



**Yttrande**  
2020-04-22

Socialdemokraterna

## **Yttrande angående - Slutredovisning av svar på arbetsmiljöverkets föreläggande med krav på åtgärder inom arbetsmiljön i hemtjänsten**

### **Yttrandet**

Socialdemokraterna varnade tidigt för att generella nedskärningar, ständigt ökade krav och vinstjakt i välfärden skulle leda till en kris i hemtjänsten. I maj 2019 gick vi fram med ett yrkande till kommunstyrelsen, tillsammans med Vänsterpartiet och Miljöpartiet, där vi krävde att en kommission skulle sättas samman i syfte att gå till botten med varje och vartenda ett av de problem som försvårar vardagen i hemtjänsten – och detta för såväl brukare som personal.

Socialdemokraterna har dessutom, på egen hand, i såväl budgetförslag som i enskilda ärenden, föreslagit en mängd åtgärder i syfte att återskapa en attraktiv hemtjänst och förbättra arbetsmiljön för personalen. Så sent som på kommunstyrelsen den 25 mars 2020 krävde vi att det dyra LOV-systemet skulle avvecklas, personalkontinuiteten förbättras, de ekonomiska förutsättningarna förstärkas, restider allokeras realistiskt och resvägar planeras efter personalens trygghet. Trots att detta låg i linje med kritiken från Arbetsmiljöverket, personalens erfarenheter och chefernas varningsrop valde en majoritet av kommunstyrelsen att rösta ner vårt förslag. Avslaget går ut över hela verksamheten. Den samlade högermajoritetens passivitet innebär att hemtjänsten även fortsatt är försatt i en politiskt framkallad krissituation.

Vi kommer att rösta bifall till yrkandet från Vänsterpartiet och Miljöpartiet, som innebär att både förfrågningsunderlag och svaret till Arbetsmiljöverket kompletteras med skrivningar om hållbar, realistisk restid. Men hemtjänsten behöver betydligt mer än förbättrade förfrågningsunderlag och kostnadskalkyler, rättsliga inlagor och juridiska processer. Krisen löses bara genom politik som sätter välfärden först, avvecklar de dyra marknadsexperimenten i välfärden och omfördelar skattepengar från byråkrati till den första linjens välfärdspersonal. Socialdemokraterna kommer, precis som tidigare, att utgöra huvudalternativet till nedskärningar, privatiseringar, försämrade arbetsmiljö och växande byråkrati.

**Yttrande**  
2020-04-17

(M, L, C, KD)

Ärende nr 2.2.1

## **Yttrande angående – Slutredovisning av svar på Arbetsmiljöverkets föreläggande med krav på åtgärder inom arbetsmiljön i hemtjänsten**

Redan i december 2018 gjordes en stor mängd anmälningar gällande arbetssituationen till Arbetsmiljöverket som med hot om vite nu väntar på besked om vidtagna åtgärder från staden. Ett intensivt arbete har pågått under hela förra året och pågår fortfarande och det finns goda förutsättningar för att lösa flera av de problem och brister som identifierats. Stadsledningskontorets bedömning är att Göteborgs stad uppfyller Arbetsmiljöverket krav vad gäller kringuppgifter och arbetsutrustningen. Avseende det tekniska verktyget stödjer detta inte fullt ut att restiden blir tillräcklig, men genom att manuellt göra justeringar på enhetsnivå ges medarbetarna tillräckligt med restid över tid. I förlängningen kommer förutsättningarna tekniskt att förbättras i verktyget.

Samtidigt måste vi även inse att några av de problem som finns inom hemtjänsten kräver fortsatt arbete. Detta framgick inte minst av den delrapport som presenterades i början av året. Av denna utvärdering av planen för Attraktiv hemtjänst framgår tydligt att det inte fungerat som det var tänkt. Vissa delar har aldrig genomförts och att andra delar kommit av sig. Dessa brister har till och med genererat motsatt effekt. Det saknas rutiner och förutsättningar för de dialoger som skulle ge mer självbestämmande och utförarna är mer insats- och detaljstyrda än tidigare. Förändringsarbetet har dessutom i vissa avseenden bidragit till allvarliga påfrestningar på arbetsmiljön.

