

Statens BI – ISOLA Vejledning

Datagrundlag til fraværsstatistik

December 2023

Indhold

1. Indledning	3
1.1 Statens BI	3
1.2 Statistik vs. kildedata	3
1.3 Anvendelse af fraværstatistikken	4
2. Datagrundlaget for statistikken	5
2.1 Fraværshændelser	5
2.2 Fraværårsager	5
2.3 Populationsoplysninger	6
2.4 Ansættelsesgrad	7
2.5 Arbejdsdage	8
2.6 Cirkulære, indberetningspligt og undtagelser	8
2.7 Økonomistyrelsens korrektioner	9
2.8 Opdatering og periodisering af fraværstatistik	9
3. Fraværsanalyse	11
3.1 Fraværsniveau	11
3.2 Med og uden langtidsfravær	12
3.3 Fraværsvarigheder	12
4. Power BI-rapporter	14
5. Excel-skabeloner	15
5.1 Gemme og genbruge udtræk	16
6. Fraværskuben	17
6.1 Om perspektiver og anvendelser	17
7. Værdifelter	19
7.1 Opsamling på rullende år eller frie perioder	20
8. Dimensioner	21
8.1 Tid og perioder	21
8.2 Virksomhed og ansættelsessted	22
8.3 Ansættelsesmæssig kategorisering	23
8.4 Demografi og geografi	23
9. Særlige felter uden for perspektiv	25
10. Hjælp og support	26

1. Indledning

Denne vejledning beskriver talgrundlaget og metoderne for de tværstatslige fraværstatistikker i Statens BI – ISOLA.

Datagrundlaget dækker staten inklusive selvejeområder, dog ikke Folkekirken, de frie skoler og DSB. Grundlaget er statistisk behandlede tal, der er ensartede på tværs af områder, personaletyper og tid. Formålet med tallene er at give repræsentative og sammenlignelige niveauer for fraværet, og ikke en ubehandlet rapportering på fraværregistreringer.

Første del af vejledningen gennemgår datagrundlaget og metoderne bag statistik om henholdsvis fraværsniveau og fraværsværdigheder. Anden halvdel af vejledningen er en detaljeret gennemgang af fraværskubens felter, til støtte for egne analyser og rapporter i f.eks. Excel eller Power BI.

Du kan finde vejledning til talgrundlagene til løn- og personaledata eller til særlige analyser og udtræk til arbejdet med statslige aftaler og overenskomstforhandlinger (OK) i andre vejledninger.

1.1 Statens BI

Statens BI er Økonomistyrelsens fællesstatslige business intelligence-løsning, som understøtter enkel og værdiskabende styring samt grundlag for bedre analyser og udnyttelse af data i staten og selvejesektoren. I regi af Statens BI er der siden medio 2016 arbejdet med etablering af en ny og mere sammenhængende løsning til BI og analyser i en række projekter og initiativer.

Således er de tidligere statslige statistiksystemer ISOLA (version 3) og Finansministeriets Forhandlingsdatabase (FHDB) erstattet af en ny samlet løsning under navnet Statens BI – ISOLA (i det følgende blot benævnt ISOLA). Dette system danner grundlag for flere forskellige løsninger med forskellige perspektiver på dataanvendelse og afgrænsning. I nærværende vejledning fokuseres således primært på anvendelse af ISOLA til understøttelse af de lokale analyser af fravær i og for de statslige ministerier og institutioner, samt sammenligning og benchmarking mellem institutioner.

1.2 Statistik vs. kildedata

Som led i forståelsen af talgrundlagene og metoderne i ISOLAs statistikker er det vigtigt at slå fast, hvad fokus og formål er. Tallene i ISOLA er tilpasset for bedst muligt at kunne bruges til robuste analyser på tværs af statslige områder, personalgrupper og tid.

ISOLAs fokus ligger i sammenlignelighed på tværs af institutioner i staten, på tværs af personalegrupper og på tværs af perioder. Du vil derfor kunne opleve, at ISOLAs statistikgrundlag i visse tilfælde afviger i forhold til kildesystemerne (lønanvisningssystemer, tidsregistreringssystemer med videre), både med hensyn til specifikke registreringer og med hensyn til metoder eller kategorisering. Dette er således ikke en nødvendigvis udtryk for fejl, hverken i kildesystemet eller ISOLA, men oftest et udtryk for, at tallene er behandlet for at opnå de bedst mulige forudsætninger for meningsfulde analyser og tværgående sammenligninger.

Visse afvigelser kan dog skyldes fejl, enten i de indberettede fraværsregistreringer eller ISOLAs efterbehandling af data. De fleste afvigelser, som vi observerer, skyldes manglende eller for sent indberettede fraværsregistreringer til statistikken eller til SLS Ferie og Fravær. Hvis der i dataindsamlingen for et virksomhedsområde mangler fraværsregistreringer for en eller flere måneder i kvartalet, hvor der forventeligt burde være registreringer, så kan vi blive nødt til helt at udelukke disse områder fra statistikken i en periode, for at de ikke skal påvirke de samlede fraværstal. Som udgangspunkt er det desværre ikke muligt efterfølgende at omkøre fraværstatistikens datagrundlag, selv om disse virksomhedsområder efterfølgende indberetter de manglende registreringer.

1.3 Anvendelse af fraværstatistikken

I anvendelsen af tallene er det vigtigt at huske, at der altid er en historie bag jeres tal. Den kender I selv for jeres eget område, og den bør altid indgå i jeres fortolkning af tallene. For at forstå sygefraværstallene kan det for eksempel være vigtigt at vide:

- Har der været en særlig arbejdsbelastning i perioden?
- Har der været arbejdsrelaterede sygdomsmeldinger (fx stress, arbejdsskade, mobning)?
- Er det arbejdsrelaterede sygefravær typisk kort- eller langvarigt?
- Har I en høj personaleomsætning?
- Var det de samme problemer, I havde sidste år?
- Er der sket administrative eller tekniske omlægninger/ressortændringer i perioden?

Inddrag også gerne resultaterne af jeres trivselsmålinger, ledelsesvurderinger, medarbejderundersøgelser, og hvad I ellers har af relevant viden.

