VÄRMDÖ KOMMUN

Handläggare
Maria Olsborn
Vård- och omsorgsavdelningen

Yttrande
2017-02-23

Diarienummer
2016VON/0040
IRÖ 2014/30157

Arbetsmiljöverket
Enheten för region öst
112 79 Stockholm

Gustavsgårdens yttrande över punkt 3 i beslutet om förbud och föreläggande enligt 7 kap. 7 § arbetsmiljölagen

Sammanfattning

2015-02-13 delgav Arbetsmiljöverket Värmdö kommun beslut om förbud och föreläggande enligt 7 kap. 7 § arbetsmiljölagen med diarienummer IRÖ 2014/30157. I handlingen framgår att Gustavsgården inte uppfyller villkor avseende arbetsutrymme, dörröppningar samt undersökningar och riskbedömningar av arbetet med och hos respektive boende. I detta yttrande redogör verksamheten för sitt arbete med undersökning och riskbedömning av arbete med och hos respektive boende.

Bakgrund

I Arbetsmiljöverkets delgivning om förbud och föreläggande enligt 7 kap. 7 § arbetsmiljölagen med diarienummer IRÖ 2014/30157 framgår att Gustavsgården inte uppfyller följande villkor:

1. *Arbetsutrymme* – Det ska finna ett fritt arbetsutrymme för arbetstagare i vårdsituationer i hygienutrymmet och vid sängen. Det ska dessutom finnas ett fritt utrymme för de hjälpmedel som behöver användas i hygienutrymmet så att dessa kan passera och manövreras.

2. *Dörröppningar* - Arbetstagaren ska kunna utföra sina arbetsuppgifter/manövrera och passera med hjälpmedel utan att de hindras av väggar, dörrposter, fasta möbler eller annan fast monterad utrustning.

3. *Undersökning och riskbedömningar av arbete med och hos respektive boende.*

    a. Arbetsförhållandena för arbetstagarna vid arbete med och hos respektive boende ska undersökas. Riskerna för ohälsa och olycksfall ska bedömas. Av riskbedömningarna skall framgå vilka riskerna är och om de är allvarliga eller inte. Undersökningen och riskbedömningen ska minst omfatta ergonomiska förhållanden, hygieniska förhållanden samt psykiska och sociala förhållanden. Riskbedömningen ska dokumenteras skriftligt och det ska av den framgå vilka riskerna är och om de är allvarliga eller inte.

    b. Utifrån resultatet av undersökningen och riskbedömningen av

arbetsmiljön ska verksamheten i en skriftligt tidsatt handlingsplan dokumentera de åtgärder som ni anser behövs för att förebygga ohälsa och olycksfall och som inte genomförs omedelbart. I handlingsplanen ska också framgå vem som ska se till att åtgärderna genomförs. Vidtagna åtgärder ska kontrolleras.

c. Verksamheten ska tillse att det finns skriftliga instruktioner för sådant arbete i verksamheten som är förenat med allvarliga risker så att arbetet kan utföras utan risk för ohälsa eller olycksfall. Instruktionerna ska vara tillgängliga på respektive arbetsplats. Vidare ska verksamheten gå igenom instruktionerna med arbetstagarna och försäkra sig om att arbetstagarna har förstått innehållet.

Arbetsmiljöverket har tidigare erhållit ett yttrande avseende punkt *1. Arbetsutrymmen* och *2. Dörröppningar* där det bland annat framgår att en ombyggnation av hus C genomförs med start i början av 2017. I detta yttrande berörs således inte punkt 1 och 2 ytterligare.

Av beslutet framgår att det vid Arbetsmiljöverkets uppföljning visade sig att brister avseende punkt *3. Undersökningar och riskbedömningar av arbete med och hos respektive boende* kvarstod. Dokumenterade rutiner för att undersöka och riskbedöma arbetsmiljö i arbetet hos och med de boende var framtagna men att verksamheten inte systematisk undersökt eller riskbedömt riskfaktorer i arbetstagarnas arbete med och hos de boende i verksamheten.