Det är också mot bakgrund av detta som kommunstyrelsen i mars 2020 fattade beslut om ett åtgärds paket med satsningar på kompetenshöjning, minskad sjukfrånvaro och åtgärder för att minska minutstress. Yrkandet tar även ett bredare grepp om hemtjänstens utmaningar och öppnar upp för justeringar och förbättringar av det utvecklingsarbete som påbörjades redan i början av förra mandatperioden, men som i flera delar förblev just en plan. Inte minst behöver verksamheten fortsätta arbetet med att göra nödvändiga förändringar av den tidigare planen för att vi på riktigt ska kunna nå målen om ökat inflytande och delaktighet för omsorgstagaren och en god arbetsplats för medarbetaren inom hemtjänsten.

**Yrkande**

(Vänsterpartiet, Miljöpartiet)

2020-04-17

Ärende nr 2.2.1

## **Yrkande angående – Slutredovisning av svar på arbetsmiljöverkets föreläggande med krav på åtgärder inom arbetsmiljön i hemtjänsten.**

### **Förslag till beslut**

I kommunstyrelsen och kommunfullmäktige:

1. Kommunstyrelsen får i uppdrag att uppdatera förfrågningsunderlaget inom ramen för LOV för att säkerställa en realistisk restid mellan brukarna, samt utrymme för kringtid.

I Kommunstyrelsen

1. Stadsledningskontoret får i uppdrag att återkomma i budgetberedningen med en beräkning av hur stor ökning av personalvolymen som bör ske för att nå upp till arbetsmiljöverkets krav
2. Svaret till arbetsmiljöverket kring åtgärder avseende restid och kringtid kompletteras med *”För att säkerställa att det finns tillräcklig restid mellan varje besök, samt tid för kringuppgifter kommer Göteborgs Stad att se över bemanningen i hemtjänsten, så att tillräcklig tid finns för att utföra arbetet”*.

### **Yrkandet**

Arbetsmiljöverket inkom i december 2019 med ett föreläggande om vite av 1 miljon kronor med krav på åtgärder som ska vara genomförda senast 1 maj 2020.

Arbetsmiljöverket pekar på brister gällande brister i arbetsmiljön som härleds till det förändrade arbetssättet med bland annat mobila arbetsverktyg samt det nya ersättningssystemet med debitering av utförd tid.

Det är problematiskt att stadsledningskontoret i sitt svar hänvisar till att arbetsmiljöansvaret ligger på de särskilda nämnderna. Det är förvisso korrekt, men när nämnderna saknar möjligheter att besluta om de förändringar som krävs måste ansvaret för att lösa situationen lyftas till högre instans som kan fatta beslut. När det kommer till restid och kringtid är detta reglerat i LOV-systemet. Grundbemanningen är för låg i förhållande till vad utföraren får för ersättning, vilket genererar för lite restid mellan besöken. Ska detta åtgärdas krävs beslut från kommunfullmäktige. Stadsledningskontoret skriver i sitt tjänsteutlåtande att åtgärderna kan innebära krav på ökad bemanning vilket kan leda till ökade ekonomiska kostnader, något som inte är nytt vare sig för personalen i hemtjänsten eller för politiker i stadsdelsnämnderna.

De stora problemen i hemtjänsten beror till stor del på strukturell underfinansiering. Till följd av den är restiderna komprimerade på undersköterskornas scheman, och

arbetsituationen allt annat än hållbar. För att åtgärda de brister Arbetsmiljöverket kräver kommer det därför krävas stora ekonomiska åtgärder.