2. Datagrundlaget for statistikken

Grundlaget for fraværstatistikkerne fødes i de lokale tidsregistreringssystemer, hvor den ansatte og HR-afdelingerne registrerer fraværshændelser for hver ansat. Afhængigt af området og specifikke aftaler opsamles og indberettes oplysninger om disse fraværshændelser løbende, månedsvist eller kvartalsvist til et centralt system. Dette system vil ofte være SLS Ferie og Fravær, Statens Administration eller direkte til ISOLA-teamet i Økonomistyrelsen. Uanset modtageren af de lokale registreringer, så overmeldes de i sidste ende til ISOLA ifølge gældende cirkulære om indberetning af oplysninger om fravær samt afholdelse af særlige feriedage.

2.1 Fraværshændelser

Registrering af et fraværsløb for en ansat kaldes under ét for fraværshændelser, uanset om der er tale om, at man er gået et par timer tidligere hjem fra arbejde på grund af opstået sygdom, afholder omsorgsdage eller er sygemeldt over flere dage.

Selvom der kan være stor forskel på fraværets årsag og registreringspraksis, så er alle fraværshændelser karakteriseret ved:

- at være knyttet til en person
- at være registreret med en overordnet fraværårsag (se nedenfor)
- at være registreret med en fraværperiode, enten som en startdato og en slutdato for hændelsen, eller som et antal timer og minutter, såfremt hændelsen ikke tælles i hele arbejdsdage

I ISOLA opsamler vi fraværdata kvartalsvist, og vore statistikker er således baseret på de hændelsesregistreringer, der er foretaget inden for kvartalet, altså f.eks. fra 1. januar til og med 31. marts for såvidt angår 1. kvartal. Hændelserne er dog tilknyttet til præcise datoer, og statistikkerne kan derfor opgøres over eksempelvis rullende år.

2.2 Fraværårsager

En hændelse er registreret med en årsagskode, der overordnet set siger, om det er fravær på grund af egen sygdom, barns sygdom, barselsorlov, omsorgsdag, afholdelse af særlige feriedage og så videre.

Ikke alle fraværårsager skal indberettes. For eksempel indsamler vi ikke oplysninger om afholdelse af almindelig ferie, afspadsering eller tjenestefrihed uden løn.

I det enkelte tidsregistreringssystemer og fraværssystemer anvendes en lang række fraværårsagskoder til at præcisere fraværet. Ligesom vi i lønstatistikernes datagrundlag aggregerer lønarter og lønninger til overordnede fælles løn kategorier, så aggregerer vi også i ISOLA disse mange fraværårsagskoder til overordnede årsager:

- **Sygefravær**
 - Egen sygdom, inkl. graviditetsbetinget sygefravær uden for orlov
 - Arbejdsulykke
 - Delvis sygemelding m. nedsat tid
- **Andet fravær**
 - Barns sygdom (tidl. barns 1. sygedag)
 - Afholdelse af særlige feriedage
 - Omsorgsdage
 - Afholdelse af seniordage
- **Udelukkede fraværsårsager**
 - Barselsorlov
 - Adoptionsorlov

Bemærk at visse fraværsårsager er udelukkede fra generelle statistikker, da kvaliteten af registreringerne på disse årsager ikke vurderes at være tilstrækkelig. Vi anbefaler derfor, at disse årsager *ikke* anvendes i generelle statistikker, og de stilles udelukkende til rådighed for lokale analyser med behørig forbehold.

Mange fraværstatistikker tager udgangspunkt i et specifikt fokus på sygefravær, og du vil derfor opleve, at de tre fraværsårsager, der vedrører egen sygdom (det vil sige Egen sygdom, Arbejdsskade og Delvis sygemelding med nedsat tid) vil være forudvalgt i de fleste af fraværstatistikkerne.

2.3 Populationsoplysninger

Fraværregistreringerne indeholder som nævnt kun en personidentifikation, en periodeangivelse og en fraværsårsagskode. Dette er ikke nok til at kunne producere anvendelige statistikker, da man på dette grundlag dels ikke har stamoplysninger til kategorisering af tallene på for eksempel virksomheder, demografi eller personalegrupper, og dels ikke har oplysninger om personer uden fravær.

Derfor modtager vi også såkaldte populationsdata, der for hver ansat angiver en række stamoplysninger, der skal kvalificere statistikken. Det drejer sig om oplysninger som delregnskab, ministerområde, finanslovshovedkonto, personalekategori og stillingsbetegnelse.

Derudover indeholder populationsdata information om personens anættelseskvote, altså en brøk der angiver den ansattes normerede arbejdstid som en brøk af en normeret fuldtidsstilling på svarende til 1.924 timer om året.

Endelig indeholder populationsdata datoer for det pågældende ansættelsesforholds start- og slutdatoer i tilfælde af tilgang eller afgang i den givne periode.

Disse oplysninger ligger dog ikke i fraværregistreringssystemerne, og vi får dem derfor fra lønssystemerne. Dette sikrer på den ene side, at oplysningerne er sammenlignelige og genkendelige i forhold til ISOLAs øvrige statistikgrundlag, hvilket giver en velkommen kontinuitet i begreber og datafelter. På den anden side må man så også acceptere, at stamdata har oprindelse i et andet system end fraværdata, og dette kan og vil i nogle tilfælde give udfordringer og afvigelser fra forventede tal.

Én udfordring er, at fraværdata - på samme måde som for eksempel forbrugstal - dækker over en skarpt afgrænset periode, i dette tilfælde et kvartal eller et rullende år, mens populationsdata vil være øjeblikksbilleder fra slutningen af perioden. Det vil sige, at en ansat, der for eksempel har ændret personalekategori eller ansættelseskvote i løbet af perioden, kun vil fremgå af statistikken med den status, personen havde i slutningen af perioden.

En anden udfordring er, at populationsdata ofte trækkes ca. en måned efter kvartalets afslutning, og ændringer i de ansattes stamoplysninger, der er effektueret i denne måned, vil slå igennem bagud i statistikken. Især ved årsskifte er der typisk en del ændringer, der træder i kraft, og dette kan betyde, at nogle stamoplysninger i statistikken for eksempelvis 4. kvartal afspejler visse virksomhedsstrukturer og/eller personalekategoriseringer, der i virkeligheden vedrører ændringer indført efter periodens udgang.

