
- om der er omkostninger til diverse materialer.

3.2 Uddannelse

For mange metoder og indsatser kræves det, at medarbejderne gennemgår et uddannelsesforløb. Omkostninger i forbindelse hermed omfatter typisk:

- Tidsforbrug til uddannelsen
- Betaling til undervisere
- Materialer
- Lokaler og forplejning
- Udgifter til rejser og ophold
- Certificering
- Efteruddannelse

3.3 Drift af indsats

Omkostninger i forbindelse med selve driften af en indsats omfatter typisk:

- Medarbejderomkostninger i forbindelse med:
 - o Visitation
 - o Forberedelse
 - o Udførelse af selve indsatsen
 - o Opfølgning
- Udgifter til:
 - o Materialer
 - o Lokaler og forplejning
 - o Rejser og ophold

3.4 Investering i materiel

Nogle indsatser og metoder kræver investeringer i bygninger eller særligt udstyr, der ikke kan kategoriseres som en driftsomkostning. Eksempler er teknisk udstyr til videooptagning eller licenser.

4. Indhentning af oplysninger

I forbindelse med udarbejdelse af en omkostningsvurdering er der en lang række oplysninger, der er nødvendige at indhente for at kunne foretage de endelige beregninger. Relevante oplysninger forbundet med indsatsen omfatter bl.a. organisering af indsats, antal driftsår, antal deltagere, ressourceforbrug af de enkelte omkostningselementer, priser forbundet hermed mv.

Manglende eller ukorrekte oplysninger om en indsats vil kunne medføre under- eller overestimering af omkostningerne forbundet med indsatsen. Dette kan i værste fald medføre, at omkostningsvurderingen ikke er tilstrækkelig valid til at indgå som et delelement i beslutningsgrundlaget om implementering af den konkrete indsats. Omkostningselementer, som ikke umiddelbart kan kvantificeres, bør derfor beskrives kvalitativt.

Kvaliteten af en omkostningsvurdering er derfor direkte afhængig af, at der sker en omfattende og tilstrækkelig indsamling af oplysninger om indsatsen.

Socialstyrelsen har udarbejdet en liste med spørgsmål, som kan være relevante at få afklaret, når du vil indhente oplysninger til en omkostningsvurdering. Listen er ikke udtømmende, men kan anvendes til inspiration. Dette kan med fordel være i form af interviews med fagpersoner med kendskab til indsatsen. Listen med spørgsmål fremgår af Bilag A.

5. Brug af Socialstyrelsens omkostningsmodel

Socialstyrelsens omkostningsmodel er udarbejdet som en hjælp til at opgøre omkostningerne ved sociale indsatser, hvor der ikke allerede foreligger gode omkostningsestimater for en konkret indsats. Omkostningerne til en konkret indsats kan dog være opgjort på måder, der gør det svært at anvende Socialstyrelsens omkostningsmodel. Det vil således altid bero på en konkret vurdering, om Socialstyrelsens omkostningsmodel er en egnet hjælp til at fastsætte omkostningerne forbundet med en social indsats. Vurderingen bør foretages med udgangspunkt i Socialstyrelsens retningslinjer for økonomiske analyser⁷.

Nedenfor fremgår en beskrivelse af elementerne i Socialstyrelsens omkostningsmodel

5.1 Navigation i Socialstyrelsens omkostningsmodel

I toppen af modellen finder du en grøn bjælke, der fungerer som modellens menulinje. Herfra kan du navigere rundt i modellen. Figur 5.1.1 viser et udsnit af menulinjen.

