

Tjänsteutlåtande

Utfärdat 2024-09-27

Diarienummer N166-0574/24

Handläggare

Anna Malmcrona

Telefon: 0725255371

E-post: anna.malmcrona@socialhisingen.goteborg.se

Uppföljning arbetsmiljö 2024

Förslag till beslut

Socialnämnd Hisingen antecknar informationen

Sammanfattning

Det är flera aspekter som påverkar arbetsmiljön i förvaltningen och många personer arbetar på flera plan för att identifiera och åtgärda de faktorer som kan påverka i en positiv riktning. Förvaltningen är angelägen att underlätta och förenkla systematiken för chefer och medarbetare och för att involvera skyddsombuden för ett mer aktivt deltagande. Det finns många positiva faktorer som medarbetare lyfter upp som friskfaktorer men även ett antal riskfaktorer som förvaltningens olika chefer arbetar aktivt med att åtgärda. Den ackumulerade sjukfrånvaron ligger i dagsläget totalt sett något under motsvarande period förra året och de chefer som har sjukskrivna medarbetare arbetar aktivt tillsammans med den enskilde och deltagande aktörer för återgång i arbete, oavsett orsak.

Utifrån avdelningarnas handlingsplaner har förvaltningen identifierat fyra förvaltningsövergripande områden att arbeta med för att förbättra arbetsmiljön

- Tydliggöra **intern kommunikation** och i vilka forum beslut fattas och förankras och på vilken nivå.
- Tydliggöra och säkerställa **stödet till chefer** och verksamheter, **ansvar och roller**, tydliggöra roller, dvs vilken enhet avdelning och roll som ansvarar för vad
- **Lokaler**, anpassade utifrån verksamhetens behov (samt inför ny socialtjänstlag).
- **Arbetsbelastning och ökat inflytande över tiden**

Bedömning ur ekonomisk dimension

En god arbetsmiljö påverkar medarbetares och chefers hälsa positivt och bidrar till en bra verksamhet för invånarna. En sämre arbetsmiljö kan påverka till ökad personalomsättning, högre sjuktal och försämrad kvalitet för dem förvaltningen är till för. Kostnader i arbetsmiljöåtgärder kan kosta initialt men är ofta i det längre loppet en god investering.

Vad gäller arbetsgivarvarumärket kan det få långsiktiga negativa konsekvenser om medarbetare och före detta medarbetare pratar i negativa termer om förvaltningen vilket i sin tur kan få fler att besluta sig för att lämna och färre som blir intresserade av att söka sig till förvaltningen. Detta skadar i sin tur förvaltningens förmåga att uppfylla sitt

uppdrag. En arbetsgrupp med sjukfrånvarande medarbetare förlorar ofta i effektivitet och det blir högre arbetsbelastning på dem som är i kvar arbete fram till dess det finns en ersättare för den sjuke och/eller chef har prioriterat om och eventuellt tagit bort arbetsuppgifter. Oavsett kommer chef att behöva arbeta med den sjukes återgång i arbete och därmed tas tid från uppdraget gentemot invånarna. Den sjuke är ofta i en mycket utsatt situation både medicinskt och även utifrån en ekonomisk och social situation. Vid starten av en sjukperiod är det mycket svårt att veta när återgången sker och många tankar om yrkesval och balans mellan arbete och familj och fritid dyker upp. Alla tjänar på friska medarbetare och möjligheterna för utveckling av både verksamhet och medarbetare ökar.

Förvaltningens behov av att förnya och förädla lokaler kostar mycket pengar men att stanna i nuvarande lokaler kostar också i fler smärre justeringar som dessutom kanske bara kan nyttjas i något eller några få år. Medarbetare som trivs i lokalerna mår bättre och stannar längre på arbetsplatsen vilket minskar kostnaderna för personalomsättning och introduktion.

Bedömning ur ekologisk dimension

Förvaltningen/bolaget har inte funnit några särskilda aspekter på frågan utifrån denna dimension

Bedömning ur social dimension

Att en god arbetsmiljö främjar hälsa och glädje är välkänt och angeläget både för den enskilde som arbetsgruppen och i slutändan dem vi är till för. Förvaltningens ambition är att medarbetare och chefer ska uppleva arbetsplatsen som trygg och välfungerande ur alla aspekter och att det ska finnas möjlighet till professionell utveckling under hela arbetslivet. En rimlig personalomsättning är en förutsättning för det liksom att chefer finns på plats och är tillgängliga för medarbetarna. Att ständigt behöva introducera nya medarbetare tar energi av de mer erfarna och i värsta fall blir den arbetsuppgiften alltför betungande inte bara som arbetsuppgift i sig utan även i att återkommande ta emot och lära känna nya arbetskamrater.

Att kunna kombinera yrkesliv och familjeliv är en förutsättning för en trivsam tillvaro och det finns ett antal medarbetare som arbetar deltid på grund av föräldraledighet. Med tanke på att förvaltningen har till övervägande delen kvinnlig personal är detta samtidigt en jämställdhetsfråga.

Samverkan

Fackliga parter har getts tillfälle till tidig information i ärendet den 2 juli. Information har lämnats på FSG den 16 oktober 2024.