2.4 Ansættelsesgrad

En væsentlig faktor i fraværstatistikken, såvel som de fleste øvrige statistikker i ISOLA, er at tælle ansatte ud fra et årsværksbegreb, det vil sige brøker af normerede fuldtidsstillinger. I lønstatistikkerne baseres disse oplysninger på de såkaldte bevillingstimer, altså de faktiske arbejdstimer, der udbetales basisløn for. Omend disse lønbaserede bevillingstimer i udgangspunktet er baseret på kun én måneds udbetalinger opregnet til årsniveau, så afspejler de ikke desto mindre en egentlig beskæftigelsesgrad.

Selv om populationsdata til fravær har kilde i lønanvisningssystemerne, så er populationsdata udelukkende baseret på stamoplysninger om de ansatte, og ikke deres lønoplysninger. Vi kan således ikke bruge lønstatistikernes årsværksbegreb. Årsværksbegrebet i lønstatistikken har også en svaghed i forhold til beregning af fraværstatistik, da man i lønstatistikken ikke tager hensyn til om en ansat er tiltrådt eller fratrådt i løbet af en given periode. Dette har nemlig afgørende betydning for beregning af korrekt gennemsnitligt fravær for en sådan ansat.

Så i populationsdata etablerer vi en ny værdi, der i sammenhæng med fraværstatistikken mere præcist angiver en persons ansættelsesgrad i den pågældende periode. Dette beregnes dels på baggrund af stamoplysningen om ansættelseskvote, der angiver den ansattes timenormering (ikke forbrug) som en brøk af en fuldtidsstilling, og dels ud fra lønregistrets start- og slutdato, som nævnt ovenfor.

$$\text{Vægtet ansættelsesgrad} = \text{Ansættelseskvote} \times \frac{\text{Antal dage ansat i perioden}}{\text{Antal dage i perioden}}$$

2.5 Arbejdsdage

For at kunne beregne fravær helt præcist, kræver det fuldt kendskab til hvornår og hvor meget hver enkelt ansat arbejder for hver eneste dag. Da vi ikke kender de ansattes arbejdstider og lokalt aftale fordeling af arbejdstimer hen over ugen, er vi nødt til at foretage en nogle grove betragtning om de statsansattes arbejdstid:

- Alle ansatte arbejder 5 dage om ugen, mandag til fredag
- Hver enkelt ansattes normerede arbejdstimer er fordelt jævnt ud over hele ugen, det vil sige 7,4 timer pr. dag for fuldtidsansatte
- Fravær, der falder i weekender, på helligdage, grundlovsdag, juleaftensdag eller nytårsaf-
tensdag, bør i udgangspunktet ikke medregnes.

Man skal være klar over disse forhold, såfremt man analyserer områder, hvor mange ansatte afviger væsentligt fra disse forudsætninger, idet det vil kunne påvirke fraværstallene. Det vil især gøre sig gældende, når man ser på områder med mange vagtfunktioner, visse grupper af militært personel og lignende.

Filterdimensionen *Arbejdsdag* angiver, om der beregnes på normale arbejdsdage (hverdage ekskl. sønehelligdage og kutymefridage), eller om ikke-arbejdsdage skal tælle med. Se mere om dette filter senere i denne vejledning.

2.6 Cirkulære, indberetningspligt og undtagelser

Oplysninger om fravær mv. benyttes til fremstilling af sygefraværstatistik for staten. Desuden anvendes oplysningerne af Danmarks Statistik til beregning af omkostninger pr. præsteret arbejdstime. Ifølge Lov om Danmarks Statistik (jf. Lovbekendtgørelse nr. 599 af 22. juni 2000), skal der foretages indberetning til Danmarks Statistiks lønstatistik herunder fraværsoplysninger. Finansministeriets departement og Danmarks Statistik indgik i 1994 en separat aftale om indberetning af fraværsoplysninger til lønstatistik på baggrund af oplysninger i løn-systemerne. Aftalen indebærer, at fraværsoplysninger fra løncentralerne indsamles af Økonomistirelsen. Fraværsoplysningerne valideres efterfølgende i Økonomistirelsen, der videre-sender kopi til Danmarks Statistik. Derved undgås, at virksomhederne belastes af at skulle indberette samme data til flere myndigheder.

Efter aftale med Økonomistirelsen kan særlige personalegrupper, eksempelvis personer, der får udbetalt ydelser uden at have et egentligt ansættelsesforhold, eller hvor ansættelsesforholdene er sådan, at der normalt ikke sker registrering af sygefravær, undtages fra indberetningspligten. Personalegrupper, der ikke er omfattet af indberetningspligten, fremgår af cirkulærets bilag. Overordnet set drejer det sig om følgende personalegrupper:

- Timelønnede
- Ansatte på efterløn
- Vederlagslønnede
- Særligt aflønnede
- Eksterne lektorater og gæsteundervisere

- Studenter, studenterundervisere og instruktører
- Ministre
- Værnepligtige
- Ph.d. studerende indskrevet i udlandet

2.7 Økonomistyrelsens korrektioner

Fraværsregistrering er underlagt processer, der er afhængige af mange personers rettidige indtastninger og indberetninger, samt flere it-systemers funktionalitet. Det er derfor uundgåeligt, at der vil forekomme fejl eller mangler i de indberettede oplysninger fra enkelte virksomheder. Disse fejl vil oftest kunne kategoriseres som:

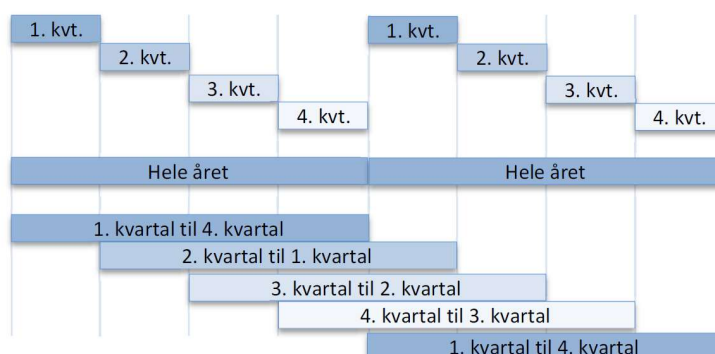
- Manglende indberetning i en eller flere måneder i kvartalet
- Dobbeltindberetning af fraværshændelser
- Ikke-lukkede fraværshændelser
- Fejl i stamoplysninger i populationsdata
- Fejl i datafilen eller datastrukturen

Mange af disse fejlmuligheder – bortset fra den første – kan vi i et vist omfang korrigere for i behandlingen af de indberettede data, men hel eller delvist manglende indberetninger kan vi ikke korrigere for. Vi gennemgår derfor alle indberetninger hvert kvartal, og hvis der mangler data for et virksomhedsområde, vil vi afhængigt af områdets størrelse vælge enten at udelade området af statistikken eller bede leverandøren om at sende nye data.