Verksamhetens åtgärder avseende punkt 3 i beslutet

Verksamheten har vidtagit nedanstående åtgärder för att arbetet med att undersöka och riskbedöma arbetstagarnas arbete med och hos respektive boende samt att åtgärder och uppföljning av dessa sker på ett strukturerar och systematiskt sätt.

- Undersökningar och riskbedömningar av arbete med och hos respektive boende inom hela verksamheten genomförs årligen samt vid behov. Samtliga undersökningar och riskbedömningar är aktuella och genomförda under januari och februari 2017.
- En rutin för undersökning och riskbedömning av arbete med och hos respektive boende framarbetades under 2016. I februari 2017 revideras denna rutin.
- En checklista för undersökning och riskbedömning fanns framarbetad sedan tidigare. Denna har reviderats under februari 2017.
- En mall för upprättande av handlingsplan fanns framarbetad sedan tidigare. Denna har reviderats under februari 2017.
- I Gustavsgårdens årsplanering 2017, arbetsmiljö och hälsa, finns en planering för när varje hus skall genomföra undersökning och riskbedömning av arbetstagarnas arbete hos och med de boende. På så sätt säkerställs att riskfaktorer systematisk undersöks och riskfaktorer riskbedöms i arbetstagarnas arbete med och hos de boende i verksamheten.

- För att säkerställa att arbete förenat med allvarliga risker kan utföras utan risk för ohälsa eller olycksfall har en mall för upprättande av skriftliga hanterings- och skyddsinstruktioner framarbetats.

Vård- och omsorgsavdelningens bedömning

Med ovan vidtagna åtgärder bedömer avdelningschefen för vård- och omsorgsavdelningen att Gustavsgården vidtagit åtgärder som ger verksamheten förutsättningar att på ett strukturerat och systematiskt sätt undersöka och riskbedöma arbetstagarnas arbete med och hos respektive boende samt att åtgärder och uppföljning av dessa sker på ett strukturerar och systematiskt sätt. Vidare har åtgärder vidtagits för att säkerställa att verksamheten upprättar skriftliga hanterings- och skyddsåtgärder för

Huvudskyddsombud Helene Ryderstedt, tillförordnad enhetschef Helena Sassi, tillförordnad enhetschef Susanne Skantz och avdelningschef Gabriella Rodling har samtliga tagit del av detta yttrande.

Handlingar i ärendet

Nr	Handling	Biläggs/Biläggs ej
1	Gustavsgårdens yttrande över punkt 3 i beslutet om förbud och föreläggande enligt 7 kap. 7 § arbetsmiljölagen	Föreliggande
2	Lokal rutin för undersökning och riskbedömning av arbete med och hos de boende	Biläggs
3	Checklista och handlingsplan - Undersökning och riskbedömning av arbete med och hos de boende	Biläggs
4	Gustavsgårdens årsplanering 2017, arbetsmiljö och hälsa	Biläggs
5	Mall för skriftliga hanterings- och skyddsinstruktioner	Biläggs

Helena Sassi

Helena Sassi
Tillförordnad enhetschef
Gustavsgården
Värmdö Kommun

Susanne Skantz

Susanne Skantz
Tillförordnad enhetschef
Gustavsgården
Värmdö Kommun

Helene Ryderstedt

Helene Ryderstedt
Huvudskyddsombud/undersköterska
Gustavsgården
Värmdö Kommun

Gabriella Rodling

Gabriella Rodling
Avdelningschef
Vård- och omsorgsavdelningen
Omsorgs- och välfärdssektorn
Värmdö Kommun

Rutin för undersökning och riskbedömning av arbete med och hos de boende

Område/Process/Aktivitet/Lokal rutin:

OMRÅDE: Stödprocesser och avtal → PROCESS: Miljö → AKTIVITETER: Systematiskt arbetsmiljöarbete (SAM) → LOKAL RUTIN: Undersökning och riskbedöming av arbete med och hos de boende

Styrdokument:

Arbetsmiljölagen (1977:1160)
Arbetsmiljöförordningen (!977:1166
Arbetsmiljöverkets föreskrifter (AFS 2001:1)

Syfte:

Systematiskt arbetsmiljöarbete (SAM) styrs av arbetsmiljölagen (1977:1160), arbetsmiljöförordningen (1977:1166) och Arbetsmiljöverkets föreskrifter (AFS 2001:1). Detta innebär att verksamheten ska följa upp det systematiska arbetsmiljöarbetet på ett tillfredsställande sätt och risker ska kartläggas, bedömas och dokumenteras.