Bilagor

- Årshjul arbetsmiljö 2024
- Personalnyckeltal
- Arbetsmiljö 2024 hela avdelningen, ekonomi
- Arbetsmiljöplan 2024 Avdelning Stadsområde, välfärd och fritid
- Arbetsmiljö 2024 avdelning Stab
- Arbetsmiljö 2024 avdelning Vuxen och Psykologenheten
- Arbetsmiljö 2024 avdelning Barn och unga Myndighet

- Arbetsmiljö 2024 avdelning Försörjningsstöd
- Arbetsmiljö 2024 HR-avdelningen
- Arbetsmiljö 2024 avdelning Barn och unga resurs

Ärendet

Förvaltningen informerar nämnden om det löpande arbetet med arbetsmiljö och vilka behov som finns som kan förbättra arbetsmiljön och arbetsförhållandena för chefer och medarbetare. Utifrån avdelningarnas handlingsplaner gällande arbetsmiljö har fyra områden identifierats som förvaltningsövergripande. Ärendet innehåller också nyckeltal gällande sjukfrånvaro samt annat kopplat till arbetsmiljö. I ärendet ingår också en beskrivning av hur det systematiska arbetsmiljöarbetet bedrivs i förvaltningen samt hur arbetet med samverkan sker.

Beskrivning av ärendet

Förvaltningen arbetar systematiskt och kontinuerligt med arbetsmiljö och samverkan under året och utöver det finns ett par specifika återkommande aktiviteter i syfte att följa upp och förbättra arbetet. De olika delarna beskrivs nedan under respektive rubrik, vissa delar överlappar varandra och de beskrivs utan inbördes ordning. Utöver systematiken redovisas även ett antal nyckeltal som har betydelse för arbetsmiljön inom förvaltningen. Förvaltningens syn på vad som behöver utvecklas ytterligare redovisas också som förvaltningsövergripande handlingsplan avseende arbetsmiljö. Avdelningarnas övergripande handlingsplaner för arbetsmiljö samt vissa nyckeltal för dessa redovisas också.

Göteborg stad arbetar med samverkan mellan parterna och arbetsmiljöarbetet ingår i samverkan vilket gör att samverkan och arbetsmiljö är mycket nära förknippade med varandra. Denna redogörelse hanterar därmed till viss del både samverkan och arbetsmiljö.

Lagstiftningen

Arbetsmiljön regleras i huvudsak av Arbetsmiljölagen och dess föreskrifter. Det är en aktiv lagstiftning vilket innebär att arbetsgivaren ska agera förebyggande, det räcker inte att ordna saker i efterhand då något inträffat. De som arbetar med arbetsmiljön på en arbetsplats kommer långt med att agera efter sunt förnuft, vi ska ha det bra helt enkelt både med våra arbetsuppgifter och arbetskamrater. Ingen skall behöva må sämre av att ha varit på arbetet en dag. Helst ska det vara tvärtom att vi känner oss styrkta efter en dag på arbetet och ha haft det trevligt och samtidigt utträttat något gott.

Det övergripande i arbetsmiljön regleras i Arbetsmiljölagen och det mer specifika regleras i föreskrifterna. Föreskrifterna är i praktiken resultatet av riskbedömningar som genomförts och åtgärderna som beskrivs där ska genomföras. Varje arbetsgivare ska vid behov förtydliga ytterligare genom rutiner. Om det finns sådana lokala rutiner ska även de följas av dem det berör.

Förvaltningen utvecklar rutinerna regelbundet och kompletterar och reviderar så snart ett behov av detta uppstår.

Rollerna i arbetsmiljöarbetet

Det finns tre tydligt utpekade roller som samarbetar och samverkar inom arbetsmiljöarbetet. Arbetet förutsätter att alla dessa har kunskap om arbetsmiljö och

arbetar tillsammans för en bättre miljö. Alla behöver bidra utifrån sin roll och kompetens för att det ska bli så bra som möjligt. Det är alltid arbetsgivaren, chefen, som ansvarar för medarbetarens arbetsmiljö och för att åtgärda de brister som identifieras. Arbetsgivaren ansvarar därmed också för att undersöka arbetsmiljön regelbundet, både vid den årliga rondan och övrigt då det finns behov av det. Medarbetarens roll är att följa de rutiner och skyddsinstruktioner som finns men även att påpeka för arbetsgivaren då dessa inte fungerar tillräckligt bra eller att ytterligare behov av information eller kunskap behövs. Skyddsombudet har särskilt god kunskap i arbetsmiljöarbetet i syfte att stödja både chef och medarbetarna för en god arbetsmiljö. Skyddsombudet kan begära en handlingsplan för viss problematik som identifierats eller införa ett skyddsstopp för specifik arbetsuppgift vid omedelbar och allvarlig fara. Vid det senare kopplas alltid Arbetsmiljöverket in som bedömer den identifierade arbetsuppgiften.

Arbetsmiljön har en aktiv lagstiftning vilket innebär att alla beskrivna rollerna ska arbeta tillsammans, ingen kan stå vid sidan om och tänka att någon annan hanterar det hela.

