



ARBETSMILJÖ VERKET

INSPEKTIONSMEDDELANDE

Datum
2007-02-16

Vår beteckning
AIST 2007/5377

Sid
1 (8)

504-067-07

Distriktet i Stockholm
Marianne von Döbeln, 08-475 01 42
stockholm@av.se

STOCKHOLMS KOMMUN
105 35 STOCKHOLM

STOCKHOLMS STAD	
Kommunstyrelsen	
KF/KS Kansli	
Ink.	2007-02-22
	skolid 85196
Dnr:	
Till: <i>CDN Älvsjö, Kop PAS</i>	

Enh. 2

Resultatet av inspektionen

Ert org. nr	212000-0142
Arbetsställe	Älvsjö vård och omsorgsboende
Besöksadress	Armborstvägen 6- 8, Älvsjö
Besöksdatum	6 februari, 2007
Deltagare i inspektionen:	Elisabeth Wikström, enhetschef Svetlana Zjukoua, sjuksköterska Alem Seifv, undersköterska Rolf Pettersson, skyddsombud Marianne von Döbeln, arbetsmiljöinspektör

Ni ska före den 1 juni 2007 informera Arbetsmiljöverket vad ni har gjort med anledning av de brister och krav vi redovisar här. Av svaret bör framgå att skyddsombudet har tagit del av redovisningen till oss. Var vänlig ange vår beteckning i svaret. Se 7 kap. 3 § arbetsmiljölagen.

Brister och krav

Fördelning av arbetsmiljöuppgifter

Chefen inom enhet 2 har inte fått sig några arbetsmiljöuppgifter sig tilldelade. En tydlig fördelning av arbetsmiljöuppgifter där det framgår vem som har vilken arbetsmiljöuppgift är viktig för att arbetet ska fungera väl och för att förebygga ohälsa och olycksfall i verksamheten. Uppgifterna ska åtföljas av tillräckliga resurser (tid, personal, kunskaper, ekonomiska resurser mm) och befogenheter för att kunna utföra dessa. Det ska framgå hur en arbetsmiljöfråga vid behov kan returneras. För att undvika oklarheter, som i sin tur kan bidra till missnöje och stress hos personalen är det också av stor vikt att alla anställda känner till fördelningen.



För att det ska bli ett bra arbetsmiljöarbete krävs att cheferna/arbetsledarna i organisationen har goda kunskaper om arbetet, om riskerna i arbetet och om åtgärder för att förebygga ohälsa och olycksfall.

Krav

1. Ni ska se till att arbetsmiljöuppgifter fördelas i er verksamhet samt att befogenheter och resurser fastställs. De som får uppgifterna ska ha kompetens för att utföra dem. Samtliga anställda ska tydligt kunna utläsa vem som har till uppgift att fatta beslut och i övrigt agera i olika frågor. Det ska klart framgå hur en arbetsmiljöfråga vid behov kan returneras. Fördelningen ska vara skriftlig och göras känd för all personal.

Se 6 § Arbetarskyddsstyrelsens föreskrifter (AFS 2001:1) om systematiskt arbetsmiljöarbete, ändrad lydelse genom AFS 2003:4

En personlig kvittens av mottagna arbetsmiljöuppgifter samt returneringsrätt kan vara lämplig.

Belastningsergonomi kunskap

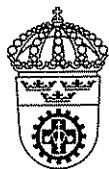
Ni saknar rutiner för återkommande utbildning av de anställda i ergonomi och förflyttningsteknik.

De anställda saknar tillräckliga kunskaper för att bedöma risker inför förflyttningar av vårdtagare. Eftersom varje förflyttning är unik behöver de anställda kunna identifiera och bedöma risker inför varje förflyttning. Arbetet är tungt om vårdtagarens förmåga till egen förflyttning är nedsatt och arbetsytorna är begränsade vilket medför belastning på framför allt nacke, axlar och rygg. För att undvika skadlig belastning ska arbetstagaren kunna använda lämpliga hjälpmedel. Viktiga principer för att minska skadlig belastning är att:

– *genomföra förflyttning av vårdtagare utan manuella lyft.*

Det går att förflytta personer utan att lyfta dem. Mallen för bedömning av lyft finns i Arbetarskyddsstyrelsens författningssamling (AFS 1998:1) om belastningsergonomi, bilaga A, gäller som underlag för att avgöra om ev. lyfthjälpmedel ska användas.

– *utrymmen runt säng ska vara tillräckliga för att kunna tillämpa säkra förflyttningar.* Detta innebär t ex 2.00m i situation där golvlyft används till förflyttning från säng till stol. Som minimimått för arbetsutrymme vid säng gäller 80 cm.



