



Retningslinjer fra for gjennomføring av undersøkelsen og rapportering Rusmiddeletatens administrasjon:

Retningslinjene er gjeldene fra det tidspunkt det er inngått kontrakt mellom partene

1. Målgruppe, vilkår og tidspunkt for undersøkelsene:

- Målgruppen for undersøkelsene er:
 - **for brukerundersøkelsene** samtlige brukere som har heldøgns tilbud eller polikliniske avtaler og oppfølging i mai eller oktober måned.
 - **for arbeidsplassundersøkelsene** er samtlige ansatte i virksomheten som har mulighet til å delta i undersøkelsene i mai eller oktober måned.
 - **for resultatmålingene** brukere hvor behandlingsforløpet strekker seg over 6 mnd eller mer.

- Det er **obligatorisk** for følgende virksomheter (tiltak) å gjennomføre :
 - **brukerundersøkelser** hvis virksomheten har **8 plasser** eller flere. Det er frivillig for den enkelte bruker å delta.
 - **arbeidsplassundersøkelser** hvis virksomheten har **8 ansatte** eller flere. Det er frivillig for den enkelte ansatt å delta.
 - **resultatmålinger** hvis virksomheten har **8 plasser** eller flere og behandlingsforløpet strekker seg over 6 mnd eller mer. Alle virksomheter **skal utarbeide** tiltaks-/ behandlingsplan for den enkelte uavhengig av antall plasser eller lengde på opphold. Det er frivillig for virksomheter med kortere forløp enn 6 mnd eller færre enn 8 plasser om de vil delta i resultatmålingene.

- Det gjennomføres to obligatoriske målinger pr. år for **bruker- og arbeidsplassundersøkelser**. Den første målingen gjennomføres i løpet av **mai** måned og den andre i løpet av **oktober** måned. Virksomheter (med unntak av korttidsplasser) skal gjennomføre **brukerundersøkelsene** på en bestemt dag eller sekundært i løpet av en uke, i mai og i oktober. Virksomheten kan selv velge hvilken dag/-er i disse månedene som er mest hensiktsmessig. Det skal framkomme på skjemaene hvilken dag skjemaet er utfylt, og gjennomføringsdag skal oppgis i rapporten. For korttidsplasser (behandlingsforløp på mindre enn 6 uker) skal fortrinnsvis en dag benyttes til å gjennomføre målingen, men hele kalendermåned kan benyttes hvis dette er nødvendig for å sikre oppslutning om målingene.



Arbeidsplassundersøkelsene skal gjennomføres på en bestemt dag i løpet av en uke, i mai og i oktober. Virksomheten kan selv velge hvilken dag i disse månedene som er mest hensiktsmessig. Det skal framkomme på skjemaene hvilken dag skjemaet er utfylt, og gjennomføringsdag skal oppgis i rapporten.

Resultatmålingene gjennomføres kontinuerlig og ved behov, men **minimum hver tredje måned** (kan dispenseres fra dette kravet). Skårene fra resultatene samles opp og kodes sammen med de øvrige undersøkelsene fra mai og oktober.

2. Gjennomføring av undersøkelsene :

- Virksomheten er ansvarlig for å gi brukerne og ansatte nødvendig informasjon om **bruker- og arbeidsplassundersøkelsene** før de fyller ut spørreskjemaet. Det skal som et minimum gis følgende informasjon :
 - hensikten med undersøkelsen
 - at den er frivillig for brukere og ansatte
 - hvordan anonymiteten blir ivaretatt
 - hvem som har bestilt undersøkelsen
 - hva resultatene skal brukes til
 - hvordan brukerne og ansatte vil få tilbakemelding fra undersøkelsen
- Sammen med hvert skjema vedlegges en konvolutt med påskrift ”brukerundersøkelse” for mai eller oktober og tjenestestedets navn. Det skal settes opp en postkasse som brukeren kan levere konvolutten anonymt i når skjemaet er utfylt.
- Brukerne og ansatte skal gis anledning til å besvare spørsmålene i enerom eller på “skjermet” sted.
- Det skal ikke legges noe tidspress på brukere og ansatte for å besvare spørsmålene.
- **Bruker, - og arbeidsplassundersøkelsene** skal sendes Rusmildeletatens administrasjon for dataregistrering/(punching). Registreringen blir foretatt av personell som ikke kan gjenkjenne den enkelte besvarelse.
- **Resultatmålinger og tiltaks-/behandlingsplan** gjennomføres i nært samarbeid mellom bruker og primærkontakt. Tiltaks-/ behandlingsplanen og målingene inngår i brukerens journal og skal til en hver tid behandles i tråd med gjeldende regler for journalføring og taushetsplikt.

3. Rapportering til Rusmildeletatens administrasjon.

Virksomheten skriver en årlig rapport som oppsummerer bruker-, arbeidsplassundersøkelsene og resultatmålingene. Frist for rapporten er 1. desember samme år som målingene er gjennomført.

Skårene for **bruker- og arbeidsplassundersøkelsene** i mai skal analyseres umiddelbart etter at data er tilbakesendt fra administrasjonen. Virksomheten skal sette inn nødvendige tiltak på bakgrunn av mai undersøkelsene.

Rapporten skal følge angitt rapportmal. I tillegg til tekstavsnittene skal alle tabellene følge som vedlegg.

Rapportmal:

1. Oppsummering av tallmateriale
2. Gjennomføring av undersøkelsene
3. Oppsummering av bakgrunnsspørsmålene (variablene)
4. Oppsummering av resultatene fra undersøkelsene, kvalitetsprofil og frekvensfordeling
5. Sterke og svake sider (SWOT-analyse)
6. Tiltak og resultater på bakgrunn av undersøkelsene
7. Frivillig kapittel

Rusmiddeletatens administrasjon skal gi individuell tilbakemelding til institusjonene på rapportens innhold senest 1. april året etter at undersøkelsene ble gjennomført.