I stadsledningskontorets förslag till svar framgår att restiden syns i schemat. Vi vill dock påpeka att oavsett om den syns eller ej, är det tydligt att restiden inte är tillräcklig. Scheman vi tagit del av visar med klarhet bland annat att man ska vara hos nästa brukare samma tid man avslutar arbetet hos en annan.

Det är uppenbart att personalorganisationen inte är nöjda med de svar och åtgärder som föreslås. Det är anmärkningsvärt att förvaltningarna inte omhändertagit de brister i arbetsmiljön som de fackliga organisationerna påpekar. De åtgärder som beskrivs i svaret till arbetsmiljöverket är inte tillräckliga för att lösa arbetsmiljön i hemtjänsten.

Yttrande

(D)

2020-04-17

Ärende nr: 2.2.1

## Yttrande angående – Slutredovisning av svar på Arbetsmiljöverkets föreläggande med krav på åtgärder inom arbetsmiljön i hemtjänsten

I det yrkande som ligger till grund för denna redovisning fanns ett tydligt uppdrag att skyndsamt ta fram en åtgärdsplan gällande de brister som redovisas i föreläggandet från Arbetsmiljöverket, tillsammans med de fackliga organisationerna.

När vi tar del av denna slutredovisning framgår att de fackliga i de flesta fall deltagit men endast ett fåtal har undertecknat framtagna handlingsplaner. Avseende en stadsdel har det även inkommit ett yttrande från Kommunal som säger att de valt att inte underteckna handlingsplanerna eller att inkomma med kommentarer *”då förändringar som behöver göras är av sådan art att frågan hör hemma på stadennivå och kan därmed inte lösas till fullo på enskilda enheter, hur gärna vi än hade viljat”*.

På totalen är denna slutredogörelse spretig och visar på att stadsdelarna har lite olika sätt att lösa de problem som finns. Att skyddsombuden valt att inte skriva under på flera enheter gör oss bekymrade över samverkan och hur delaktig medarbetarna känner sig.

Samverkansgruppen för attraktiv hemtjänst har tagit fram ett gemensamt svar som utgår från ett för stadsdelarna gemensamt arbetssätt som inte är fullt ut infört i överallt. Det finns åtgärder som skall vara införda senast den 30 april men här finns även olika tillvägagångssätt där det inte tydligt framgår ifall gemensamt arbetssätt ska uppnås.

När det gäller den tekniska utrustningen finns det också stora skillnader på status på telefoner och tillgång av powerbanks och möjligheter till laddning av utrustningen under arbetstid.

Vi förstår att det kan finnas vissa olikheter i förutsättningar men att det ska vara skillnad i vilken utrustning man har som grund är ogenomtänkt. Vid införande av en stor förändring i arbetssätt och vilken utrustning som behövs äger stadsledningskontoret ett samordningsansvar tillsammans med Intraservice.

Den nya Äldrenämnd som skall startas upp 2021 kommer att få ett staden övergripande ansvar men det finns troligen delar i denna sammanställnings om behöver åtgärdas och samverkas för en förbättrad arbetsmiljö tidigare.

Demokraterna ställde sig bakom yrkande 2.2.21 daterat 2020-03-04 från M, L C och särskilt yttrande från KD som bland annat syftar till att ta fram konkreta förslag på åtgärder för Attraktiv hemtjänst och stimulansmedel för arbetsmiljöförstärkande åtgärder.

**Tjänsteutlåtande**

Utfärdat 2020-03-21

Diarienummer 1459/19

Handläggare

Birgitta Rein

Telefon: 031-368 01 83

E-post: birgitta.rein@stadhuset.goteborg.se

## Slutredovisning av svar på Arbetsmiljöverkets föreläggande med krav på åtgärder inom arbetsmiljön i hemtjänsten

### Förslag till beslut

I kommunstyrelsen:

1. Redovisning av stadsledningskontorets svar på Arbetsmiljöverkets beslut om krav på genomförda åtgärder inom hemtjänsten i stadsdelsförvaltningarna antecknas.
2. Stadsledningskontorets uppdrag från kommunstyrelsen 2020-02-05 § 91 att tillsammans med Intraservice och samtliga stadsdelsförvaltningar i dialog med de fackliga organisationerna skyndsamt ta fram en åtgärdsplan gällande de brister som redovisas i föreläggandet från Arbetsmiljöverket förklaras fullgjort.