Om personen endast behöver hjälp av en anställd ska det utrymme på den sida om toalettstolen från vilken hjälp ges vara minst 80 centimeter.

Det ska finnas ett fritt arbetsutrymme på båda sidor om toalettstolen på minst 80 centimeter där personen behöver hjälp av två anställda vid förflyttning/lyft.

Om hjälpmedel används ska utrymme framför toalettstolen vara minst 130 centimeter. Om lyfthjälpmedel ska användas behövs dessutom fritt utrymme motsvarande lyfthjälpmedlets bredd.

Ett aktivt riskmedvetande är en central del för att förebygga belastningsergonomiska risker. Utbildning, instruktioner, arbetstekniska hjälpmedel och tillräckliga utrymmen är viktiga delar i riskbedömningen.

Förutsättningar för att kunna bedöma risker vid varje förflyttning är att ha kunskap om grundläggande grundprinciper för skonsam arbets- och förflyttningsteknik, om kroppens skademekanismer och om regler.

Kunskap som krävs för att kunna skapa förutsättningar för personalen att göra riskbedömning inför förflyttningar ska byggas på kännedom om de regler som finns i Arbetarskyddsstyrelsens Föreskrifter (AFS 1998:1) om belastningsergonomi för bedömning av belastning vid olika arbetsställningar och för bedömning av tunga manuella lyft.

Krav

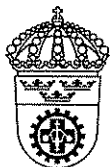
2. Ni ska se till så att de anställdas kunskaper om riskerna i arbetet är tillräckliga för att ohälsa och olycksfall förebyggs. Ni ska klargöra vilka metoder som ska användas i olika förflyttningssituationer och utbilda personalen så att de har kunskaper om varför de olika metoderna ska användas, metoderna ska ta hänsyn till personalens behov. Vidare ska personalen ha tillräckliga kunskaper för att kunna känna igen tidiga tecken på överbelastning och ta dessa på allvar.

Utbildarens kompetens ska bl a bygga på gällande arbetsmiljöregler om belastningsergonomi och manuell hantering.

Se 6 Arbetarskyddsstyrelsens föreskrifter (AFS 1998:1) om belastningsergonomi och § 1 i (AFS 2000:1) om manuell hantering.

Riskbedömningar, åtgärder och uppföljning vid biståndbedömningar

Efter biståndsbeslut om persons boende utförs arbete med och hos den enskilde personen dels i den egna bostaden samt i de gemensamma utrymmena. Detta



arbete utförs utan att arbetsledning tillsammans med personalen, i förebyggande syfte, har undersökt och bedömt vilka arbetsmiljöåtgärder som behöver genomföras generellt innan personen flyttar in. Exempel på sådana åtgärder som kan behöva vidtas kan vara skyddsutrustning, ommöblering, anskaffning av höj - och sänkbar säng, lift eller andra hjälpmedel, dubbelbemanning eller åtgärder mot våld eller hot. Det kan också gälla att tillgodose behov av kunskaper i psykiskt krävande arbete.

Enheten är ett kvarboende vilket ska tas hänsyn till vid arbetsmiljö - bedömningar. Det är delvis stadigvarande arbetsuppgifter och att de boende kommer på sikt utveckla ett behov av mer omfattande stöd och omvårdnad av de anställda. De anställdas behov av olika hjälpmedel ska därför tas i särskilt beaktande. Exempel på hjälpmedel kan vara att stolar förses med hjul så att de lätt kan skjutas intill bord osv., höj och sänkbara bord som kan användas vid ex matning av boende så att de anställda sitter i för kroppen gynnsam arbetsställning. Olika former av arbetsstolar för de anställda efter deras behov. I detta sammanhang är det viktigt att hänsyn tas till de anställdas totala belastning i arbetet.

Riskbedömning har skett i enstaka fall vid biståndsbeslut men utgångspunkten har inte varit de anställdas arbetsmiljö utan i första hand den boendes behov av omvårdnad.

Utifrån de bedömningar som ändå görs saknas vilka arbetsmiljörisiker som kan förekomma för de anställda och vilka åtgärder som ska vidtas så att ingen anställd kommer till skada. En riskbedömning ska alltid vara skriftlig där det framgår vilka risker som finns och hur man ska undvika dessa. Åtgärder som inte kan vidtas omedelbart ska föras in i en handlingsplan. Det är viktigt att instruktioner finns om hur olika arbetsmoment kring de boende ska utföras så att ingen kommer till skada.