Figur 5.1.1: Navigationsbjælken

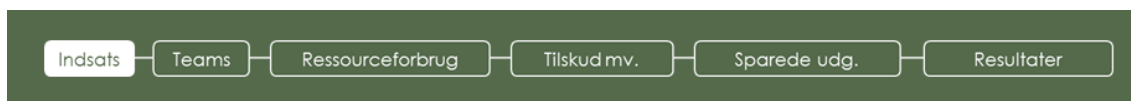


De tre menupunkter, der ses ovenfor, anvendes i forbindelse med skift mellem modellens sider:

- "Huset" er modellens informationsside. Her kan du læse en kort beskrivelse af modellen, samt hvordan du navigerer i den. Det er også her, at du kan starte en ny omkostningsvurdering eller indlæse en omkostningsvurdering beregnet af Socialstyrelsen.
- "Tandhjulet" leder dig til modellens centrale indstillinger. Herunder er det muligt at ændre på aktører, prisår, diskonteringsrate samt året for beregning af nettonutidsværdi. Modellen indeholder som udgangspunkt en række prædefinerede indstillinger, som du kan se og evt. ændre her.
- "Pengestablen" er modellens side med enhedspriser for en række offentlige ressourcer, fx lønninger, kørselsgodtgørelse mv. Enhedspriserne er gennemsnitlige og kan anvendes som hjælp til værdisætning af aktiviteter i omkostningsvurderingen. Kender du til de faktuelle priser, bør du anvende dem frem for modellens enhedspriser.

Modellen er opdelt i seks trin. De seks trin fremgår ligeledes af menulinjen i toppen af modellen. Menulinjen med de 6 trin kan ses i figuren nedenfor. Her kan du både se, hvor langt i indtastningen du er, og du kan skifte mellem modellens trin ved at trykke på det trin, du ønsker at gå til. De 6 trin ses i Figur 5.1.2.

Figur 5.1.2: Omkostningsmodellens trin



⁷ Gå til Socialstyrelsens retningslinjer for økonomiske analyser på socialområdet.

5.2 Når du vil starte en omkostningsvurdering

For at kunne anvende modellen forudsættes det, at du har et indgående kendskab til indsatsen og dennes ressourcer. Det kan eksempelvis være kendskab til lønomkostninger, antal anvendte timer, antal medarbejdere og deltagere, osv. Såfremt du har detaljeret viden om indsatsen og ressourceforbruget forbundet hermed, kan du påbegynde din omkostningsvurdering på 2 måder:

- 1) Du kan lave din omkostningsvurdering fra bunden udelukkende med egne data og viden
- 2) Du kan indlæse én af Socialstyrelsens omkostningsvurderinger, hvis der er tale om samme indsats som din egen – og tilpasse den til de lokale forhold.

På modellens informationsside har du mulighed for at vælge den ene eller den anden måde at bruge omkostningsmodellen på. Uanset hvilken metode du vælger, vil en omkostningsvurdering blive åbnet, og du vil blive ledt til omkostningsvurderingens første trin (se afsnit 5.3 nedenfor for nærmere beskrivelse heraf).

Den omkostningsvurdering, du har åbnet, vil fremgå af oversigten over åbne omkostningsvurderinger på informationssiden. Du kan have op til 9 åbne omkostningsvurderinger af gangen. Du kan slette en åben omkostningsvurdering ved at trykke på "X" ved den givne omkostningsvurdering i oversigten.

Figur 5.2.1 viser et skærmbillede fra modellen, hvor en af Socialstyrelsens omkostningsvurderinger er indlæst.

Figur 5.2.1: Oversigt over åbne omkostningsvurderinger



I afsnittet nedenfor gennemgås de 6 trin, du skal igennem for at udarbejde en omkostningsvurdering. Bemærk, at trinnene vil være uden oplysninger, i det tilfælde hvor du vælger at lave en ny omkostningsvurdering. Trinnene vil være udfyldte, hvis du vælger at indlæse en omkostningsvurdering beregnet af Socialstyrelsen.

5.3 Trin i Socialstyrelsens omkostningsmodel

5.4 Trin 1: Indsats

For at kunne udarbejde en omkostningsvurdering i Socialstyrelsens omkostningsmodel er der en række centrale oplysninger forbundet med indsatsen, som skal indtastes. Dette gøres i trinnet "Indsats". Figur 5.3.1 viser trinnet "Indsats".