2.8 Opdatering og periodisering af fraværstatistik

Fraværdata samles til statistikker en gang i kvartalet, men i ISOLA anbefales det generelt at opgørelser beregnes på såkaldte *rullende år*. Rullende år vil sige 4 sammenhængende kvartaler til og med det aktuelle kvartal. Det giver mulighed for at du fire gange om året kan trække stabile fraværstal, som udligner de sæsonvariationer, der ellers præger statistik for enkeltstående kvartaler. Her tænkes især på det generelt højere fravær i vintermånederne og det lavere fravær i sommerferieperioden, som ved kvartalsopgørelser giver variationer, der kan dominere det reelle fraværsniveau, og som for eksempel vanskeliggør identifikation af resultater af lokale tiltag for nedbringelse af sygefravær.

Enkeltkvartaler:



I ISOLAs faste rapporter i Power BI sker beregninger i udgangspunktet altid på rullende år, da dette er mest stabile og sammenlignelige mål for fraværsniveauet. Ved egne analyser i Excel på baggrund af fraværskuben kan der dog vælges friere perioder og fraværsbegreber til analyse af fravær på andre tidsintervaller end rullende år. Se mere nedenfor.

3. Fraværsanalyse

ISOLAs beregninger af fraværstatistik kan opdeles i to hovedkategorier efter hvilket aspekt af fraværet, der ønskes analyseret.

Fraværsniveau viser omfanget af fraværet i de valgte områder som antal hele fraværdsdage pr. årsværk. Det er et mål for den samlede, mistede arbejdstid i løbet af perioden (f.eks. det rullende år til og med det valgte kvartal). Her tælles alt registreret fravær i perioden med, inden for de fraværstyper, der vælges (standardvalget er sygefravær).

Fraværsvarigheder ser ikke så meget på den samlede fraværsmængde, men analyserer i stedet på længden af de fraværshændelser, der er afsluttet i det rullende år. Det giver mulighed for at overvåge og analysere fordelingen af fravær ud fra fraværshændelsernes varighed. Dette er et vigtigt værktøj, hvis der f.eks. er fokus på kort fravær.

3.1 Fraværsniveau

Det grundlæggende mål for fraværsniveauet i et given virksomhed eller personalegruppe i ISOLAs statistikker er *gennemsnitligt antal fraværdsdage pr. ansat*. Dette mål sammenholder de registrerede fraværshændelser i den valgte periode med den samlede population af ansatte i området.

Fraværshændelser indberettes enten som hele dage (med en start- og slutdato) eller som timer og minutter (hvis hændelsen er kortere end en arbejdsdag). For ikke at operere med to forskellige tidsbegreber, ønsker vi at kunne opgøre en fraværshændelses varighed med et samlet begreb, som vi kalder standardfraværdsdage. Vi når frem til det begreb ved først at omregne fraværet til timer, ved enten at tage de registrerede timer/minutter, eller ved at tage antallet af hele dage og omregne det til timer vægtet i forhold til den ansattes ansættelseskvote. Ansættelseskvoten er som tidligere nævnt er en brøk, der angiver personens normerede ansættelsesgrad i forhold til en fuldtidsstilling. Så en ansats antal standardfraværdsdage beregnes således:

$$\text{Standardfraværdsdage} = \frac{(\text{Timer} + \text{Minutter}/60) + (\text{Kalenderdage} \times \text{Ansættelseskvote} \times 7,4)}{7,4 \text{ timer pr. dag}}$$

Som nævnt tidligere, så medregnes weekender, sønehelligdage, grundlovsdag, juleaftensdag og nytårsaftensdag normalt ikke. Så hvis en person er syg fra og med torsdag til og med mandag, så medregner vi kun de 3 arbejdsdage i fraværshændelsen.

En person, der er ansat på deltid, f.eks. 30 timer/ugen, vil have en ansættelseskvote på $30/37 = 0,8108$. Hvis denne person går hjem med sygdom tirsdag 3 timer før normeret gå-hjem-tid og er syg hele onsdag og torsdag, og raskmeldes fredag, så vi persons sygefraværshændelse tælle som:

$$\frac{3 \text{ timer} + (2 \text{ dage} \times 0,8108 \times 7,4)}{7,4 \text{ timer pr. dag}} = 2,03 \text{ standardfraværdsdage}$$

Når vi i ISOLA opgør gennemsnitligt antal fraværsdage pr. ansat, så sammenholder vi summen af standardfraværsdage i området i forhold til summen af de vægtede ansættelsesgrader, som beskrevet i et tidligere afsnit:

$$\text{Gns. antal standardfraværsdage pr. årsværk} = \frac{\text{Summen af standardfraværsdage}}{\text{Summen af vægtede ansættelsesgrader}}$$

Det bemærkes, at kun fraværshændelser, der ligger inden for den valgte periode (f.eks. rullende år), tælles med. Så hvis en person er blevet syg før periodens start og først raskmeldes efter 3 arbejdsdage i den valgte periode, da medregnes kun de 3 dage, der ligger inden for perioden.

3.2 Med og uden langtidsfravær

Som udgangspunkt medregnes alle fraværshændelser i beregningen af det gennemsnitlige fraværsniveau. Men især ved opgørelse af sygefravær er det i mange tilfælde ønskeligt at beregne fraværstallene uden at medregne langtids sygdom, dels fordi blot en enkelt langtids sygdom meldt kan påvirke en virksomheds gennemsnit voldsomt, og dels fordi langtids sygdom generelt ikke vil indgå i opfølgning på lokale strategier for nedbringelse af sygefraværet.