Syftet med denna rutin är att tydliggöra verksamhetens systematiska arbete (SAM) rörande undersökningar och riskbedömningar i medarbetarnas arbete med och hos de boende i verksamheten.

När:

Undersökning och riskbedömning genomförs i samband med nyinflyttning samt vid förändringar. Bedömningen genomförs utifrån biståndsbedömning som legat till grund för biståndsbeslut om plats på särskilt boende för äldre, den boendes förmågor och förutsättningar samt miljön.

Uppdatering av riskbedömningen skall göras årligen eller vid förändring.

Ansvar:

Undersökningar och riskbedömningar utförs av chef, kontaktperson, utbildade medarbetare eller delegerade medarbetare som kan utföra uppdraget utifrån beslutad checklista. Chef utser vilken funktion som ska genomföra undersökningen och riskbedömningen i samband med att ny brukare flyttar in. Vid behov deltar skyddsombud vid riskbedömningarna. Identifierade arbetsmiljörisker lyfts på skyddskommittémöten och/eller arbetsplatsträffar.

Bedömning och beslut av åtgärder samt vem/vilken funktion som skall genomföra åtgärderna görs av

Uppföljning och uppdatering
Arbetsledningen på verksamheterna Gustavsgården och Djuröhemmet ansvarar för årlig uppföljning, och vid behov, uppdatering av rutinen

arbetsledning i samverkan med skyddsombuden.
Kontroll av genomförda åtgärder görs av ledning tillsammans med närmaste arbetsledare.
Uppföljning sker under teammöten/vårdplanering och i skyddskommittén.

Utförande

Undersökning och riskbedömning skall genomföras för arbete hos och med var och en av verksamhetens boende. Undersökningarna och riskbedömningarna skall göras både vid arbete i de boendes bostäder samt i andra situationer där arbete utförs med de boende. Undersökningarna och riskbedömningarna genomförs enligt beslutad checklista och skall dokumenteras skriftligen.

Alla delar i verksamhetens systematiska arbetsmiljöarbete hänger ihop och varje del behövs. De centrala aktiviteterna illustreras ofta som ett hjul, som symboliserar att arbetsmiljöarbetet är en kontinuerlig process med återkommande aktiviteter. De centrala aktiviteterna är

- undersökning av verksamheten
- bedömning av de risker som synliggjorts vid undersökningen
- åtgärder för att minska riskerna
- kontroll av att åtgärderna faktiskt har bidragit till en bättre arbetsmiljö.

Relaterade dokument

Checklista för undersökning och riskbedömning av arbete med och hos de boende i verksamheten
Handlingsplan för identifierade riskkällor och risker
Mall för skriftliga instruktioner för sådant arbete i verksamheten som är förenat med allvarliga risker.
Arbetsmiljöverkets webbutbildningar

Uppföljning och uppdatering
Arbetsledningen på verksamheterna Gustavsgården och Djuröhemmet ansvarar för årlig uppföljning, och vid behov, uppdatering av rutinen

Delaktighet

Den boende ska göras delaktig och informeras om eventuella aspekter i arbetet med och hos den boenden som kan inverka på medarbetarnas arbetsmiljö som t.ex. rökning, husdjur, städning och andra allergirisker. Vidare skall de boende informeras om vikten av utrymme och hjälpmedel vid tunga lyft samt göras delaktiga i beslut om vilka arbetsuppgifter som ska utföras och vilka som inte ska utföras.

Anhörigstöd

Den boendes anhöriga/närstående ska göras delaktig och informeras om eventuella aspekter i arbetet med och hos den boenden som kan inverka på medarbetarnas arbetsmiljö som t.ex. rökning, husdjur, städning och andra allergirisker. Vidare skall de anhöriga/närstående informeras om vikten av utrymme och hjälpmedel vid tunga lyft samt göras delaktiga i beslut om vilka arbetsuppgifter som ska utföras och vilka som inte ska utföras.