Figur 5.3.1: Trin 1: Indsats

Indsats

Vejledning

For at vurdere omkostningerne ved en indsats er det blandt andet nødvendigt at angive indsatsens faktiske eller forventede tidshorisont, forløbsvarighed samt antallet af deltagere.

Indsatsens navn
<Indsatsens navn>

Beskrivelse af indsatsen

Startår for indsatsen ?
2019

Indsatsens tidshorisont i år ?
2

Forløbsvarighed ?
Fra 0 til og med 1 år

Antal deltagere pr. forløb ?
10

I feltet "Indsatsens navn" angives navnet på indsatsen.

Derudover kan du i feltet "Beskrivelse af indsatsen" tilføje en kort beskrivelse af indsatsen. Beskrivelsen vil fremgå af den endelige rapport med omkostningsvurderingens resultater.

I feltet "Startår for indsatsen" angives indsatsens startår. Indsatsens startår er året, indsatsen opstartes, og derfor også det år, hvor de første omkostninger falder.

I feltet "Indsatsens tidshorisont" angives antallet af år, indsatsen løber over. Indsatsen påbegyndes ved startåret for indsatsen og afsluttes i året, hvor den sidste deltager modtager indsatsen.

I feltet "Forløbsvarighed" angives længden af den periode, en deltager modtager indsatsen. Forløbets længde antages i omkostningsmodellen at være ens for alle deltagere. Der kan være op til flere forløb pr. indsats. Forløbsvarigheden kan aldrig overstige indsatsens tidshorisont (antallet af driftår). Det antages endvidere i modellen, at et forløb ikke kan overstige 5 år.

I feltet "Antal deltagere pr. forløb" angives antallet af deltagere pr. forløb. I gruppeforløb, som fx gruppeterapi, kan der være flere deltagere pr. forløb. Det er muligt både at angive antallet af deltagere pr. igangsat forløb eller antallet af deltagere pr. gennemført forløb i feltet "Antal deltagere pr. forløb". Ønskes resultatet anvendt i SØM, anbefaler vi, at du angiver antal deltagere pr. igangsat forløb.

5.5 Trin 2: Teams

En social indsats varetages i nogle tilfælde af et fast antal medarbejdere. I omkostningsmodellen defineres dette faste antal medarbejdere som et team. Det giver også brugeren mulighed for at anvende oplysninger om omkostninger, som er opgjort pr. team, i beregningen. Figur 5.3.2 viser trinnet "Teams".

Figur 5.3.2: Trin 2: Teams

Teams

Vejledning

En social indsats er i nogle tilfælde organiseret omkring et fast antal medarbejdere, der står for at opstarte og gennemføre indsatsen. Dette defineres i omkostningsmodellen som et team. Ressourcer forbundet med indsatsen kan ligeledes både være opgjort pr. team eller pr. medarbejder, jf. fanen "ressourceforbrug", og derfor skal det her defineres om indsatsen er organiseret i teams eller ej.

Infoboksene kan du orientere dig om, hvordan nedenstående tabeller udfyldes, når der hhv. arbejdes i teams eller ej.

Nedenfor skal du angive teamets sammensætning samt antallet af teams og forløb, der igangsættes.

Kort beskrivelse af teams

Medarbejdere i teamet

	Beskrivelse ift. Indsats		Antal medarbejdere pr. team	Årsløn	Timeløn
		Stillingsbetegnelse			
Medarbejdere, type 1					
Medarbejdere, type 2					
Medarbejdere, type 3					
Medarbejdere, type 4					
Medarbejdere, type 5					

Antal teams, startende i de enkelte år

	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025
Antal teams							
Antal aktive teams	0	0					

Antal forløb pr. team, startende i de enkelte teamår

	Teamår 1	Teamår 2	Teamår 3	Teamår 4	Teamår 5	Teamår 6	Teamår 7
Antal forløb							
Antal aktive forløb	0	0	0	0	0	0	0

Du kan angive en kort beskrivelse af teamets sammensætning i feltet "Kort beskrivelse af teams", der vil fremgå i den endelige rapport med omkostningsvurderingens resultater.