Derfor er det muligt i ISOLA at se det gennemsnitlige sygefravær opgjort både med og uden langtidsfravær, eller endda analyse på langtidsfravær alene. Langtidsfravær defineres som:

- en ubrudt sygefraværshændelse med fraværårsagen Egen sygdom eller Arbejdsskade, og som har varet i mere end 30 kalenderdage (inklusive weekender, sønehelligdage, grundlovsdag, juleaftensdag og nytårsaftensdag)
- eller sygefravær med fraværårsagen Delvis sygdommelding med nedsat tid.

Denne definition valgt, da det typisk er efter 30 kalenderdage at der kan søges om dagpenge-refusion. Delvis sygdommelding tælles konsekvent som langtidsfravær, da det oftest vil være et længerevarende men irregulært fraværsløb, der aftales efter et afsluttet langtidsfraværsløb. På grund af den typiske irregularitet ved den daglige registrering af delvis sygdommelding, vil denne type fravær aldrig fremgå som hændelser af længere varighed, og således ikke figurere som langtids sygefravær.

3.3 Fraværsvarigheder

Statistikken om Fraværsvarigheder belyser antallet af fraværshændelser og fordeling af deres længder. Med varighed menes her hvor mange arbejdsdage (ekskl. weekender, sønehelligdage, grundlovsdag, juleaftensdag og nytårsaftensdag), en given fraværshændelse har varet.

I modsætning til opgørelsen af gennemsnitligt antal fraværsdage pr. ansat, hvor alt fravær, der falder inden for en given periode tælles med, så medregner Fraværsvarigheder kun fraværshændelser, der er afsluttet i kvartalet eller året. Vi er her interesserede i *varigheden* af hændelserne uanset om de er påbegyndt før eller i kvartalet/året, og den endelige længde kendes først, når hændelsen er afsluttet.

Der beregnes således ikke på fraværsniveau pr. ansat eller standardfraværsdage, men udelukkende på fordelinger af fraværshændelsernes varighed. I ISOLAs statistik fordeles fraværet i følgende varigheder:

Under 1 dag (fravær af mindre end 7,4 timers varighed)

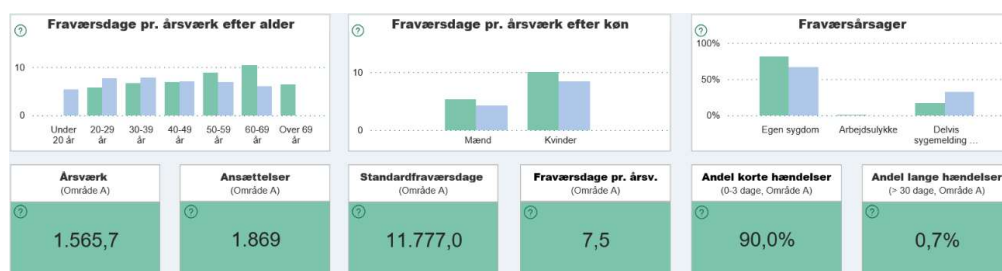
- 1 dag
- 2-3 dage
- 4-10 dage
- 11-30 dage
- 31-65 dage
- 66-120 dage
- 121-260 dage
- Mere end 260 dage

Bemærk at der ikke er tale om vægtede dage, som ved fraværsniveauberegningen, men de faktisk registrerede dage uanset ansættelsesgrad.

4. Power BI-rapporter

ISOLA tilbyder en række analyserapporter udviklet i værktøjet Power BI. Rapporterne indeholder forskellige beregninger og sammenligninger inden for hovedområderne Lønstyring, Personale og Fravær¹. Rapporterne kan findes på i mappen *Løn og personale* under ISOLA.

Det bemærkes, at rapporterne stadig er under udvikling og tilpasning, og der vil derfor løbende komme nye rapporter og funktionaliteter til.



Alle rapporter er baseret på kvartalsvise statistikker på rullende år, med mindre andet er angivet.

¹ Se anden vejledning for beskrivelse af Lønstyring og Personale.

5. Excel-skabeloner

Den letteste måde at komme hurtigt i gang med ISOLA-analyser i Excel er at bruge de skabeloner, du kan finde på Statens BI – ISOLAs rapportserver, ldv.statens-it.dk. Dem finder du i ISOLA-folderen under folderen *Løn og personale*.

Her finder du en række skabeloner, der er designet til at hjælpe dig hurtigt i gang med analysearbejdet.



Skabelonerne udmærker sig ved at der allerede er etableret en dataforbindelse til løn- og personalekuben, og de grundlæggende definitioner og filtre er sat op.

15	Periode	2020, 2. kv.			
16	Arbejdsdag	Arbejdsdage			
17	Fraværstype	Sygefravær			
18	Langtidssygdom	Ikke langtidssygdom			
19					
20	Personalekategori	Årsværk (rullende år)	Gns. standardfraværsdage pr. årsværk (rullende år)	Standardfraværsdage (rullende år)	
21	22 - Civiløkonomer	23,2	3,8	89,2	
22	36 - Bygningskonstruktør	4,1	2,3	9,3	
23	38 - Bibliotekarer	11,6	10,4	120,5	
24	39 - Erhvervss.kandidater	28,2	4,5	128,2	
25	43 - Arkitekter	24	24	94	

Der ligger dels en skabelon med forudfyldte tabeller til inspiration eller et hurtigt afsæt til egne analyser og tabeller, og dels en ”tom” skabelon, der kun indeholder en dataforbindelse til ISOLA-data og de mest grundlæggende filtre.

Lige som de faste Power BI-rapporter, så er skabelonerne også opdelt i analyser, der fokuserer på enten fraværsniveau eller fraværsværdigheder.

Vi anbefaler, at du tager udgangspunkt i en af skabelonerne, når du skal lave en ny analyse. Skabelonen vil indeholde de vigtigste filtre, som er relevante for den pågældende analysetype og -grundlag. Skabelonen vil også afgrænse hvilke dimensioner og værdifelter, du kan vælge i din pivot-tabel, således at kun valg, der er relevante, vises. Disse felter og dimensioner gennemgås nedenfor.

