



Socialstyrelsen

Vejledning til
udarbejdelse af
målplan for modtagere
af driftstilskud fra
Socialstyrelsen

oktober 2021

Viden til gavn

Hvem skal lave en målplan?

Institutioner, der modtager et driftstilskud fra finansloven, og som er kategori A eller B, skal lave en målplan, jf. Bekendtgørelse om økonomiske og administrative forhold for modtagere af driftstilskud fra Social- og Ældreministeriet.

Hvad er formålet med målplanen?

Formålet med målplanen er at sikre, at institutioner på Socialstyrelsens område opfylder sine formål, jf. institutionens vedtægter og gældende politiske målsætninger for driftstilskuddet. Derudover er formålet med målplanen at styrke institutionernes fokus på resultaterne af deres arbejde i forhold til deres formål og særligt prioriterede mål i tilskudsåret. Målene opstilles af tilskudsmodtageren og godkendes af Socialstyrelsen.

Målplanen er etårig.

Ved udarbejdelse af målplanen skal der tages udgangspunkt i institutionens langsigtede mål og herunder særligt, hvilken forandring institutionen skal skabe for målgruppen. Det er vigtigt at have fokus på, *hvordan* institutionen vil skabe disse forandringer.

Målplanen skal således samlet set tydeliggøre sammenhængen mellem de daglige aktiviteter og institutionens overordnede formål.

Hvad skal målplanen indeholde?

Målplan skal indeholder følgende punkter:

- Institutions målgruppe
- Institutionens formål
- Delmål, aktiviteter og indikatorer for målopfyldelse
- Dokumentation af indsats og resultater
- Institutionens organisering omkring aktiviteter og mål

Institutionens målgruppe

- Lav en kort beskrivelse af institutionens målgruppe. Målgruppen kan f.eks. være en eller flere grupper af (udsatte) borgere, pårørende, fagpersoner eller organisationer. Beskrivelsen skal have fokus på målgruppens grundlæggende karakteristika som fx alder, køn, centrale udfordringer mv.
- Angiv målgruppens størrelse, dvs. hvor mange personer i Danmark, der er en del af målgruppen. Ved flere målgrupper angives størrelsen pr. gruppe.
- Angiv, hvor mange brugere institutionen har i løbet af et år. Beskriv, om der sker en registrering af brugerne eller om opgørelsen er baseret på et skøn

Institutionens formål

- Beskriv, hvilket problem institutionen skal løse for målgruppen, og hvilken forandring det skal medføre for målgruppen.

Delmål, aktiviteter og indikatorer for målopfyldelse

Delmål

Til institutionens langsigtede mål tilknyttes et eller flere delmål. Delmålene er de resultater, som institutionens forskellige aktiviteter forventes at medføre inden for tilskudsåret.

For at understøtte en fokuseret dialog mellem tilskudsmodtager og tilskudsyder bør målplanen højst indeholde tre konkrete delmål, der bringer institutionen tættere på indfrielsen af institutionens langsigtede mål. Hvis der opstilles for mange mål risikeres det, at der ikke er reel styring, eller at målplanen ikke i praksis udgør grundlaget for styringsdialogen.

Delmålene skal ikke nødvendigvis dække alle aspekter af institutionens virksomhed, men alene dem, der har direkte betydning for arbejdet med opfyldelsen af den langsigtede målsætning, eller som i tilskudsåret vurderes at være særligt prioriterede.

Såfremt en institution modtager flere bevillinger til øremærkede formål, skal alle bevillinger være omfattet af målplanen, således at Socialstyrelsen kan sikre, at bevillingerne anvendes til formålet.

Delmål kan gå igen fra år til år, såfremt der knyttes nye eller reviderede aktiviteter og indikatorer på for hvert år for at sikre fortsat udvikling af indsatsen.

Generelt gælder det, at alle mål skal *SMART-sikres*, dvs. at de skal være

- *Specifikke* – målene skal formuleres så konkret som muligt.
- *Målbare* – kriterierne for, hvornår et mål er opfyldt, skal være klare.
- *Accepterede* – målene skal være forstået og accepteret af både ledelse og medarbejdere.
- *Realistiske* – der skal være en reel mulighed for at nå målene inden for tilskudsåret.
- *Tidsbegrænsede* – det skal fremgå, hvornår målene skal være opfyldt.