Du skal angive sammensætningen af medarbejderne i et team i tabellen "Medarbejdere i team". Her kan du angive op til 5 typer af medarbejdere. Det er muligt både at angive en beskrivelse af den enkelte medarbejdertype i forhold til indsatsen og medarbejdertypens stillingsbetegnelse. Du kan desuden notere medarbejdertypens års- eller timeløn og få den omregnet til det modsatte. Omregningen sker som nævnt på baggrund af Finansministeriets effektive timenorm

for offentligt ansatte på 1.418 timer pr. år⁸. Års- eller timelønnen skal manuelt overføres til cellen "Pris ekskl. overhead" ud for forbruget af den givne medarbejderressource i trin 3 "Ressourceforbrug". Arbejdes der ikke i teams, kan du angive antallet af hver medarbejdertype, der indgår i den samlede indsats.

Antallet af teams, der igangsættes i de enkelte kalenderår/driftsår, skal du angive i tabellen "Antal teams, startende i de enkelte år". Det er kun muligt at påbegynde teams i de kalenderår/driftsår, hvor et forløb kan afsluttes, inden indsatsen ophører. Hvis tidshorizonten for en indsats eksempelvis er sat til fem år, og et forløb har en varighed af tre år, kan der ikke igangsættes forløb i de to sidste år af indsatsens tidshorizont. Det antages i modellen, at alle igangsatte teams fortsætter, til indsatsen ophører. Dette medfører, at hvis et team udskiftes, er det kun det først igangsatte team, du skal angive i tabellen. Arbejdes der ikke i teams, skriver du "1" i "Antal teams" ud for det første driftår. Du kan få et overblik over antallet af aktive teams i hvert kalenderår/driftsår i rækken "Antal aktive teams".

Antallet af forløb, som det først opstartede team kan igangsætte i hvert teamår, angives i tabellen "Antal forløb startende i de enkelte teamår". Teamår defineres som et teams "leveår". Det vil sige, at teamår 1 angiver det første år, et team eksisterer, uafhængigt af hvilket kalenderår/driftsår teamet igangsættes. Det er kun muligt at påbegynde et forløb i de kalenderår/driftsår, hvor et forløb kan afsluttes, inden indsatsen ophører. Det antages i modellen, at alle teams kan igangsætte det samme antal forløb i hvert teamår, uafhængigt af i hvilket kalenderår/driftsår teamet igangsættes. Hvis der ikke anvendes teams i indsatsen, fungerer teamår som kalenderår/driftsår. Du kan få et overblik over antallet af aktive forløb i hvert kalenderår/driftsår i rækken "Antal aktive forløb".

I boksen nedenfor er et eksempel på, hvordan trinnet "Teams" kan anvendes.

⁸ Finansministeriet (2006): *Vejledning i beregning af timenorm i DUT-sager*.

Eksempel på angivelse af teams og forløb:

En kommune ønsker at implementere en indsats, hvis tidshorisont antages at udgøre 6 år.

Indsatsen implementeres af et fast team bestående af 2 socialrådgivere, der varetager gruppeforløb med en varighed på under 1 år. Socialrådgiverne skal gennemgå et uddannelsesforløb det første år, et team igangsættes.

I året, hvor socialrådgiverne skal gennemgå uddannelsesforløbet, forventes et team at kunne gennemføre 2 gruppeforløb, da en del af socialrådgivernes tid skal anvendes på uddannelsen og afprøvning af metoden. De efterfølgende år forventes et team at kunne udbyde 3 gruppeforløb årligt.

Et team forventes at gennemføre gruppeforløb i 3 år, hvorefter teamet forventes at skulle udskiftes.

Kommunen ønsker at igangsætte 1 team ved indsatsens start og efter 3 år at opskalere indsatsen fra ét til 2 teams.

I tabellen "Antal teams startende i de enkelte år" angives "1" i "Antal teams" ud for 1. kalenderår/driftsår og "1" i "Antal teams" ud for 4. kalenderår/driftsår.