### Sammanfattning

Kommunstyrelsen beslutade 2020-02-05 § 91 att ge stadsledningskontoret i uppdrag att tillsammans med Intraservice och samtliga stadsdelsförvaltningar i dialog med de fackliga organisationerna skyndsamt ta fram en åtgärdsplan gällande de brister som redovisas i föreläggandet från Arbetsmiljöverket.

Arbetsmiljöverket inkom i december 2019 med ett föreläggande om vite av 1 miljon kronor med krav på genomförda åtgärder senast 2020-05-01. Arbetsmiljöverket pekar på brister i arbetsmiljösituationen gällande omvårdnadspersonal som i sitt uppdrag använder mobilt arbetsverktyg för debitering av utförd tid, och att bristerna i arbetsmiljön härrörs till det förändrade arbetssättet.

Samordningsgruppen för attraktiv hemtjänst har tagit fram ett gemensamt svar på åtgärderna som utgår från ett för stadsdelsförvaltningarna gemensamt arbetssätt med mobilt arbetssätt. Stadsledningskontoret har samordnat underlagen från respektive stadsdelsförvaltning över vilka åtgärder varje stadsdel vidtar för att komma tillrätta med de påtalade bristerna, som är Göteborgs Stads svar till Arbetsmiljöverket. I dialog med Arbetsmiljöverket ska Göteborgs Stad lämna ett gemensamt svar för staden. Ärendet innehåller även en redovisning från respektive stadsdelsförvaltning på en detaljerad nivå. Stadsdelsförvaltningarnas yttrande finns tillgängliga i stadsledningskontorets ärendedatabas.

De krav på åtgärder som Arbetsmiljöverket ställer vad gäller restid, kringuppgifter och arbetsutrustning handlar till största delen om verksamhetsfrågor förutom de delar som handlar om utveckling av systemet och som hanteras av Intraservice. I dialogen med

stadsdelarna och Intraservice framkommer att det har genomförts förbättringsåtgärder och att det är ett kontinuerligt förbättringsarbete som behöver pågå över tid när det handlar om digitalisering och nya arbetssätt.

### **Bedömning ur ekonomisk dimension**

Göteborgs Stad kan komma att föreläggas ett vite om 1 mkr om staden inte åtgärdat de krav som Arbetsmiljöverket ställer senast 2020-05-01.

En god arbetsmiljö är en viktig förutsättning för medarbetarnas motivation och engagemang och har positiv effekt på personalomsättning och sjukfrånvaro som kan innebära lägre sjukfrånvarokostnader. De åtgärder som arbetsmiljöverket ställer krav på är ur ett arbetsmiljöperspektiv viktiga, men kan innebära en stor utmaning utifrån ett ekonomiskt perspektiv. Åtgärderna kan innebära krav på ökad bemanning som förutom en ökad kostnad för stadsdelsförvaltningarna innebär en utmaning utifrån ett generellt behov av kompetensförsörjning i hemtjänsten.

### **Bedömning ur ekologisk dimension**

Stadsledningskontoret har inte funnit några särskilda aspekter på frågan utifrån denna dimension.

### **Bedömning ur social dimension**

Stadsledningskontoret gör bedömningen att såväl brukare som medarbetare påverkas negativt om planerade åtgärder inte genomförs.