Samverkan

Intern

Samverkan kring identifierade risker och riskkällor sker mellan arbetsledning och skyddsombud och varje enskilt fall tas upp på skyddskommitté möte. Samverkan kring kontroll av vidtagna åtgärder görs av arbetsledning tillsammans med närmaste arbetsledare. Uppföljning sker i samverkan mellan samtliga yrkesgrupper vid teammöten, vårdplaneringar och i skyddskommittén.

Handledning personal

Rutinen och checklistan aktualiseras årligen samt vid behov på arbetsplatsträffar.
Handledning och utbildning av medarbetar sker vid behov av aktuell yrkeskategori t.ex. handledning avseende medicintekniska produkter, förflyttningsteknik etc.
Medarbetare ges möjlighet och uppmuntras att genomföra Arbetsmiljöverkets webbutbildningar som berör områden kopplade till arbete inom hälso- och sjukvård.

Dokumentation

Dokumentation av genomförda undersökningar och riskbedömningar görs skriftligen enligt bestämd checklista. Dokumentation av handlingsplan för identifierade riskkällor och risker görs skriftligen enligt mall. Skriftliga hanterings- och skyddsinstruktioner upprättas av arbetsledning för sådant arbete i verksamheten som är förenat med allvarliga risker.

Egenkontroller

Gruppchef/enhetschef följer årligen, samt vid behov, upp att undersökningar och riskbedömningar genomförts enligt rutin.
Gruppchef/enhetschef ser årligen över samt reviderar vid behov denna rutin.
Enhetschef redovisar årligen det systematiska arbetsmiljöarbetet (SAM) i Stratsys

Uppföljning och uppdatering
Arbetsledningen på verksamheterna Gustavsgården och Djuröhemmet ansvarar för årlig uppföljning, och vid behov, uppdatering av rutinen

Checklista för undersökning och riskbedömning av arbete med och hos den boende

Brukarens namn

Brukarens personnummer

Bedömare

Datum / 20

Risk för arbetsmiljöskada:
1 = Ingen
2 = Liten
3 = Stor/Allvarlig

Lokalers utforming/Fysisk arbetsmiljö	Ja	Nej	Ej aktuellt	Risk	Åtgärd för att minska risken	Vem ansvarar för att det blir gjort?	När ska det vara klart?	Uppföljning
Är brukarens hem lokal- och utrymmesmässigt anpassat så att såväl boendes behov som arbetstagarens arbetsmiljöbehov kan tillgodoses på lämpligt sätt?								
Finns det halk- eller snubbelrisk i och vid brukarens hem, t.ex. trösklar, mattor etc.?								
Finns halkmatta i badrumet?								
Behöver du som arbetstagare kliva upp på pallar/stegar för att utföra dina arbetsuppgifter?								
Är det ofta varmt, kallt eller dragit?								
Är belysningen tillräcklig för alla arbetsuppgifter?								
Ges information till brukaren och anhöriga/närstående om arbetsmiljöaspekter t.ex. rökning, husdjur, städning och andra allergirisker?								
Ges information till brukaren och anhöriga/närstående om vikten av utrymme och hjälpmedel vid tunga lyft?								
Är brukare och anhöriga/närstående informerade om vikten av god framkomlighet på vinter?								