Ett aktivt riskmedvetande hos de anställda är en central del för att förebygga belastningsergonomiska och övriga risker. Utbildning, instruktioner, hjälpmedel och tillräckliga utrymmen är viktiga delar som ska ingå i riskbedömningen. Förutsättningen för att kunna bedöma risker vid varje förflyttning är att ha kunskaper om de grundläggande grundprinciperna för skonsamt arbete - och förflyttningsteknik, om kroppens skademekanismer och om regler.

Det är viktigt att den som har till uppgift att genomföra riskbedömningar också har kunskaper och tid för uppgiften.

Ovan beskrivna brister kan medföra risk för ohälsa och olycksfall för de anställda, till exempel belastningsbesvär eller -skador eller allvarlig psykisk belastning.



Krav

3. Ni ska utforma och använda rutiner som säkerställer att risker och brister i arbetsmiljön vid arbete i enskilda personers hem undersöks och bedöms, dels innan boende flyttat in i det aktuella hemmet, dels fortlöpande och vid behov. I riskbedömningen ska även ingå de anställdas behov av kunskaper eller komplettering av kunskap utifrån vårdtagarens diagnos. De brister som upptäcks ska åtgärdas. Riskbedömningen ska vara skriftlig där det klart framgår vilken risk som finns i arbetsmomentet samt vilka åtgärder som ska vidtas så att risker undviks.

De åtgärder som inte genomförs omedelbart ska dokumenteras i en skriftlig handlingsplan.

Se 7, 8, 10 och 11 §§ AFS 2001:1

Se även 2 och 5 §§ AFS 1990:18 om omvårdnadsarbete i enskilt hem.

Kartläggning av trånga utrymmen

Vid inspektionen framkom att det är osäkert om alla rum/hygienutrymmen motsvarar de krav som finns i Arbetsmiljöverkets föreskrifter. Likaså om det finns föremål/skåp i hygienutrymmen som inkräktar på utrymme eller som kan orsaka olyckor så att de anställda skadar sig.

Krav

4. Ni ska göra en belastningsergonomisk kartläggning av de anställdas arbetssituation i de boendes hygienutrymmen och bostad utifrån belastningsergonomi. Utifrån resultatet av er undersökning/riskbedömning ska ni åtgärda bristerna så att de anställda inte arbetar i för kroppen ogynnsamma arbetsställningar. De åtgärder som inte kan genomföras omedelbart ska föras in i en skriftlig handlingsplan. I planen ska anges när åtgärderna ska vara genomförda och vem som ska se till att de blir genomförda.

Se 8 § 2001:1 och 2 § AFS 1998:1 om belastningsergonomi och 6 § AFS 2000:42 om arbetsplatsens utformning.

Krav

5. Ni ska till Arbetsmiljöverket, distriktet i Stockholm, skriftligt redovisa resultatet av er kartläggning av era utrymmen, vidtagna åtgärder med utgångspunkt från denna samt en skriftlig handlingsplan för de åtgärder som inte vidtas omedelbart. I denna plan ska anges vilka åtgärder, när åtgärderna



ska vara genomförda och vem som har till uppgift att se till att de genomförs och följs upp.

Se 5, 8 och 12 § § AFS 2001:1 samt 7 kap 3 § Arbetsmiljölagen AML

Stöd och ledning kvällar/nätter och helger

Arbetet vid enheten utförs även under kvällar nätter och helger. Arbetsledningen för verksamheten har sin arbetstid förlagd till dagtid. Under kvällar och helger framgick att enhetschef har sin mobiltelefon på för att finnas tillgänglig i händelse av att de anställda behöver stöd. Det är inte acceptabelt att man på grund av sin befattning är i ständig jour/beredskap eller finns tillgänglig, det kan leda till negativ stress. Under helger finns ingen chef, arbetsledare eller annan anställd med befogenheter och resurser att fatta beslut i tjänst inom enheten. Det är inte klargjort vem som har arbetsmiljöuppgifterna under dessa tider. Det är inte klargjort vart de anställda ska vända sig i akuta situationer som rör arbetet. Det är viktigt att såväl arbetsledning som personal har tydlig kunskap om detta, och att den/de personer som har uppgiften att svara för stöd och ledning under kvällar, nätter och helger har tillräckliga kunskaper för att kunna utföra uppgiften.

Exempel på sådana akuta situationer som avses kan vara egen sjukdom, oklarheter i arbetsuppgifternas omfattning eller utförande, våld- eller hotsituationer, svårigheter gällande utåtagerande boende, besökande eller anhöriga, personalbrist och olika typer av krissituationer.