### **Samverkan**

Samverkan av ärendet har genomförts i stadsdelsförvaltningarna i lokal samverkansgrupp, LSG och som ett informationsärende i central samverkansgrupp, CSG. Arbetet på enhetsnivå har skett i delaktighet med skyddsombud. I merparten av stadsdelsförvaltningarna har skyddsombuden valt att inte underteckna gemensamt framtagna handlingsplaner.

## **Bilagor**

1. Protokollsutdrag KS 2020-02-05 § 91
2. Yrkande V, MP och S 2020-01-15
3. Yrkande MP och V
4. Yrkande M, L, C, yttrande KD
5. Yttrande från Kommunal 2020-03-12

## Ärendet

Arbetsmiljöverket har inkommit med ett föreläggande om vite till Göteborgs Stad, stadsledningskontoret. Stadsledningskontoret har begärt in underlag från stadsdelarna som ska beskriva arbetet med de åtgärder som Arbetsmiljöverket ställer krav på. Stadsledningskontoret har i uppdrag att samordna och sammanställa svar till Arbetsmiljöverket.

## Beskrivning av ärendet

Bakgrunden är att Arbetsmiljöverket 2019-10-15, dnr 1218/19, inkom med en underrättelse ställd till stadsledningskontoret med krav på åtgärder inom tre områden, restider, planerad tid för att utföra administrativa arbetsuppgifter ”kringuppgifter” och arbetsutrustning. Arbetsmiljöverket hade fått ett flertal framställningar från skyddsombud med begäran om att Arbetsmiljöverket ska meddela ett föreläggande eller förbud enligt 7 kap 7 § arbetsmiljölagen. Bristerna hänförs till nytt arbetssätt via mobiltelefoner för omvårdnadspersonal inom hemtjänst och boendestöd.

Stadsledningskontorets synpunkter på ovanstående underrättelse skickat 2019-11-04, dnr 1218/19, är att arbetsmiljöansvaret ingår i reglementet inom respektive nämnd och att uppgiftsfördelningen hanteras enligt gällande organisationsstruktur i stadsdelsförvaltningarna. Vidare att åtgärderna har omhändertagits av stadsdelsförvaltningarna, att arbete pågår och att situationen har förbättrats, samt att effekten av ett förändrat arbetssätt kräver ett längre tidsperspektiv.

2019-11-29, dnr 1218/19, underrättelse från Arbetsmiljöverket ställd till Stadsledningskontoret med fortsatta krav på att genomföra åtgärder senast 2020-05-01.

2019-12-06, dnr 1218/19, synpunkter på underrättelse till arbetsmiljöverket är att arbetsmiljöansvaret ingår i reglementet för stadsdelsförvaltningarna och att uppgiftsfördelning finns inom nämnderna varför åtgärderna bedöms ligga inom respektive nämnds ansvarsområde att hantera.

2019-12-13, dnr 1218/19, inkom beslut från Arbetsmiljöverket ställd till stadsledningskontoret med föreläggande om vite av 1 miljon kronor om inte nedanstående åtgärder genomförs senast 2020-05-01 ha genomfört nedanstående åtgärder:

### 1. Restider

Göteborgs Stad ska se till att restid inplaneras i arbetstagarnas scheman utifrån valt transportsätt och avstånd till och mellan de omsorgstagare som ska besökas. Restiden ska vara synlig i telefonen.

### 2. Planerad tid för att utföra administrativa arbetsuppgifter ”kringuppgifter”

Göteborgs Stad ska tydliggöra vilka uppgifter som inkluderas i kringuppgifter samt ge tid för dessa uppgifter. Göteborgs Stad ska även se till att det blir tydligt för medarbetarna i deras schema vilken tid som är avsatt för kringuppgifter och den ska vara väl synlig i telefonen.

### 3. Arbetsutrustning

Göteborgs Stad ska se till att arbetsutrustningen, mobiltelefonen och programvarorna, har de funktioner som krävs med hänsyn till uppgifternas krav och för att arbetstagarna ska kunna utföra sitt arbete.