Arbetsmiljö och Samverkan Göteborg – lokal överenskommelse samverkan

Kollektivavtalet Samverkan Göteborg anger att arbetsmiljöarbetet ska ske i mycket nära samarbete mellan medarbetare, skyddsombud och chefer. Arbetet och möjlighet till påverkan sker i flera nivåer i organisationen. Medarbetare kan påverka både vid medarbetarsamtalet och på arbetsplatsträff. Skyddsombuden deltar på rondan och handlingsplaner samt på skyddskommittén som tillika är samverkansgrupp. Chefer deltar på alla nivåer, utifrån den fördelning av arbetsmiljöuppgifter som varje chef har.

Förvaltningens samverkansarenor är förvaltningsövergripande samverkansgrupp (FSG) och tre olika lokala samverkansgrupper (LSG) med två respektive tre avdelningar i de olika grupperna. På dessa deltar även skyddsombud. Vid behov kan ytterligare deltagare adjungeras både från arbetsgivaren och de fackliga organisationer som berörs.

Förvaltningen har inrättat två ytterligare särskilda samverkansgrupper (SSG), en för rekrytering av chefer och en för kompetensförsörjning. I SSG kompetensförsörjning hanteras alla de fem fokusområden (utveckla verksamheten, attrahera kompetensen på arbetsmarknaden, utveckla organisationens kompetens, hållbart arbetsliv och konkurrenskraftiga lönevillkor) som anges i stadens plan för kompetensförsörjning. För specifikt ärende kan parterna komma överens om ytterligare särskilda samverkansgrupper. Vid behov inrättas också förvaltningsövergripande samverkansgrupper (FÖS) som hanterar frågor över förvaltningsgränserna. Utöver detta finns specifika arbetssätt mellan parterna som inte hanteras i samverkan gällande exempelvis den årliga löneöversynen.

Kompetens i arbetsmiljö och samverkan

För att lyckas med arbetsmiljöarbetet och att skapa ett hållbart arbetsliv behöver många personer ha kompetens i vad som påverkar miljön men även vad som kan försämrar arbetsmiljön. Förvaltningen har genomfört samverkans- och arbetsmiljöutbildningar hösten 2023 och våren 2024 med främsta målgrupp chefer och skyddsombud. Ytterligare utbildningar planeras och det kommer alltid att finnas ett behov av att fördjupa kunskaperna oavsett om man arbetat länge eller är ny i arbetslivet. Staden har också ett relativt nytt beslut att alla nya chefer ska genomgå stadens centrala utbildningar, oavsett år i yrket eller arbetslivet i stort.

Nya utbildningstillfällen i arbetsmiljö och samverkan kommer att genomföras i

förvaltningen för våren 2025 och då som hittills kommer arbetsgivaren och fackliga parter att genomföra utbildningarna tillsammans. Fackliga parter och förvaltningen har samma bild att en nära samverkan behöver utvecklas ytterligare mellan parterna. I princip alla i målgruppen har genomgått utbildningen men det tillkommer nya personer regelbundet och därför måste utbildningen erbjudas och genomföras med regelbundenhet. Det räcker inte heller att gå en utbildning på ett par timmar, det verkliga arbetet sker sedan i dialog på de olika arbetsplatserna och i samverkan.

Varje samverkansgrupp genomför en utvärdering av samverkansarbetet årligen och utöver det sker förbättringar löpande då parterna identifierat behov av detta.

Medarbetare har erbjudits utbildningar i bland annat personsäkerhet, ergonomi och otillåten påverkan vid ett flertal tillfällen de senaste åren. Beroende på efterfrågan kommer ytterligare ämnesområden att erbjudas.

Det dagliga arbetet sker på enheterna och medarbetare behöver ha kunskap i hur de kan resonera kring arbetsmiljön på enheten och hur de kan anmäla eventuella händelser. Detta sker i det digitala systemet IA och när en händelse är rapporterad är det chef tillsammans med skyddsombud som utreder frågan vidare. Chef ansvarar för utredningen och skyddsombud deltar som sakkunnig. Förvaltningen kan konstatera att händelser behöver utredas och avslutas snabbare än vad som sker nu. Det är angeläget att de händelser som sker verkligen rapporteras och både chefer och skyddsombud uppmuntrar medarbetare till detta. Utan rapportering kan arbetsgivaren inte agera på ett adekvat sätt och inte heller informera och utbilda medarbetare i de händelser som kan uppstå och hur dessa motverkas.

Systematiskt arbetsmiljöarbete – årshjul

Arbetsmiljöarbetet ska ske systematiskt och det ska dokumenteras. Förvaltningen beskriver systematiken i ett årshjul och dokumentationen sker i Stratsys och i samverkansprotokoll samt dess bilagor. Årshjulet har utvecklats under åren och behöver ytterligare justeras för att fungera som ett praktiskt stöd för cheferna. Utvärdering har visat att cheferna upplever alltför snäva tidsramar för att hinna med exempelvis arbetsmiljöronder och dess uppföljningar på ett bra sätt.

I årshjulet beskrivs att varje enhet ska genomföra en arbetsmiljörund som ska resultera i en handlingsplan för arbetsmiljö. Underlag till ronden är både det som benämns den organisatoriska och sociala arbetsmiljön (OSA). Ronden ska också innehålla frågeställningar utifrån diskrimineringslagstiftningen men även fysiska och digitala aspekter. Flera av ämnesområdena hanteras i stadens medarbetarundersökning men förvaltningen kompletterar med ytterligare frågor lokalt.