Aktiviteter for at opnå målet

Til hvert delmål beskrives det konkrete arbejde dvs. aktiviteterne, der skal udføres i institutionen med henblik på at opnå det respektive delmål.

Indikatorer for målopfyldelse

For hvert delmål identificeres de indikatorer, der skal vise, om de ønskede delmål/resultater er opnået, og det overvejes, hvilke måleredskaber der skal anvendes i forbindelse med de enkelte indikatorer.

Det er vigtigt, at årets delmål præsenteres skematisk med tilknyttede måleindikatorer, således at såvel institutionen selv (herunder institutionens bestyrelse) som tilskudsyder (Socialstyrelsen) løbende kan følge op på, om institutionens aktiviteter bidrager til indfrielsen af institutionens langsigtede mål/formål.

Se tabellen nedenfor med eksempler på delmål, aktiviteter og indikatorer:

Delmål	Aktiviteter i tilskudsåret	Indikatorer og målemetode
<i>Delmål 1 Her angives de delmål, institutionen ønsker at opnå. Der anvendes en celle til hvert delmål.</i>	<i>Her angives de aktiviteter, der skal udføres i institutionen med henblik på at opnå det respektive delmål.</i>	<i>Her angives hvordan målopfyldelsen kan vurderes, dvs. hvilken indikator der skal anvendes til at dokumentere fremgang i forhold til delmålet. Endvidere angives målemetode og hvor ofte målingen foretages.</i>

Dokumentation af indsatser og resultater

- Beskriv hvordan aktiviteter, indsats og resultater måles, dokumenteres og evalueres, herunder hvilke overvejelser der ligger bag jeres valg af dokumentation.
- Beskriv, hvordan den indsamlede dokumentation bruges internt. Eksempelvis ift. medarbejdere, ledelse, bestyrelse og evt. frivillige.

Institutionens organisering omkring aktiviteter og mål

- Beskriv institutionens organisering, herunder antallet og type af medarbejdere samt evt. omfanget af den frivillige indsats.

Hvor lang skal målplanen være?

Skriv gerne kort og præcist. Som tommelfingerregel skal målplanen fylde 4-8 sider, hvor afsnittet om delmål, aktiviteter og indikatorer for målopfyldelse fylder mest.

Hvordan afrapporteres der på målplanen?

Midtvejs på året afgives der midtvejsstatus, hvor der gives en status på opfyldelse af delmålene. Midtvejsstatussen skal beskrive, om der er fremdrift i opfyldelse af delmålene, og om målene forventes opfyldt som forventet. Midtvejsstatussen skal være kortfattet, og der kan med fordel anvendes en rød-gul-grøn statusfarve pr. aktivitet.

For institutioner i kategori A afgives der en skriftlig midtvejsstatus forud for et dialogmøde i august-september, hvor også næste års mål drøftes.

For institutioner i kategori B afgives der en skriftlig midtvejsstatus ultimo september.

For begge kategorier gælder det, at der alene er tale om en midtvejsstatus, der skal sikre, at Socialstyrelsen kan følge op på, om det ydede tilskud er anvendt efter formålet.

For begge kategorier afrapporteres der endeligt på årets mål i årsrapporten. Afrapporteringen kan med fordel laves i et skema, se eksempel nedenfor.

Delmål	Aktiviteter i tilskudsåret	Indikatorer og målemetode	Målopfyldelse
<i>Delmål 1 Her angives de delmål, institutionen ønsker at opnå. Der anvendes en celle til hvert delmål.</i>	<i>Her angives de aktiviteter, der skal udføres i institutionen med henblik på at opnå det respektive delmål.</i>	<i>Her angives hvordan målopfyldelsen kan vurderes, dvs. hvilken indikator der skal anvendes til at dokumentere fremgang i forhold til delmålet. Endvidere angives målemetode og hvor ofte målingen foretages.</i>	<i>Opfyldt/ikke opfyldt Der angives desuden kortfattede bemærkninger, særligt hvis målet ikke er opfyldt.</i>



Socialstyrelsen

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

www.socialstyrelsen.dk