Det förändringsarbete som pågått sedan 2014 och fortfarande pågår inom hemtjänsten innehåller flera olika perspektiv för ökat inflytande för brukarna, införande av lagen av valfrihet, LOV och ökad digitalisering. Sammantaget innebär det förändrat arbetssätt med olika utmaningar att hantera för verksamheten.

Förändringarna har en påverkan på arbetsmiljön och det som har lyfts fram från skyddsorganisationen och Arbetsmiljöverket är kopplat till införandet av mobilt arbetssätt för debitering av utförd tid.

Samordningsgruppen för attraktiv hemtjänst har tagit fram ett gemensamt svar på åtgärderna som utgår från ett för stadsdelsförvaltningarna gemensamt arbetssätt med mobilt arbetssätt. Stadsledningskontoret har samordnat underlagen från respektive stadsdelsförvaltning för vilka åtgärder varje stadsdel vidtar för att komma tillrätta med de påtalade bristerna, och som är Göteborgs stads svar till Arbetsmiljöverket.

## **Göteborgs Stads svar till arbetsmiljöverket**

Krav på åtgärd: Göteborgs Stad se till att restid inplaneras i arbetstagarnas scheman utifrån valt transportsätt och avstånd till och mellan de omsorgstagare som ska besökas. Restiden ska vara synlig i telefonen.

Svar: Schema för anställda inom hemtjänsten och planering för utförda uppdrag särskiljs då den senare är ett planeringsverktyg. Schema läggs över längre tid och utgår från personalens sysselsättningsgrad och enligt arbetstidslagens regler. Mobilt verktyg är ett planeringssystem som synliggör den faktiska tiden för uppdrag över dagen, där restiden är tid mellan besöken väl synlig för medarbetaren. Restiden utgår från valt transportsätt och den tid det tar att förflytta sig. I de fall restiden ej är korrekt eller blir otillräcklig på grund av att felaktigt valt transportsätt eller andra akuta händelser åtgärdas detta med olika lösningar beroende på orsak. För akuta händelser som påverkar restiden finns möjlighet att på enheten göra manuella justeringar retroaktivt. Orsaker kopplat till planeringssystemet som påverkar restiden hanteras av en central supportfunktion i syfte att förbättra verktyget.

För att ge bra förutsättningar och arbetsvillkor behöver användarna ha god kunskap om verktyget och utbildning ges i samband med introduktionen på arbetsplatsen samt vid större tekniska förändringar i applikationerna. Användarhjälp finns tillgängligt i användarhandbok samt digitalt. För nyanställda eller vikarier finns utbildning som en del i ett introduktionspaket som enkelt ger svar och information om bland annat utrustning, laddning och vad som är medarbetarens ansvar.

Krav på åtgärd: Göteborgs Stad ska tydliggöra vilka uppgifter som inkluderas i kringuppgifter samt ge tid för dessa uppgifter. Göteborgs Stad ska även se till att det blir tydligt för medarbetarna i deras schema vilken tid som är avsatt för kringuppgifter och den ska vara väl synlig i telefonen.

Svar: Den totala arbetade tiden kan delas in i direkt- och indirekt brukartid samt kringuppgifter. Den direkta brukartiden uppgår till cirka 60 procent av den arbetade tiden. Indirekt brukartid uppgår till cirka 15 procent och innehåller arbetsuppgifter såsom dokumentation, uppdatering av genomförandeplaner, samt deltagande i olika planeringsmöten. Övriga kringuppgifter är tid för förflyttning mellan brukarna samt personaltid såsom utbildningar och arbetsplatsträffar.

I planeringsverktyget blir de olika delarna för kringuppgifter synliga på olika sätt. Det finns dels blockad tid där inga brukarbesök planeras in och fiktiv tid som är avsedd för indirekt brukartid. Tiden för vad som ska göras syns i medarbetarens dagliga planering i applikationen/pappersschema.