Förvaltningen konstaterar att det är en utmaning att genomföra systematiken utifrån de olika aspekter som påverkar logiken i årshjulet. Det är cheferna som ansvarar för att genomföra arbetet utifrån hjulet och samtidigt finns det många andra arbetsuppgifter som har lika hög prioritet för dem och ska genomföras samtidigt. Hjulet är uppbyggt utifrån aktörer och arenor kopplat till arbetsmiljön och är till viss del beroende av varandra.

Förvaltningen kommer att behöva förändra tidsperioden för de olika delarna för att skapa ett bättre manöverutrymme i tid för cheferna. Något i innehållet kan också komma att förenklas. Chefernas förutsättningar att kunna följa hjulet måste förbättras.

Arbetet med årshjul sker både i den inrättade referensgruppen chefer och HR samt i

förvaltningsledningen och i den särskilda samverkansgruppen där fackliga skyddsombud deltar. Förläggningen av aktiviteterna påverkas i hög grad av när resultatet för medarbetarenkäten kommer, eftersom resultatet ingår som en del i arbetsmiljöronden. Enkäterna genomförs tidigare och resultatet kommer snabbare nu än för bara något år sedan. Resultatet för 2024 års enkät kommer i slutet av oktober. Det är bra att resultaten kommer nästan direkt efter enkätens genomförande och ambitionen är att kunna använda aktuella resultat i arbetsgruppernas arbetsmiljöronder.

FSG genomförde en uppföljning av arbetsmiljösystematiken i början av 2024 och resultatet var att många saker fungerar bra men att arbetet behöver fortgå både med systematiken i sig och att stärka kompetensen. Ett identifierat behov är att dokumentera och arbeta mer distinkt med innehåll i både ronder och riskbedömningar. Detta kommer att vara en del i vårens utbildningar. Förvaltningen ser även över möjligheten att skapa alla underlag digitalt, försök med detta gjordes under våren och föll väl ut och kan utvecklas till att omfatta fler underlag och spridas till alla enheter.

Förvaltningen arbetar också med att ytterligare förbättra agenda, kallelser, protokoll och själva innehållet på de olika samverkansgruppernas möten. Det finns mer behov av tydlighet kring exempelvis en frågas gång i ett ärende där en utvecklingsdel är att arbeta fram kommunikations- och samverkansplan när det finns förslag till förändringar från arbetsgivarens sida. Fackliga parter har påtalat att de uppfattar att arbetsgivaren informerar om olika saker för sent vilket då minskar möjligheten till påverkan. I sådana ärenden kan en från början planerad tidsplan öka möjligheten till en god samverkan mellan parterna.

Arbetsmiljön i vardagen

Medarbetare och chef har medarbetarsamtal minst en gång årligen då frågan om arbetsmiljö tas upp utifrån individnivå. Vid arbetsplatsträffarna sker motsvarande dialog men då på gruppnivå utifrån exempelvis den generella arbetsbelastningen eller olika händelser som sker. De medarbetare som råkat ut för en händelse (skada, tillbud eller observation) ska anmäla detta i det digitala dokumentationssystem som finns (IA). Efter en anmälan kontaktar chefen sin medarbetare och skyddsombud för att utreda frågan och identifiera åtgärder som kan förebygga motsvarande händelser i framtiden. Vid allvarigare skada anmäler chef till Arbetsmiljöverket och i vid våld, hot eller påverkan sker även en polisanmälan. Rutiner för detta finns tillgängliga för alla och vid behov stödjer chef, skyddsombud, utvecklingsledare personsäkerhet eller HR den enskilde med både anmälan och stöd i övrigt. För att förenkla för medarbetare finns från våren 2024 IA som en ikon på det digitala navet. IA finns även som en app men förvaltningen har valt att inte aktivera denna med tanke på att appen geolokaliserar vid inloggning vilken både kan bli en säkerhetsrisk men även risk för sekretessbrott. Både förvaltningen och skyddsombuden är angelägna om att medarbetare anmäler händelser vilket tydliggörs av alla parter. På så sätt kan de utredas på bästa sätt. Arbetsgivaren är angelägen om att alla ska ha en god arbetsmiljö och i de fall en medarbetare är tveksam inför att göra en anmälan finns det flera olika sätt att kontakta förvaltningen på och påtala brister. Kontakt kan ske till förvaltningsbrevlådan, till chefens chef, via fackliga parter, till politiken eller vid mycket allvarliga brister via visselblåsarfunktionen.

Utöver chef hanterar respektive samverkansgrupp inkomna IA-anmälningar, på gruppnivå. Anmälningarna ska också hanteras mer övergripande i enhetens eller avdelningens handlingsplaner för arbetsmiljö.

Av de IA-anmälningar som inkommit konstaterar förvaltningen att medarbetare rapporterar många händelser kopplade till hot av olika slag från klienter. Det är ofta i samband med beslut som inte går klientens väg och det kan handla om subtila uttryck eller direkta hot om våld mot medarbetaren eller dennes familj. Dessa händelser ska rubriceras som otillåten påverkan. Förvaltningens utvecklingsledare personsäkerhet arbetat tätt med chef och medarbetare i händelser kopplade till hot och våld och arbetet sker också i nära samverkan med polisen. Det övervägande antalet anmälningar som inkommit rör hot och våld och hög arbetsbelastning (se statistik bilaga 2.6).