Krav

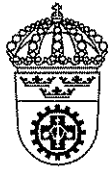
6. Ni ska vidta åtgärder så att de anställda får tillgång till stöd och ledning i arbetet under hela sin arbetstid. Ni ska ange vem som har befogenheter och resurser att fatta beslut avseende verksamheten under kvällar, nätter och helger, samt klargöra detta för berörd personal. Den som har uppgiften att ge stöd och ledning ska ha resurser, befogenheter och kompetens för uppgiften.

Se 6 § AFS 2001:1 om systematiskt arbetsmiljöarbete och 2 kap. 1 § AML.

Se 7 § AFS 1993:2 om våld och hot i arbetsmiljön.

Bildskärmsarbete

Vid inspektionen framkom att de anställda inom enheten Älvsjö omsorgsboende ska börja dokumentera uppgifter om de boende på datorer. Nya datorer är inköpta och utplacerade utan att det först har föregåtts av någon riskbedömning för att se konsekvenser av placering, belysning, datorbord och



stolar. Då flera anställda använder en och samma datorarbetsplats är det viktigt att den lätt kan anpassas efter den anställde som ska använda den för tillfället.

Det finns inte tillräckligt stöd för underarmarna vid tangentbordsarbete, bildskärmen är inte placerad i rätt höjd/vinkel för arbetet, arbetsytan är liten, vilket kan medföra onödiga felaktiga belastningar på axlar/nacke och handleder. Bildskärmar är placerade vid fönster vilket kan medföra reflexer i skärm samt ansträngning för ögon då ljus kontraster mellan fönster och skärm kan bli stort.

Arbetsstol och arbetsbord bör utformas så att det ger möjlighet till en bekväm arbetsställning och kunskaper om hur man ställer in sin arbetsstol och arbetsbord. Belysningen i datorrummen bör ses över.

Ovan brister kan leda till belastningsbesvär hos de anställda.

Krav

7. Ni ska göra en belastningsergonomisk genomgång av era datorarbetsplatser och åtgärda bristerna. De brister som inte åtgärdas omedelbart ska föras in i en skriftlig handlingsplan.

Ni ska se till att anställda som arbetar mer en/timme per dag vid bildskärm genomgår synundersökning regelbundet.

Se 2-6 § § Arbetarskyddsstyrelsens/ Arbetsmiljöverkets föreskrifter (AFS 1998:5) om bildskärmsarbete.

Se 8 § AFS 2001:1 om systematiskt arbetsmiljöarbete

Råd

Om arbetsgivaren inte själv besitter kunskaperna att genomföra en belastningsergonomisk bedömning av datorarbetsplatserna kan företagshälsans ergonom anlitas.

Inspektionen

Arbetsmiljöverket har i sin tillsyn prioriterat arbetsmiljöfrågor som berör organisatoriska förändringar, psykosociala, belastningsergonomiska och stressrelaterade arbetsmiljörisiker.

Vid inspektionen ställdes frågor till enhetschef, anställda och skyddsombud hur ni arbetar med det systematiska arbetsmiljöarbetet utifrån föreskriften AFS 2001:1 "systematiskt arbetsmiljöarbete" och föreskriften AFS 1993:2 våld och hot i arbetsmiljön, kränkande särbehandling AFS 1993:17 och arbetsanpassningar och rehabilitering AFS 1994:1.



Vid inspektionen konstaterades att arbetsgivaren har regelbundna arbetsplatsträffar där frågor om arbetet diskuteras.

Skyddsombudens medverkan

Arbetsmiljöverket förutsätter att skyddsombudet får delta vid planering av åtgärderna. Se 6 kap. 4 § arbetsmiljölagen.

Information

Ett inspektionsmeddelande är en uppmaning till er att vidta åtgärder för att undanröja de brister och risker som kom fram vid inspektionen. Kraven är ställda utifrån Arbetsmiljöverkets tillämpning av gällande arbetsmiljörregler. Om ni inte vidtar åtgärder kan Arbetsmiljöverket komma att besluta om ett föreläggande eller förbud i ärendet.

Arbetsmiljöverkets föreskrifter utvecklar och preciserar arbetsmiljölagen inom arbetsmiljöområdet. Föreskrifterna om systematiskt arbetsmiljöarbete (AFS 2001:1 senast ändrad 2003:4) beskriver hur det går till att skapa en säker arbetsmiljö.

§& Saknas kunskap eller kompetens för det systematiska arbetsmiljöarbetet i den egna verksamheten ska arbetsgivaren anlita företagshälsovården eller motsvarande hjälp utifrån.

Besök Arbetsmiljöverkets webbplats www.av.se när ni vill veta mer om oss och om lagar och föreskrifter om arbetsmiljö.