5.1 Gemme og genbruge udtræk

Når du har lavet en analyse, som du ønsker at genbruge eller arbejde videre med på et senere tidspunkt, så kan du blot gemme regnearket lokalt². Regnearket husker din dataforbindelse, så du kan fortsætte, hvor du slap. Du kan ikke uploade skabeloner og udtræk til rapportserveren.

Vær dog opmærksom, hvis du videresender et Excel-udtræk fra ISOLA. Modtageren har måske ikke adgang til ISOLA-data, og kun de data, der var i regnearket forvejen kan således læses. Pas også på videresendelse af oplysninger med oplysninger, der kan være personidentificerbare.

² Brugere af citrix-løsning skal dog være opmærksomme på, at dataforbindelsen kun fungerer, så længe der anvendes citrix'ens Excel. Excel-filer kan hentes ind og ud af citrix-miljøet gennem de opsatte drev-mapninger i citrix-klienten.

6. Fraværskuben

I det følgende gives en beskrivelse af datamodellen, samt de felter, den indeholder. Dette er ikke en vejledning i brug af Excel, Power BI, pivottabeller eller dataforbindelser. For en grundigere gennemgang af datagrundlaget og dets anvendelse, henviser vi til øvrige vejledninger om dette.

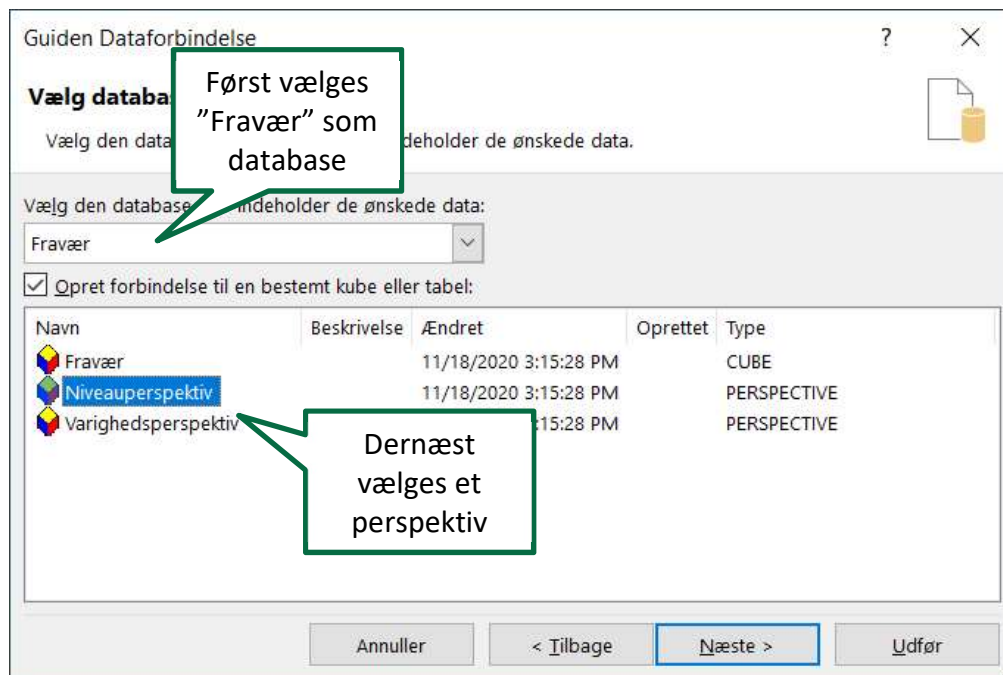
ISOLAs datamodel er opbygget som en tabular model, der indeholder detaljerede fraværs- og ansættelsesoplysninger (dimensioner) om alle statsansatte, samt deres fraværshændelser (værdifelter) fra og med 2005. Informationerne kan kobles og kombineres frit, men uden adgang til personoplysninger (navn, personnummer etc.).

Analysemodellens data kan tilgås fra Excel, hvor dimensioner og værdifelter frit kan kombineres som pivot-tabeller, eller gennem prædefinerede rapporter i f.eks. Power BI.

6.1 Om perspektiver og anvendelser

ISOLAs datamodel anvendes til flere formål og med forskellige behov for afgrænsning. Derfor har vi oprettet perspektiver, der i Excel hjælper til at afgrænse valgmulighederne til den ønskede kontekst. Der vil være både dimensioner, filtre og værdifelter, som er anvendelige i én kontekst, men ikke i en anden.

I ISOLAs skabeloner er perspektivet allerede valgt, men ved oprettelse af ny dataforbindelse, skal den altid vælges.



Der er grundlæggende 2 perspektiver:

- **Niveauperspektiv:**
Anvendes til fravørsanalyser med fokus på gennemsnit og udvikling. Det centrale værdifelt til disse analyser er Gns. standardfravørsdage pr. årsværk, som tager højde for varierende normtider.
- **Varighedsperspektiv:**
Dette perspektiv bruges til at analysere fordelingen af lukkede fravørshændelser på varigheder. I modsætning til niveauperspektivet, så ser varighedsperspektivet kun på hændelser, der er afsluttet i perioden.
- **Fravær (CUBE):** *Dette er den samlede datamodel uden perspektiv. Det anbefales generelt ikke at bruge denne mulighed, da der her er stor risiko for at kombinere filtre og dimensioner, som ikke er tiltænkt anvendt sammen, og resultatet kan derfor blive uforudsigeligt.*

7. Værdifelter

Værdifelter (også kaldet measures eller facts) anvendes til optælling af fraværshændelser og tilknyttede årsværk. Analyser på baggrund af modellen foregår ved at bruge dimensionerne til at filtrere, opdele og præsentere disse værdifelter på en gavnlig måde.

I modsætning til kuben med løn- og personaletal, så kan fraværstal være lidt mere komplicerede at beregne på, og fraværskuben indeholder således værdifelter fordelt på flere typer.

For værdifelter med og uden anmærkning om ”rullende år”, se nedenfor.