Lokalers utforming/Fysisk arbetsmiljö forts.	**Ja**	**Nej**	**Ej aktuellt**	**Risk**	**Åtgärd för att minska risken**	**Vem ansvarar för att det blir gjort?**	**När ska det vara klart?**	**Uppföljning**
Är brukaren och anhöriga/närstående delaktiga i beslut om vilka arbetsuppgifter som ska utföras och vilka som inte ska utföras?								
Övrigt som gäller den fysiska arbetsmiljön?								
Ergonomi och utrustning	**Ja**	**Nej**	**Ej aktuellt**	**Risk**	**Åtgärd för att minska risken**	**Vem ansvarar för att det blir gjort?**	**När ska det vara klart?**	**Uppföljning**
Förekommer det arbetsställningar och arbetsrörelser vid de olika arbetsmomenten som innebär arbetsmiljörisker?								
Finns tillräckligt med utrymme:								
* vid förflyttningar?								
* i hiss?								
* igenom dörrar?								
* i korridorer och liknande?								
* i toalettrum/badrum?								
* runt sängen?								
* för hjälpmedel (t.ex. rullstol, lift och dylikt)?								
Finns behov av dubbelbemanning?								
Finns tillgång till de hjälpmedel som behövs för uppgiften?								
Är hjälpmedel anpassade för utomhus- och innomhusbruk?								
Hur många antal lyft/förflyttningar genomför du i snitt per dag hos och med brukaren?								

Ergonomi och utrustning forts.	Ja	Nej	Ej aktuellt	Risk	Åtgärd för att minska risken	Vem ansvarar för att det blir gjort?	När ska det vara klart?	Uppföljning
Finns behov av utrustning eller hjälpmedel för att arbetsuppgifterna ska kunna utföras på ett säkert sätt, utan risk för skada?								
* höj- och sänkbar säng?								
* personlyft?								
* glidmatta eller vridplatta?								
* handtag i toalett och dusch?								
* utrymme för stöd vid förflyttning?								
* utrymme för stöd vid dusch- och toalettbesök?								
* utrymme för stöd vid matsituationer?								
* finns något som hindrar städning?								
Förekommer det att du behöver bära tungt, t.ex. vid inköp?								
Finns rutiner för inköp?								

Hygieniska förhållanden	Ja	Nej	Ej aktuellt	Risk	Åtgärd för att minska risken	Vem ansvarar för att det blir gjort?	När ska det vara klart?	Uppföljning
Finns risk för tuberkulos, gulsot, HIV eller annan allvarlig smitta?								
Förekommer andra smittorisker i ditt arbete hos och med brukaren som t.ex. infekterade sår, kända infektioner?								
Finns skyddshandskar?								
Finns desinfektionsmedel?								

Hygieniska förhållanden forts.	**Ja**	**Nej**	**Ej aktuellt**	**Risk**	**Åtgärd för att minska risken**	**Vem ansvarar för att det blir gjort?**	**När ska det vara klart?**	**Uppföljning**
Finns plastförkläde?								
Finns rutiner för hantering av smittförande avfall, t.ex. använda kanyler?								
Hanteras eventuellt riskavfall enligt dessa rutiner?								
Finns det någon risk för läkemedelsexponering i samband med att du geomför ditt arbete med och hos den boende?								
Finns fungerande ergononisk tvätt- och städutrustning?								
Övrigt vad gäller hygien och smittskydd?								
Psykiska och sociala förhållanden	**Ja**	**Nej**	**Ej aktuellt**	**Risk**	**Åtgärd för att minska risken**	**Vem ansvarar för att det blir gjort?**	**När ska det vara klart?**	**Uppföljning**
Finns risker för hot om våld och våld?								
Upplever du brukaren och/eller dennes anhöriga/närsteånde som aggressiva?								
Känner du dig säker i alla situationer med kunden/ i kundens hem?								
Förekommer sexuella trakasserier?								
Förekommer kränkande särbehandling?								
Är det klart angett vad som ingår i beslutade arbetsuppgifter och vad som inte ska ingå?								
Förekommer ensamarbete?								