I tabellen "Antal forløb startende i de enkelte teamår" angives "2" i "Antal forløb" ud for "Teamår 1" og "Teamår 4", mens der angives "3" i "Antal forløb" ud for "Teamår 2", "Teamår 3", "Teamår 5" og "Teamår 6".

Nedenfor ser du eksempler på skærmbilleder fra modellen, der følger ovenstående eksempel.

	2018	2019	2020	2021	2022
Antal teams	1			1	
Antal aktive teams	1	1	1	2	2

	Teamår 1	Teamår 2	Teamår 3	Teamår 4	Teamår 5
Antal forløb	2	3	3	2	3
Antal aktive forløb	2	3	3	2	3

Hvis de faktuelle priser ikke kendes, er det for udvalgte offentlige ressourcer muligt at finde enhedspriser i modellens enhedsprisark.

Nogle omkostninger er en investering, der løber over flere år end indsatsen. Investeringer kan ikke direkte indtastes i ressourceforbrugstabellerne. Derfor kan du enten 1) omregne investeringen til årlige omkostninger ved hjælp af omregneren nederst på trinnet "Ressourceforbrug" eller 2) angive en restværdi i trinnet "Tilskud mv."

Omregneren nederst på trinnet "Ressourceforbrug" er et hjælpeværktøj, der kan omregne en omkostning, der løber over flere år end indsatsen, fra investering til årlig udgift. Du kan indtaste navnet på investeringen, værdien af investeringen i investeringsåret samt investeringens forventede levetid i år. Den udregnede årlige udgift skal du manuelt føre ind til ressourceforbrugstabellerne ovenfor. Figur 5.3.4 viser omregneren.

Figur 5.3.4: Omregning af investeringer

Omregning fra investering ét år til årlig omkostninger ⓘ					
	Investering 1	Investering 2	Investering 3	Investering 4	Investering 5
Navn på investering					
Værdi i investeringsår, kr.					
Levetid, år					
Årlig omkostning	#NUM!	#NUM!	#NUM!	#NUM!	#NUM!

5.7 Trin 4: Tilskud mv.

Ved implementering af en ny indsats kan der ydes økonomisk støtte i form af et tilskud. Dette omfatter også tilfælde, hvor det er muligt for kommunen at få refusion for driftsudgifter forbundet med de enkelte borgere. Du kan angive eventuelle tilskud i tabellen "Tilskud" i trinnet "Tilskud mv." Tilskuddet angives med negativt fortegn for den aktør, der yder tilskuddet, mens det noteres med positivt fortegn for den aktør, der modtaget tilskuddet. Figur 5.3.5 viser tabellen, hvor du kan angive tilskud.

Figur 5.3.5: Trin 4: Tilskud

Tilskud ⓘ		År					
Aktør		2018	2019	2020	2021	2022	2023
Kommune							
Region							
Stat							

Hvis en omkostning er en investering, der løber over flere år end indsatsen, kan du angive investeringens restværdi, ved afslutningen af indsatsen, i tabellen "Restværdi" i trinnet "Tilskud mv." Restværdierne angives akkumuleret for omkostningskategorierne. Du skal endvidere fordele restværdien på de(n) relevante aktør(er) ved indsatsens afslutning. Figur 5.3.6 viser tabellen, hvor du kan angive eventuelle restværdier.

Figur 5.3.6: Trin 4: Restværdi

Restværdi [ⓘ]		Fordeling på aktører, angiv procentdel		
Omkostningskategori	Restværdi	Kommune	Region	Stat
Forberedelse				

5.8 Trin 5: Sparede udgifter

Når en indsats implementeres i en organisation, kan den erstatte en eller flere indsatser, som tidligere blev givet til deltagerne. Når du beregner omkostningerne ved at implementere og drifte en ny indsats, er det således vigtigt at vurdere de sparede udgifter, aktørerne vil opleve som følge heraf. Du kan angive de sparede udgifter fordelt på aktører og kalenderår/driftsår under trinnet "Sparede udgifter". Udgifterne skal angives i årets udgifter, dvs. ikke som nutidsværdi. Figur 5.3.7 viser tabellen, hvor du kan angive de sparede udgifter.