Felt	Beskrivelse	Perspektiver
@ Statistikperioder → Antal dage → Antal dage (rullende år)	Simpel optælling af antal dage i den valgte periode, som indgår i beregningen. Bemærk at tallet afhænger af valget af dimensionen <i>Arbejdsdag</i> (se nedenfor).	Niveau
Ansættelser → Ansættelser → Ansættelser (rullende år)	En praktisk tæller, der angiver antallet af unikke ansættelsesforhold i den valgte periode. Hvor <i>Årsværk</i> sammentæller den vægtede arbejdsstyrke, så sammentæller <i>Ansættelser</i> antal hoveder. Bemærk at tallet afspejler alle medarbejdere, og er ikke afgrænset til personer med fraværsregistreringer.	Alle
Ansættelser → Årsværk → Årsværk (rullende år)	Optælling af populationen, justeret efter normtid og tilgang/afgang. Bemærk at feltet er anslået efter ansættelseskvoten, og således ikke baseret på en forbrugsmæssig opgørelse.	Alle
Fravær → Gns. standardfraværdage pr. årsværk → Gns. standardfraværdage pr. årsværk (rullende år)	Det centrale værdifelt for fraværsniveau, der angiver det summerede fravær i standarddage a 7,4 timer i forhold til den samlede population i årsværk. Tallet er således et standardiseret og sammenligneligt mål for fraværsniveauet.	Niveau
Fravær → Standardfraværsdage → Standardfraværsdage (rullende år)	Optælling af den samlede fraværs mængde i perioden, opgjort i standarddage a 7,4 timer. Værdien angiver samlede arbejdstid, der er mistet til fravær inden for perioden.	Niveau
Fravær → Antal lukkede hændelser → Antal lukkede hændelser (rullende år)	Antallet af fraværshændelser, der er registreret som afsluttet inden for den valgte periode.	Varighed
Fravær → Hændelser pr. ansat (rullende år)	Gennemsnitligt antal fraværshændelser, der er afsluttet i perioden (kun for rullende år), i forhold til antal ansatte (hoveder).	Varighed
Fravær → Pct. antal lukkede hændelser	Procentvis antal lukkede hændelser af en given varighed. Bruges sammen med fordeling/filtrering på dimensionen <i>Hændelsesvarigheder</i> (se nedenfor).	Varighed

Felt	Beskrivelse	Perspektiver
→ Pct. antal lukkede hændelser (rullende år)		

7.1 Opsamling på rullende år eller frie perioder

Værdifelterne i fraværsmodeilen findes i versioner for rullende år, samt versioner med frie periodevalg. Hvor de almindelige værdifelter aggregerer på den eksplicit valgte/viste periode (f.eks. år, kvartal, måned eller dag), så er rullende år altid en aggregering over det seneste år til og med den seneste dato i den valgte/viste periode.

Det er vigtigt at bemærke, at ved beregning af værdifelter på rullende år bliver institutioner, som ikke har indberettet data fjernet, indtil der er et helt års data som grundlag for beregningen. Dette betyder, at der vil være forskel på resultatet for almindelige værdifelter og rullende år værdifelter, når beregningsgrundlaget indeholder institutioner, som i løbet af perioden ikke har indberettet data. Vi anbefaler derfor, at man som udgangspunkt anvender optælling på rullende år, især når der foretages sammenligninger og benchmarking på tværs af områder og institutioner, da dette vil give de mest repræsentative fraværstal.

8. Dimensioner

Dimensioner er betegnelse for alle de informationer knyttet til fravær eller ansættelser, som kan anvendes til filtrering, gruppering og præsentation af udtræk og tabeller. Hvilke dimensioner, der er relevante, afhænger af den givne analysekontekst.

Bemærk at personoplysninger (navn, personnummer m.v.) *ikke* er tilgængelige i Statens BI – ISOLA uden helt særligt tjenesteligt hjemmel.

8.1 Tid og perioder

Hvor løn- og personaledata angiver 4 øjebliksbilleder om året, så er fraværshændelser registreret med præcise datoer, også selvom statistikken kun opdateres en gang i kvartalet. Dette giver mulighed for mere fleksible opgørelsesperioder, fordelt på år, måneder, uger eller dage.

Som beskrevet ovenfor, så anbefaler vi i udgangspunktet at fraværstatistikker baseres på værdifelter for rullende år, som altid dækker et helt år (365 dage) til og med sidste dag i den valgte periode³. Dette skyldes, at disse værdifelter medtager datamæssige rensninger af data, som er en forudsætning for retvisende, sammenlignende statistikker. Værdifelterne med frie periodevalg anvendes derfor ”på eget ansvar”.

Felt	Beskrivelse	Perspektiver
Fraværsårsager → Fraværstype	Fravær i ISOLA fordeles på en række overordnede fraværsårsager, som vi har kategoriseret i tre fraværstyper: • Sygefravær • Øvrigt fravær • Udelukket fravær Se vejledningen til ISOLAs datagrundlag til fraværstatistik for mere information om fraværstyper og –årsager. Fraværstypen <i>Udelukket fravær</i> indeholder hændelser på fraværsårsager, hvor vi ikke kan stå inde for kvaliteten af registreringerne. Vi kan derfor ikke anbefale at der laves analyser på disse årsager.	Alle
Fraværsårsager → Fraværsårsag	Fraværsårsagen er den lidt mere specifikke årsag, end fraværstypen ovenfor, og et centralt filter i mange analyser. Sygefravær: • Egen sygdom • Arbejdsulykke	Alle

³ Det betyder f.eks. at en statistik på *Gns. standardfraværskvotient pr. årsværk (rullende år)* vil give samme resultat, hvad enten man vælger *Periode* = ”3. kvartal 2018” eller man vælger kombinationen *År* = ”2018” og *Måned* = ”September”. Vælges samme værdifelt *uden* rullende år (*Gns. standardfraværskvotient pr. årsværk*), vil det første resultat kun dække 3. kv. 2018, og det andet resultat dækker kun september 2018.