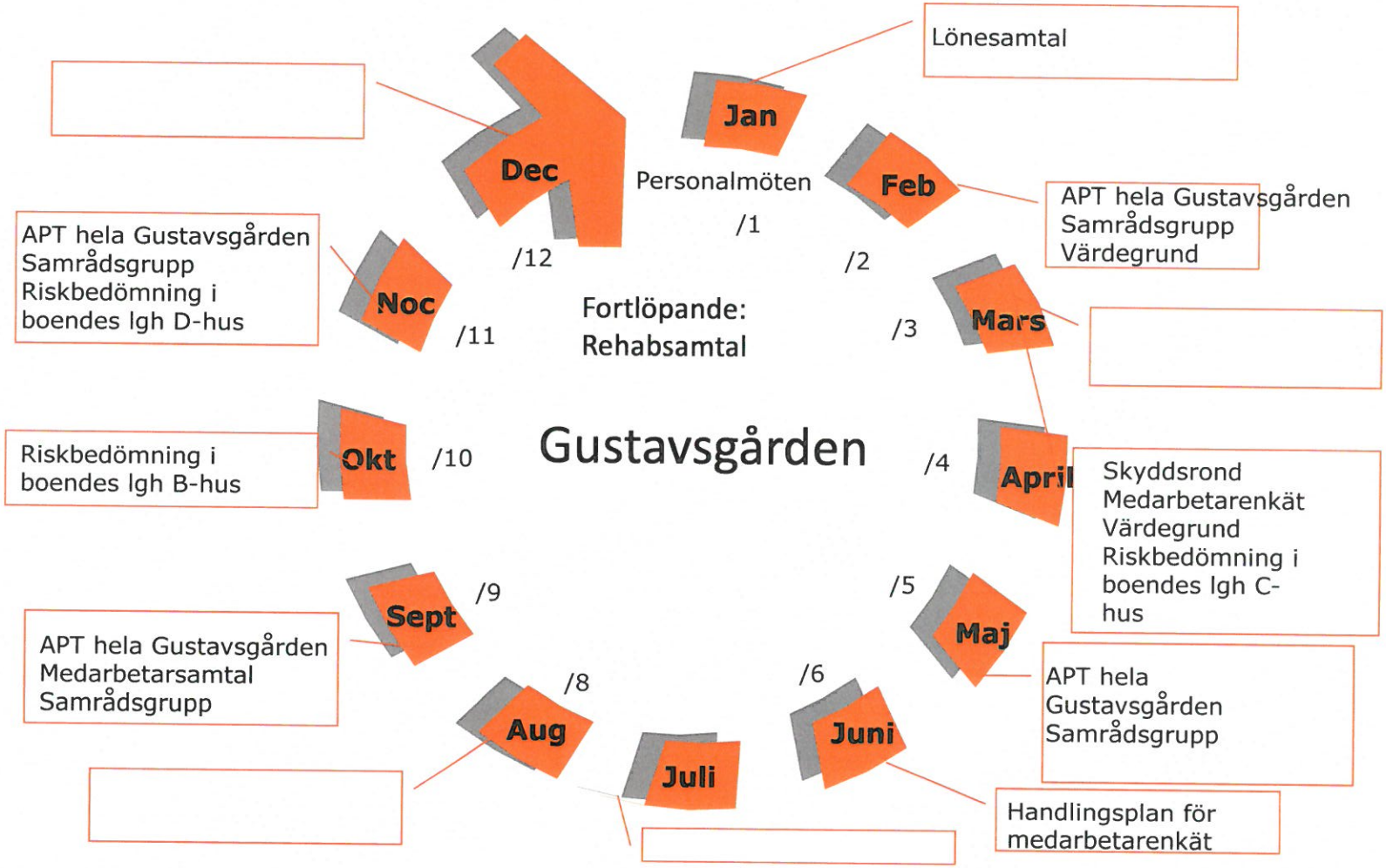
Säkerhet	Ja	Nej	Ej aktuellt	Risk	Åtgärd för att minska risken	Vem ansvarar för att det blir gjort?	När ska det vara klart?	Uppföljning
Finnns det rutin för hantering av syrgastub?								
Finns det rutiner för brandskydd?								
Finns det någon brandrisk hos brukaren?								
Finns det brandvarnare och brandfilt hos brukaren?								
Finns det risker vid kvälls-, natt- och helgarbete?								

Handlingsplan för identifierade riskkällor och risker som framkommit vid undersökning och riskbedömning av arbete med och hos den boende

Resultat av riskbedömning			Handlingsplan			
Riskkällor och risker	Allvarlig risk	Annan risk	Åtgärder	Ansvarig	Klart när?	Uppföljning/ Kontroll

VÄRMDÖ KOMMUN

Gustavsgårdens årsplanering 2017
Arbetsmiljö och hälsa



VÄRMDÖ KOMMUN

2017-xx-xx

Utfärdare

Hanterings- och skyddsinstruktioner för....