Arbetsmiljöronderna är ytterligare en väg att åtgärda de brister som identifierats. Det kan handla om organisatoriska frågor såsom en översyn av planeringen av arbetet vid ojämn arbetsbelastning eller frågor kopplade till den fysiska arbetsmiljön såsom att säkerställa en tillfredsställande ljudnivå i lunchrummet. Den senaste medarbetarenkäten visade att många av förvaltningens medarbetare har liten möjlighet till återhämtning efter perioder av hög arbetsbelastning. Detta gör att dessa enheter och avdelningar samt hela förvaltningen behöver arbeta med att öka denna möjlighet.

Chefers arbetsmiljö – Chefoskopet

Chefers arbetsmiljö och deras organisatoriska förutsättningar har en direkt effekt på medarbetarnas arbetsmiljö och förvaltningen kommer därför under 2024–25 att arbeta med Chefoskopet, ett verktyg som adresserar chefers organisatoriska förutsättningar.

Organisatoriska förutsättningar är ett mångfacetterat begrepp som innefattar alla de strukturer, krav och resurser som omger chefer i deras arbete, till exempel tillgång till administrativt stöd, antal medarbetare per chef och tilliten i organisationen. Genom att arbeta med Chefoskopet kommer förvaltningen att skapa en gemensam förståelse för vad organisatoriska förutsättningar är, tillhandahålla ett gemensamt språk för att beskriva chefers förutsättningar i organisation samt ge en helhetsbild av hur cheferna de facto har det; hur de fördelar sin arbetstid mellan olika uppgifter och hur kommunikationsvägarna och stödet ser ut i förvaltningen.

Chefers organisatoriska arbetsmiljö påverkar också organisationskulturen. För att främja en organisationskultur som är fri från tystnadskulturer och med ett ledarskap som bygger på respekt, tillit och lyhördhet ingår genomförandet av Chefoskopet som en aktivitet i Göteborgs stads handlingsplan för att motverka tystnadskultur.

Tidigare resultat från andra förvaltningars genomförande ger vid handen att man kan förvänta sig resultat som till exempel bättre balans mellan arbetsbelastning och återhämtning, ökad organisatorisk tillit och ökad förståelse för varandras uppdrag.

Rehabilitering och sjukfrånvaro

Sjukfrånvaron har ökat över tid mellan de olika åren sedan förvaltningens start, det är långtidssjukfrånvaron som ökat mest. Siffrorna fluktuerar under året och i dagsläget är den totala sjukfrånvaron något under motsvarande period förra året. Alla chefer arbetar aktivt tillsammans med de medarbetare som är sjuka, oavsett orsak. Ambitionen är att alla ska återgå i ordinarie arbete så snart det finns möjlighet utifrån den enskildes förutsättningar. Korttidssjukfrånvaron har minskat vilket är mycket positivt, förvaltningen har arbetat aktivt med att chefer har en nära dialog med medarbetare som har en högre korttidsfrånvaro för att om möjligt minska denna med aktiva åtgärder som ökar närvaron. Detta motverkar också i bästa fall att medarbetarens frånvaro inte övergår i en längre periods sjukfrånvaro. Oavsett orsak sker arbete för återgång i ordinarie arbete och aktörerna som ofta deltar utöver medarbetare och chef är vårdgivare och fackliga ombud

samt HR. Företagshälsovården får uppdrag av arbetsgivaren utifrån specifika ärenden och det kan handla om stödsamtal utifrån arbetssituationen eller att läkare ser över medarbetarens samtliga diagnoser för en samlad bedömning av arbetsförmågan. Företagshälsovården genomför en handfull arbetsförmågebedömningar årligen i de fall då andra underlag inte ger en klar bild eller orsak till en medarbetares minskade arbetsförmåga. De ger ofta ett bra underlag till vidare insatser. För att lyckas i rehabiliterande insatser är det avgörande med medarbetarens aktiva deltagande för sin egen rehabilitering och detta brukar fungera fint med samlat stöd av dem som deltar i övrigt.

Förvaltningens sjukfrånvaro har ökat mellan åren och det är främst den långa frånvaron över 15 dagar som har ökat. De allra flesta medarbetare återgår i ordinarie tjänst efter sjukfrånvaron, oavsett längd eller orsak.

Företagshälsovård och medarbetarstöd

Företagshälsovården är en oberoende expertresurs som erbjuder stöd i att ta reda på och beskriva sambanden mellan arbetsmiljö, organisation, produktivitet och hälsa. Företagshälsoan används som ett komplement då organisationens interna resurser inte räcker till. De erbjuder kompetens inom arbetsorganisation, beteendevetenskap, ergonomi, hälsovetenskap, medicin, rehabilitering och arbetsmiljöteknik. Företagshälsoan används både i det främjande, förebyggande och rehabiliterande arbetsmiljöarbetet. Under 2023 till största delen förebyggande grupp men också till stor del förebyggande individ och till viss del rehabilitering individ. Ny upphandling pågår där kravspecifikationsarbete pågår under hösten 2024, utvärdering och tilldelning sker 2025. Både arbetsgivare och fackliga organisationer är angelägna om att företagshälsovården används till mer främjande och förebyggande åtgärder. Se statistik bilaga 2.8.