Figur 5.3.7: Sparede udgifter

Sparede udgifter [ⓘ]		2019	2020	2021	2022	2023
Aktør						
Kommune						
Region						
Stat						

Jf. kapitel 1 er det vigtigt, at du skelner mellem omkostninger, der direkte bortfalder, og konsekvenser, der opstår som følge af indsatsens effekt for borgeren. Konsekvenser, der opstår som følge af indsatsens effekt for borgeren, skal ikke inkluderes i en omkostningsvurdering. Hvis du udover omkostningsvurderingen også ønsker en beregning af de afledte konsekvenser forbundet med indsatsen, kan SØM anvendes hertil.

5.9 Trin 6: Resultater

I trinnet "Resultater" fremgår resultaterne af omkostningsvurderingen.

Under afsnittet "Udskriv rapport (PDF)" kan du udskrive en pdf-rapport med en opsummering af de væsentligste forudsætninger for omkostningsvurderingen samt omkostningsvurderingens resultater i form af figurer og tabeller. Du kan desuden angive, hvem der har udarbejdet beregningen, beskrive indsatsen og skrive tekster til figurerne med resultaterne. Al tekst, der skrives i felterne under dette afsnit, vil fremgå af PDF'en.

Under afsnittet "Resultater" finder du de væsentligste forudsætninger for omkostningsvurderingen samt omkostningsvurderingens resultater i form af figurer og tabeller. Det er muligt at se resultaterne for alle aktører eller for aktørerne særskilt ved at vælge det ønskede i rullemenuen øverst i afsnittet.

Ønsker du at se beregningerne, der ligger bag omkostningsvurderingen, fremgår de under afsnittet "Beregninger".

5.10 Overførsel af resultater til Den Socialøkonomiske Investeringsmodel (SØM)

Du kan manuelt overføre resultaterne fra en omkostningsvurdering til SØM. Hermed kan omkostningerne indgå i beregningen af de budgetøkonomiske nettoresultater ved den sociale indsats.

Ønsker du at overføre omkostningsvurderingens resultater til SØM, kan du i trinnet "Resultater" trykke på knappen "Vis resultater til SØM".

På siden "Vis resultater til SØM" fremgår tabellerne med de relevante resultater fra omkostningsvurderingen, der manuelt kan overføres til SØM.

Du bør i forbindelse med overførsel af omkostningsestimater fra Socialstyrelsens omkostningsmodel til SØM altid sikre dig, at de centrale indstillinger, der anvendes i Socialstyrelsens omkostningsmodel, stemmer overens med indstillingerne, der anvendes i SØM. De centrale indstillinger vedrører:

- De valgte aktører
- Året nutidsværdien beregnes for
- Rentesatsen
- Prisniveauet

Du kan se de centrale indstillinger i både omkostningsmodellen og i SØM under menupunktet med tandhjulet i den øverste bjælke.

Bilag A: Socialstyrelsens omkostningsmodel

Hvilke oplysninger skal du bruge om indsatsen, når du skal foretage en omkostningsvurdering?

I dette bilag beskrives de typiske spørgsmål, du skal kunne besvare, når du skal lave en omkostningsvurdering af en indsats. Afhængig af indsatsen vil det være nødvendigt at stille andre og/eller supplerende spørgsmål – men spørgsmålene nedenfor vil ofte gå igen på tværs af indsatser. Spørgsmålene i dette bilag skal således ses som en inspiration til de oplysninger, som du skal indhente i forbindelse med en omkostningsvurdering.

Spørgsmålene er inddelt efter samme omkostningskategorier som tidligere beskrevet. Der bør for hver omkostningspost desuden indhentes oplysninger om, hvornår omkostningsposten forventes at falde.