Felt	Beskrivelse	Perspektiver
	- Delvis sygemelding m. nedsat tid Øvrigt fravær: - Barns sygdom - Særlige feriedage - Omsorgsdage - Senior- og retræteordninger	
Fravær → Langtidssygdom	Brug denne dimension til eventuelt at filtrere langtidssygdom fra i din analyse, eller omvendt kun vise langtidssygdom. Langtidssygdom defineres som ubrudte sygefraværshændelser (<i>Egen sygdom</i> eller <i>Arbejdsskade</i>) af mere end 30 kalenderdages varighed, samt sygefravær med årsagen <i>Delvis sygemelding med nedsat tid</i> uanset varighed.	Niveau
Hændelsesvarigheder → Hændelsesvarighed	Denne dimension er den centrale fordelingsparameter til analyse af hændelsesvarigheder. Den muliggør fordeling af lukkede hændelser på følgende varigheder: - Under 1 dag (mindre end 7,4 timer) 1 dag 2-3 dage 4-10 dage 11-30 dage 31-65 dage 66-120 dage 121-260 dage - Mere end 260 dage	Varighed

8.2 Virksomhed og ansættelsessted

Oplysninger om ansættelsesstedet er interessante i forbindelse med lokale analyser og benchmarking mellem områder.

Bemærk at finanslovsstrukturen fra 2014 i videst muligt omfang hentes fra Statens Koncernsystem (SKS). Dette kan betyde visse afvigelser af navngivninger, ændringstidspunkter og placeringer i forhold til tidligere datagrundlag eller i forhold til FL-placeringer i lønanvisningssystemer.

Felt	Beskrivelse	Perspektiver
Finanslovsstruktur → Ministerområde → Hovedkonto	Disse dimensioner afspejler tilhørsforholdet til Finanslovens paragraffer (ministerområder) og underliggende hovedkonti.	Alle
Finanslovsstruktur → Delregnskab	Hvor FL-hovedkonto oftest vil være den primære filtrering eller fordeling i forhold til ansættelsessted	Alle

Felt	Beskrivelse	Perspektiver
Finanslovsstruktur → Flere felter → Bogføringskreds	for de fleste statslige områder, så har visse områder deres underliggende institutioner defineret på enten Delregnskaber eller Bogføringskreds . Dette gælder bl.a. politiet, kriminalforsorgen, retterne og en lang række områder på undervisnings- og uddannelsesområderne. Bemærk at det varierer fra område til område, om Delregnskab eller Bogføringskreds er den bedste opdeling.	
Finanslovsstruktur → Flere felter → Institutionstype	Overordnet inddeling af institutioner og virksomheder på det statslige område i Statsinstitutioner, Selvej einstutioner med videre.	Alle

8.3 Ansættelsesmæssig kategorisering

Disse dimensioner beskriver ansættelsesmæssige indplaceringer i forhold til overenskomst og stillingskategorier.

Felt	Beskrivelse	Perspektiver
Personalekategorier → Personalekategori	For overenskomstansatte vil den primære personalekategorisering være Personalekategori , som vil afspejle den systematik, der anvendes i blandt andet SLS-guiden.	Alle
Stillingsbetegnelser → Stillingsbetegnelse → Stilling	Stillingsbetegnelsen er identificeret ved en 5-cifret stillingskode og en tilhørende tekst. For overenskomstansatte er stillingskoden i princippet fri, og kan ændres lokalt. For tjenestemandsansatte er den (klassificerede) stillingskode afgørende for lønberegning og identifikation af forhandlingsberettiget organisation. Bemærk at der kan være knyttet flere stillingskoder til samme stilling. Derfor kan det ofte være fordelagtigt at bruge Stilling som filter eller fordeling i stedet for den mere detaljerede Stillingsbetegnelse .	Alle
Ansættelsesformer → Ansættelsesform	Angivelse af særlige ansættelsesformer, herunder åremålsstillinger, ansatte i beskæftigelsesordninger, lærlinge/praktikanter, kontraktansatte med videre.	Alle

8.4 Demografi og geografi

Til statistikfordelinger og perspektiveringer af populationer, kan anvendes nogle grundlæggende dimensioner, der filtrerer og fordeler de ansatte på andet end deres ansættelsesmæssige parametre.

Felt	Beskrivelse	Perspektiver
Alder → Alder → Aldersgrupper (5 år) → Aldersgrupper (10 år)	Dimensionen Alder tilbyder både filtrering på specifikke aldre, samt fordelinger på aldersgrupper i hhv. 5-årsintervaller og 10-årsintervaller.	Alle
Køn → Køn	Den ansattes køn som udledt af personnummeret.	Alle
Kommuner → Kommune → Region/amt	Fordeling efter arbejdsstedets Kommune . Til mere overordnede analyser kan anvendes Region/amt , der opdeler på regioner (samt udland, Færøerne og Grønland). Vælges perioder før strukturreformen, fordeles på amter.	Alle

9. Særlige felter uden for perspektiv

Ud over de ovenstående værdifelter og dimensioner, findes også en række særlige og afledte felter, som kan anvendes til mere avancerede analyser. Disse er ikke placeret i de opsatte perspektiver, men beskrives her for de brugere, der har brug for flere beregningsfelter og føler sig tryk i datamodellen.

Felt	Beskrivelse	Perspektiver
Ansættelser → Standardddage ansættelse	Viser antal standardddage en ansættelse har været gældende justeret i forhold til ansættelsens kvote.	Uden for perspektiv
Fravær → Antal lukkede hændelser (alle varigheder)	<i>Antal lukkede hændelser</i> (se ovenfor) fordeles ved valg af dimensionen <i>Hændelsesvarigheder</i> (se nedenfor). Varianten <i>Antal lukkede hændelser (alle varigheder)</i> summerer på tværs af alle viste varigheder, og anvendes blandt andet til at beregne andelen i forhold til totalen på en given varighed.	Uden for perspektiv
Fravær → Standardfraværddage lukkede hændelser	Viser <i>standardfraværddage</i> , hvor <i>Til dato</i> ligger før den seneste dato i beregningskonteksten..	Uden for perspektiv
Fravær → Fra dato → Til dato	Fordeler eller filtrer fraværshændelser med de valgte fra-datoer og til-datoer for hændelserne.	Uden for perspektiv

10. Hjælp og support

For tekniske spørgsmål om Statens BI – ISOLA, adgang til data, fejl i data, eller specifikke spørgsmål til anvendelse af Økonomistyrelsens værktøjer, kontakt Økonomistyrelsen via vores serviceportal:

<https://serviceportal.statens-adm.dk/>

Hvis du ikke er oprettet som bruger på Serviceportalen, finder du vejledning dertil på ovenstående link.

oes.dk