Alla medarbetare har tillgång till det så kallade medarbetarstödet som ger möjlighet till anonyma samtal med exempelvis psykolog, beteendevetare eller jurist. Stödet erbjuds alla medarbetare och är en kostnadsfri vägledning i det som medarbetaren önskar hjälp med. Det kan vara både privata men även arbetsrelaterade frågor. Samtalet är anonymt och de medarbetarna talar med är opartiska gentemot arbetsgivaren och har tystnadsplikt. Medarbetarna får stöd, råd och vägledning i situationer som är svåra att hantera. Alla medarbetare har tillgång till kontaktuppgifterna så de kan kontakta medarbetarstödet utan att någon från arbetsgivaren har vetskap om det. Stödet är ett komplement till de insatser som arbetsgivaren kan beställa för medarbetaren, såsom samtal på företagshälsovård. Arbetsgivaren får ingen återkoppling från medarbetarstödet mer än statistik på förvaltningsövergripande nivå om antal samtal, se statistik bilaga 2.7. Kontaktuppgifterna till medarbetarstödet finns på Intranätet och det finns visitkort utlagda på de olika arbetsplatserna så medarbetare lätt ska kunna komma i kontakt med dem.

Begäran handlingsplaner och skyddsstopp

Skyddsombud kan begära att arbetsgivaren beskriver vilken handlingsplan som är planerad för en viss fråga och de kan även anmäla skyddsstopp för visst arbete som innebär omedelbar och allvarlig fara för liv och hälsa.

Förvaltningen har sedan start tagit emot ett par olika begäran om handlingsplaner, det har oftast handlat om olika arbetsgruppers mående och hur det kan förbättras. I dessa fall har företagshälsovården kopplats in för en oberoende arbetsmiljökartläggning med tillhörande förslag på åtgärder. Åtgärderna kombineras inte sällan med erbjudande om

enskilda samtalsstöd för dem det berör. Vid presentationen av resultatet deltar både arbetsgruppen det berör och även överordnad chef och skyddsombud. Det fortsatta arbetet genomförs sedan i arbetsgruppen och chef ansvarar för att upprättad handlingsplan genomförs och följs upp. Insatserna kan bestå i allt från mer genomarbetade rutiner till ömsesidiga förhållningssätt eller fördjupad handledning i grupp eller enskilt. Förvaltningen kan konstatera att både medarbetare och chefer i arbetet med handlingsplaner tar ett stort ansvar i att arbeta tillsammans för en bättre miljö.

Huvudskyddsombuden lade ett övergripande skyddsstopp den 2024-03-13 på

- klient/brukarbesök utan fullgoda larm
- ensamarbete i besöksrum som saknar reträttdörr samt
- ensamarbete vid hembesök och hembesök utan fullgoda larm.

Dagen efter lades en begäran handlingsplan med i stort sett samma innehåll med bland annat komplettering av översyn av rutiner.

Nedan presenteras arbetet övergripande:

Förvaltningen motsatte sig det generella stoppet då bedömningen var att allt det som omfattades av stoppet inte utgjorde omedelbar och allvarlig fara för liv och hälsa. Däremot fanns det vissa saker som åtgärdades omedelbart, såsom att medarbetare på HVB-hemmet utrustades med larm. De hade fram till dess möjlighet att larma per telefon. Andra saker som identifierades var att besök togs emot i lokaler som inte var avsedda för det och dessa sker nu istället på ett av de tre socialkontoren.

Arbetsmiljöverket kopplades in direkt och bedömde efter besök på förvaltningen och efter en tids övervägande att det inte fanns skäl att meddela något förbud eller föreläggande i enlighet med huvudskyddsombudens stopp. Trots detta har förvaltningen identifierat och genomfört ett antal förtydliganden gällande både ensamarbete och larmrutiner och arbetet fortgår i nära samarbete med huvudskyddsombud och lokala skyddsombud.

Den kompletterande begäran om handlingsplan medförde att Arbetsmiljöverket gjorde en inspektion den 10 juni. Beslut har inkommit från Arbetsmiljöverket där man ger avslag på framställning enligt 6 kap. 6 a § arbetsmiljölagen.

Lokaler

Förvaltningen har sedan starten haft ett antal större ombyggnationer som under tiden de pågår påverkat dem det berör bland annat genom buller och smuts och osäkerhet kring tidsplaner.

Förvaltningens alla lokaler är inte tillräckligt tillfredsställande utifrån verksamhet och arbetssätt. De är heller inte tillgänglighetsanpassade överallt. Förvaltningen har tre större socialkontor och ett antal ytterligare lokaler med få eller enstaka verksamheter i. Det finns även ett större kontor med bland annat stödfunktioner. Delar av lokalerna är inte anpassade utifrån dagens sätt att arbeta och förvaltningens medarbetare har ökat i antal vilket i sig medför brist på ändamålsenliga lokaler. Det mer digitala arbetssätten förutsätter många fler rum där medarbetare kan ha enskilda samtal utan att störa andra samtidigt som fler medarbetare kan arbeta hemifrån eller från annan plats i större utsträckning än för bara några år sedan. Förvaltningen har inrättat några flexarbetsplatser på ett par kontor så medarbetare kan använda dessa då de tillfälligt vistas där. Det finns en bredd i problematiken där några lokaler har problem med ventilationen och värme/kyla

medan andra har en inbyggd problematik med påtalade brister i säkerhet. I många fastigheter är det ett antal olika hyresgäster vilket gör att förvaltningen inte själva äger möjlighet till att förändra dem. Arbete med lokaler pågår både på kort och lång sikt och förvaltningen har initierat ett större utvecklingsprojekt för att på sikt komma tillrätta med problematiken.