Spørgsmål

Generelt

- Er medarbejderne organiseret i teams? Hvis ja:
 - Er der krav til et minimum antal teams, som en organisation skal have ad gangen?
- Hvor lang tid varer det typiske forløb for en borger i indsatsen? Evt. gennemsnitligt?
- Hvor længe forventes indsatsen at blive driftet?
- Er der tale om individuelle forløb eller gruppeforløb for borgere i indsatsen? Ved gruppeforløb:
 - Hvor mange borgere deltager i et gruppeforløb?
- Forventes alle borgere, der deltager i indsatsen, at gennemføre? Hvis nej:
 - Hvad er andelen af fuldførte forløb?
- Hvilke aktører skal omkostningsvurderingen opgøres på?
 - Fx forvaltning, kommune, region, stat, NGO, private, etc.

Medarbejdere

- Hvilke typer af medarbejdere kræves?
 - Her skelnes mellem medarbejdere med forskelligt lønniveau og funktion i indsatsen.
- Hvor mange af hver medarbejdertype skal der være i hvert team?
- Hvad er medarbejdertypernes lønniveau?

Forberedelse

- Hvilken form for forberedelse skal gennemføres, før indsatsen kan implementeres?
 - Fx parathedsanalyser, certificering, etc.
- Kan tids- og ressourceforbruget til dette kvantificeres med rimelighed for de relevante aktører (kommuner, regioner, staten, NGO'er eller private aktører)?
 - Hvis der er for store forskelle ift. hvor lang tid organisationerne forventes at bruge på det forberedende arbejde, bør denne del beskrives kvalitativt og ikke kvantitativt.

Uddannelse

- Skal medarbejderne uddannes til at bruge indsatsen? Hvis ja:
 - Hvilken uddannelse skal hver medarbejdertype modtage?
 - Hvor meget koster selve uddannelsen?
 - Hvor længe varer uddannelsen?
 - Skal medarbejderne rejse for at tage uddannelsen? Og hvorfor?
 - Skal medarbejderne overnatte under uddannelsen? Og er det en del af uddannelsens pris?

Drift af indsatsen

- Hvor mange timer bruger hver enkelt medarbejder i teamet på indsatsen? Er medarbejderne fx ansat på fuld tid til at arbejde med indsatsen?
 - Medarbejdernes tidsforbrug inkluderer bl.a. tid til visitation, forberedelse, udførelse af indsatsen og opfølgning
- Er der yderligere lønudgifter forbundet med nogle eller alle medarbejdergrupperne?
 - Fx pga. rådighed 24 timer i døgnet eller brug af egen bil
- Er der øvrige udgifter til materialer, lokaler og forplejning, rejser og ophold, som er nødvendige for at drifte indsatsen?

Investeringer

- Kræver indsatsen investeringer i bygninger eller særligt udstyr?
 - Fx videokamera, computere eller lignende
- Er der licenser forbundet med indsatsen?
 - Fx til it-systemer eller rådgivning
- Har investeringerne en restværdi efter tidspunktet, hvor indsatsen forventes afsluttet?

Øvrige omkostninger

- Er der andre elementer i indsatsen, som er specielle for netop denne indsats?
 - Fx afholdelse af interviews, opfølgningssamtaler, konsultationsdage eller andet.
- Er der netværksmøder/konferencer/seminarer eller lignende?
 - Hvad koster deltagelsen på disse?
 - Hvor mange er der årligt?
 - Hvor afholdes de henne? Kræver det transport?
 - Hvor lang tid varer de? Kræver de overnatning?

Tilskud

- Gives der tilskud til opstart og/eller drift af indsatsen? Hvis ja:
 - Hvor kommer tilskuddet fra?
 - Hvor stort er det?
 - Hvor længe gives tilskuddet?

Sparede udgifter

- Er der udgifter til deltagerne, der direkte bortfalder som følge af deres deltagelse i indsatsen?



Socialstyrelsen

Socialstyrelsen
Edisonsvej 1
5000 Odense C
Tlf.: 72 42 37 00

www.socialstyrelsen.dk