Förberedelse av arbetsmoment

Arbetet ska utföras .....

Arbetsbeskrivning genomförande

Följande ska genomföras...

Efter genomfört arbetsmoment

Efter genomfört arbetsmoment ska...

Vid olycka eller tillbud

Om olycka eller tillbud inträffar.....

Information om hanterings- och skyddsinstruktioner i allmänhet

Hanterings- och skyddsinstruktioner handlar om hur ett visst arbete eller arbetsmoment ska utföras och vilka skyddsåtgärder, inklusive användning av personlig skyddsutrustning, som behövs i de olika arbetsmomenten. Verksamheten ska tillse att det finns skriftliga instruktioner för sådant arbete i verksamheten som är förenat med allvarliga risker så att arbetet kan utföras utan risk för ohälsa eller olycksfall. Instruktionerna ska vara tillgängliga på respektive arbetsplats. Vidare ska verksamheten gå igenom instruktionerna med arbetstagarna och försäkra sig om att arbetstagarna har förstått innehållet.

Kommenterad [MO1]: Ange här när instruktionerna utfärdats

Kommenterad [MO2]: Ange här vem som utfärdat instruktionerna.

Kommenterad [MO3]: Ange vilket arbetsmoment instruktionerna är avsedda för, dvs. när ska det användas? Vid vilka situationer?

Kommenterad [MO4]: Besvara följande frågor med beskrivningen av det som skall göras i förberedelsefasen:
- Var arbetet ska utföras.
- Kontroll av utrustning och apparatur.
- Krävs någon förkunskap inför arbetsmomentet?
- Skall personalen ha genom gått någon utbildning eller handledning innan de utför arbetsmomentet?
- Framtagning av skyddsutrustning och saneringsmedel för spill.
- Utplacering av varningsskyltning och avspärrningar.

Kommenterad [MO5]: Vad ska göras?
I vilken ordning ska de olika momenten göras?
Vilka åtgärder ska göras för att minska riskerna i samband med arbetsmomentet?
Vilken skyddsutrustning ska användas och när ska den i så fall användas?
Ska hjälpmedel användas och när ska de i så fall användas?

Kommenterad [MO6]: Beskrivningen ska skildra hur arbetstagaren gör efter hen genomfört ovanstående arbetsmoment.
- Hur ska eventuellt avfall tas om hand?
- Krävs städning och sanering? Hur ska den genomföras i så fall?
- Behöver arbetstagaren rengöra huden, personlig skyddsrustning, hjälpmedel som använts etc.? Hur och vad ska hen göra det?

Kommenterad [MO7]: Hur ska arbetstagaren gå tillväga om en olycka eller ett tillbud inträffar?
- Vad bör arbetstagaren själv göra?
- Behöver skyddsutrustning användas?
- Hur ska arbetstagaren göra för att kalla på hjälp?
- Vilken första hjälp behöver ges?
- Vilka ska underrättas om olyckan?

Kommenterad [MO8]: Hur detaljerade instruktionerna behöver vara och om de behöver vara skriftliga får avgöras från fall till fall. Innehållet i instruktionerna behöver anpassas till arbetsuppgiftens svårighetsgrad och till individens behov och förutsättningar.

Bruksanvisningar kan vara underlag
Bruksanvisningar eller förslag till hanterings- och skyddsinstruktioner som är framtagna av någon annan än arbetsgivaren, till exempel en leverantör av utrustning, ett branschorgan eller ett annat företag, kan användas som underlag för arbetsgivarens instruktioner.
Det är viktigt att den som utfärdar skriftliga instruktioner ser till att dessa är anpassade till aktuella förhållanden samt att de är lätta att förstå för arbetstagarna.

I arbetsgivaransvaret ingår att kontrollera att instruktionerna följs. Många olycksfall bland tillfälligt anställda, ofta ungdomar, har sin grund i otillräckliga eller otydliga instruktioner.