I FSG diskuteras inrättande av en särskild samverkansgrupp för lokaler där deltagarna än mer detaljerat kan fokusera på detta.

Kompetensförsörjning

Sedan länge är det tydligt att andelen arbetsföra i befolkningen minskar, medan behoven av välfärdens tjänster ökar. SLK:s övergripande kompetensförsörjningsprognos visar att utmaningarna att kompetensförsörja främst beror på den demografiska situationen samt bristande matchning mellan utbud och efterfrågan på arbetsmarknaden, till exempel täcker inte det antal personer som examineras från utbildningar stadens behov.

Förvaltningen har valt att spegla sin kompetensförsörjningsplan och sina aktiviteter med Göteborgs stads plan för kompetensförsörjning och denna är också tydligt kopplad till de handlingsplaner som arbetas fram inom ramen för det systematiska arbetsmiljöarbetet. Inom förvaltningen sker kompetensförsörjningsarbetet på alla nivåer i verksamheten. Respektive chef ansvarar för enhetens alternativt avdelningens aktiviteter och förvaltningsledningen för de mer övergripande initiativen. Förvaltningens ingång är att arbetet med kompetensförsörjning genomförs brett och det finns ingen enskild avdelning eller part som ensam kan säkerställa hela förvaltningens kompetensförsörjning. Arbetet sker i nära samarbete med fackliga parter, bland annat i det SSG för kompetensförsörjning som har inrättats.

En mängd aktiviteter med olika inriktning, tidshorisonter och riktade till olika målgrupper ger en samlad positiv effekt på kompetensförsörjningen. Det är viktigt att vara uthållig då aktiviteter som genomförs ofta får effekt långt efter genomförandet.

Att utveckla kompetensen inom den egna organisationen är en central fråga för kompetensförsörjningen, det vill säga att behålla och utveckla den kompetensen som redan finns i förvaltningen. Personalomsättningen har fluktuerat mellan åren med den högsta siffran under 2023. Trenden för 2024 tyder på att omsättningen sjunker ytterligare med det är en osäker prognos då flera månader av året kvarstår, se statistik bilaga 2.5. Varje rekrytering bedöms kosta flera hundratusen kronor så det är angeläget att skapa stabilitet ut flera aspekter.

Arbetsbelastning – återhämtning

Många av förvaltningens medarbetare och chefer uppger att de har en hög arbetsbelastning med för få möjligheter till återhämtning i vardagen och efter perioder av högre arbetsbelastning. Detta syns tydligt i medarbetar- och chefsenkäten och förvaltningen tar detta resultat på högsta allvar.

En åtgärd för att komma till rätta med problemet är att genomföra Chefoskopet med start tidig höst 2024. Arbetet kommer att belysa och skapa samsyn kring chefers förutsättningar och därefter arbetas förslag på åtgärder fram som förbättrar förutsättningar för chefer och därmed också medarbetarna.

Förvaltningen tog beslut våren 2023 att tillsätta två resurschefer med syfte att täcka luckor mellan rekryteringar av chefer och att stötta upp i övrigt vid behov. Erfarenheterna

är mycket positiva och har medfört att det bara vid några kortare perioder har funnits behov av att någon chef haft dubbla uppdrag.

Det digitala arbetssättet har medfört en arbetskultur som inte alltid är optimal. Möteskallelser ligger ofta fram till helsetaget då nästa möte börjar direkt, utan paus emellan ens på några minuter. Möjlighet till att skicka e-post till flera personer, som kanske inte alltid behöver informationen, ger ett onödigt informationsöverskott och tar dessutom tid för den som måste gå igenom alla mail för att hitta dem som de facto är betydelsefulla för uppdraget. Förvaltningsledningen har tagit fram ett förslag på en mer sund mötes- och mailkultur vilken är samverkad i FSG och det kommuniceras nu ut till hela förvaltningen.

Handlingsplaner arbetsmiljö

I årshjulet hanteras avdelningarnas handlingsplaner i april. Alla avdelningschefer har genomfört dessa och nedan beskrivs kortfattat vad de innehåller.

Det som kan konstateras är att många upplever gott kollegialt stöd liksom stöd från ledningen samtidigt som det hos många är en hög arbetsbelastning. Detsamma kunde också läsas ut från resultatet av den senaste medarbetarenkäten. Det finns ett antal synpunkter på lokaler och allt mellan temperatur, ljudnivåer och säkerhet. Nedan finns en kortfattad översikt av de frisk- och riskfaktorer som nämns i avdelningarnas handlingsplaner.