Har ni frågor att ställa går det bra att kontakta oss.

Marianne von Döbeln
Marianne von Döbeln

Kopia skickad till: Kopia skickad till: Stockholms kommun, Älvsjö
Stadsdelsförvaltning, Äldreomsorgen, Box 48, 125 21 ÄLVSJÖ

Enhetschef Elisabeth Wikström, Älvsjö stadsdelsförvaltning, Älvsjö vård och omsorgsboende, Armbortsvägen 6-8, 125 44 Älvsjö

Skyddsombudet Rolf Pettersson a.s.o

HANDLINGSPLAN för Älvsjö sjukhus, enhet 1 och enhet 2

Utförare Arbetsmiljöverkets inspektion februari 2007

Förbättrings- område	Mål Vad ska uppnås?	Åtgärd	Genomförande ansvarig	Påbörjas	Klart	Uppföljning ansvarig	Uppföljning datum
Risikbedömning ska göras för varje ny boende	Kartläggning av hjälpmedel, dubbelbemannning, hot o våld, tillgodose behov av kunskaper i psykiskt krävande arbete	I projektet Stimulansmedel från Socialstyrelsen (fr april 07) ingår en individuell riskbedömning för varje boende (sammanlagt ca 230 boende under 2006!)	ACH PSH EW	.070502: Enhet 1 .070903: Enhet 2	.070831: Enhet 1 .071031: Enhet 2	ACH	.071101
Enhet: 1 och 2							
Ergonomi	Förebygga ohälsa och olycksfall Känna igen tidiga tecken på överbelastning Använda rätt metoder vid förflyttning	Regelbunden boendeanknuten handledning förflyttningsteknik sker fr regelbundet + intro för sommarvikarier Tillägg: Utb i frekvent och ergonomi påbörjas som planerat i maj 07 (för ord. pers)	ACH PSH EW	.070521	Ska fortgå regelbundet	ACH PSH EW	.071101
Enhet: 1 och 2							
Hygienkunskaper utifrån arbetsmiljöperspektiv	Rutiner finns på enheten, skyddskläder mm ska användas	Ytterligare förankring av rutiner behövs Hygienutbildning sker en gång per år	PSH	.070503 Sskmöte .070509 APT	.070911	PSH	.071101
Enhet: 1							
Arbetsmiljödelegering till chef finns ej	Frågan ställdes inte vid inspektionen, stämmer ej, delegering finns från sept 05	Ingen					
Enhet: 2							
Kartläggning av tränga utrymmen	Kartläggning av de boendes hygienutrymmen och bostäder ska beskrivas i en skriftlig handlingsplan	I projektet Stimulansmedel från Socialstyrelsen (fr april 07) ingår en individuell riskbedömning för varje boende varefter handlingsplan görs av enhetschef	ACH PSH EW	.070502: Enhet 1 .070903: Enhet 2	.070831: Enhet 1 .071031: Enhet 2	ACH	.071101
Enhet: 2							
Alla anställda ska känna till fördelning av arbetsuppgifter	Stadsdelens dokument för systematiskt arbetsmiljöarbete (SAM) ska vara känt av samtliga medarbetare	SAM-dokumentet tas sedan två år upp på varje medarbetarsamtal, vid introduktion på vissa APT	EW	.Feb 07 .070524 APT	.070524 EW	EW	.071101
Enhet: 2							
Stöd och ledning behövs vid kvällar/helger och nätter	Idag finns cheferna tillgängliga på mobil vid akuta händelser (ej under sem)	Frågan tas upp i ledningsgruppen för Social omsorg	ACH	.070502	.070516	ACH	.071101
Enhet: 2							
De nya datorplatserna som delas av flera har inte föregåtts av en riskbedömning	Verksamheten ska erbjuda synundersökn. till alla som arbetar framför datorer mer än 1 timme, höj o sänkbara bord, stöd för underarmarna, inte placera dator nära fönster, se över belysning, kunskap om hur man ställer in arbetsstol	Risikbedömning ska beställas av företagshälsovården varefter arbetsmiljön justeras De ev inköp som inte ryms inom budget ska framtällas till verksamhetsområdeschefen	EW	.070502	.070629	EW	.071101
Enhet: 2							

Pia Ströberg Henricsson (Förkortas PSH) Enhetschef Älvsjö sjukhem, enhet 1 07.04.27	Elisabeth Wikström (Förkortas EW) Enhetschef Älvsjö sjukhem, enhet 2 07.04.27	Ann-Christine Hansson (Förkortas ACH) Resultatenhetschef Älvsjö vård och omsorgsboende 07.04.27
---	---	---

(

(

(

(