Friskfaktorer

- God stämning, gott samarbete extern och internt
- Bra intern struktur
- Delaktighet
- Stödande och tillgängliga kollegor och chefer
- Meningsfullt arbete
- Högt förtroende från ledning och mellan kollegor
- Stabil och bred kompetens
- Möjlighet till arbete på annan plats/hemma

Riskfaktorer

- Hög arbetsbelastning och brist på återhämtning
- Risk för personalomsättning
- Hot och våld och ensamarbete och osäkerhet kring larmrutiner
- Brister i lokaler (ljudnivå, lyhördhet, ventilation) och utrustning (dubbdäck)
- Låg organisatorisk tillit
- Brister i samverkan internt

Det finns många positiva faktorer som kan stärkas ytterligare i förvaltningen. Riskerna tas på största allvar och chefer, medarbetare och skyddsombud arbetar på flera nivåer för att hantera dem på bästa sätt för dem det berör. Arbetsmiljöarbetet pågår varje dag och åtgärder kan både ha direkta effekter men även mer långsiktigt såsom att stärka kommunikationen i förvaltningen för att öka tilliten mellan medarbetare och ledning.

De olika avdelningarnas handlingsplaner innehåller ett antal risker och främjande faktorer med de främsta åtgärderna för att förbättra arbetsmiljön. I tabellen på nästa sida beskrivs några exempel av dessa.

	Risker och åtgärder	Främjande
Vuxen och psykologienheten	Påverka arbetsmängden och hur arbetet utförs/ kompetensutveckling och tydligare introduktion	Delaktighet/Möjliggöra medarbetarens påverkan i verksamhetens utveckling genom dialog på APT
Stadsområde välfärd	Oklar kommunikation i förhållande till uppdrag/ framförhållning vid uppdrag och tydliga deadlines	Gott samarbete med samverkanspartners/ delaktighet, dialog och information
Försörjningsstöd	Meningsfullt arbete/ tid att träffa klienter, relevant utbildningsinsatser	Många organisationsförändringar/ långsiktig planering och kommunikation inför beslut
Stab	Tydliggöra processer och effektivisera arbetssätt/ minska administrativa uppgifter, uppföljning av arbetsbelastning	Samtliga insatta i avdelningens mål/ gemensamma planeringar och uppföljningar
HR	Nära samarbete administration och specialister/ gemensamma punkter på APT, identifiera uppgifter som kan genomföras ihop	Arbetsbelastning/ löpande uppföljningar med chef samt att chef prioriterar vid behov
Ekonomi	Hög kompetens i gruppen/ fortsätta med gemensamma metodmöten	Återhämtning efter arbetstoppar/ tydlig mötesstruktur, avstämningsmöten med chef
Barn och unga resurs	Låg personalomsättning och lång erfarenhet hos medarbetarna/ säkerställa arbetsbelastning och återhämtning	Hot, våld, ensamarbete/ säkerställa rutiner och larm samt att medarbetare har information om dessa och följer dem
Barn och unga myndighet	Full bemanning och låga sjukskrivningsnivåer/ kompetensplan	Oro för förändringar/ tydlig kommunikation med medarbetare samt tillitsfull samverkan med fackliga parter

Utifrån de handlingsplaner som gjorts på enhets- och avdelningsnivå har följande områden utsetts som prioriterade på förvaltningsnivå samt åtgärder:

- Tydliggöra intern kommunikation och i vilka forum beslut fattas och förankras och på vilken nivå. Åtgärd: Respektive chef behöver vara bärare av in. Efter formation till och från ledningsgrupper. Efter varje förvaltningsledning sprid bildspel med viktigaste punkter och beslut. Arbetet med kommunikation behöver pågå och utvecklas samt att kommunikation är med som medel vid förändringar *et cetera*.
- Tydliggöra och säkerställa stödet till chefer och verksamheter, ansvar och roller, tydliggöra roller, dvs vilken enhet avdelning och roll som ansvarar för vad: Åtgärder: Genomföra chefoskopet samt framtagande av uppdragsbeskrivningar. Behövs kontinuerlig dimensionering av resurser utifrån ambitionsnivå och där prioriteringar utifrån behov behöver ske.
- Lokaler, anpassade utifrån verksamhetens behov (samt inför ny socialtjänstlag). Åtgärd: Påbörjat arbete med kartläggning av skick av lokaler och förvaltningens kort- och långsiktiga behov. Utveckling av lokalprocessen.
- Arbetsbelastning och ökat inflytande över tiden. Åtgärd: Arbeta med ”rätt ambitionsnivå” utifrån tillgängliga resurser. Arbeta för ändamålsenliga forum. ”Dra i snöret” bland annat hjälpa varandra att undvika i stunden-uppdrag och vara medveten om hur olika agerande kan få effekt och påverka andra. Arbeta med att utveckla och motivera sina ja och nej till olika ställningstaganden så dessa blir begripliga, det vill säga att man förstår varför inställningen är ”rätt” för beslutet dvs (inte tolkas som man alltid har rätt) =rättsägare

Uppföljning kommer bland annat att ske genom chefoskopet, medarbetarenkät samt dialog i förvaltningsledningen.

Förvaltningens bedömning

Förvaltningens bedömning är att arbete för en god arbetsmiljö pågår i flera olika grupperingar, med många olika typer av insatser samt systematiskt. Förvaltningen är helt på det klara med att arbetet ska och måste pågå dagligen i samarbete mellan medarbetare, chefer och skyddsombud. Ju fler som deltar i arbetet, desto mer pricksäkra blir åtgärderna och därmed skapas en god gemensam arbetsmiljö för alla medarbetare i förvaltningen.

Helena Lundberg

Anna Malmcrona

Tf. Förvaltningsdirektör

Avdelningschef