Tid som avbokas av den enskilde brukaren under dagen används också till administrativa arbetsuppgifter och webbaserad kompetensutveckling.

Göteborgs stad säkerställer att tiden inte bortprioriteras genom uppföljning i relation till nyckeltalet av hur tiden ska fördelas. Oförutsedda händelser kan ske men tiden finns kvar och planeras ut vid ett senare tillfälle.

Krav på åtgärd: Göteborgs Stad ska se till att arbetsutrustningen, mobiltelefonen och programvarorna, har de funktioner som krävs med hänsyn till uppgifternas krav och för att arbetstagarna ska kunna utföra sitt arbete.

Svar: Det finns ett, för Göteborgs Stad, gemensamt arbetssätt som säkerställer likvärdig och korrekt hantering av hemtjänstens vård- och omsorgstelefoner. Det finns även ett ärendehanteringssystem för en effektiv och säker hantering av ärenden. Utifrån tidigare erfarenheter har nya arbetssätt och processer utvecklats gällande kvalitetssäkring, både internt och i samarbete med leverantör. Åtgärder i form av gemensamma rutiner för att säkra en god arbetsmiljö avseende utrustning som finns tillgänglig för samtliga medarbetare för laddningsstationer, ny telefon/trasig telefon etc. En åtgärd är återinförande av utbildning för IT-ambassadörer i syfte att öka den lokala kompetensen kring handhavandet av utrustningen i verksamheten.

På enhetsnivå ska det finnas rutiner och varje medarbetare som tar emot en personlig telefon ska följa central anvisning för mobilt stöd för vård och omsorg.

Tekniska förbättringar som Intraservice i Göteborgs Stad genomfört är att använda ett verktyg som hanterar enheter och applikationer i syfte att förbättra produktiviteten för personalen utan att äventyra säkerheten.

För att användarna ska kunna utföra sitt arbete får de numera en startklar telefon med 4 applikationer som installeras och uppdateras automatiskt. Tidigare fick respektive användare installera och uppdatera applikationerna själva vilket resulterade i handhavandefel.

Numera styr Intraservice när applikationen släpps så att senaste versionen installeras på telefonerna, vilket minskar risken för problem vid nya versioner. Under hösten 2019 har det varit kortare mindre incidenter vilka kunnat åtgärdas snabbt via de nya processerna och de förbättrade arbetssätten.

## **Redovisning av stadsdelsförvaltningarnas åtgärder för restid**

### **Lundby**

Samtliga enheter i Lundbys hemtjänst har arbetat med frågeställningarna från stadsledningskontoret tillsammans med skyddsombud och medarbetare. Vid enheternas dialogmöte har ansvarig enhetschef, skyddsombud, medarbetare och i några fall administratörer deltagit. Områdeschef har haft en dialog med enhetschefer, skyddsombud, lokalt verksamhetsstöd, LVS och controller vad som framkommit. Vid mötet på hemtjänst Ramberget var skyddsombud inbjuden, men hade inte möjlighet att delta och skyddsombudet på hemtjänst Brämaregården deltog inte på grund av sjukdom. Lundbys

hemtjänst uppfyller kraven i de flesta delar. Upplevelsen från medarbetare och skyddsombud är att det är en stor förbättring och att resterande åtgärder kommer vara genomförda 2020-04-30. Transporttiden är synlig och det finns varierande färdstätt. Det finns i stort sett alltid transporttid, men den är inte alltid korrekt och tillräcklig. Det har identifierats att verksamheten kan utveckla planeringen med ruttoptimering för att säkerställa rätt transporttid. Att införa ruttoptimering överförs till handlingsplan och ska vara infört senast 2020-04-30.

Hemtjänst Lundby arbetar enligt stadens föreslagna arbetssätt gällande introduktion. Medarbetare har inga synpunkter gällande synlighet/tydlighet vid restid.

#### Norra Hisingen

Genomlysning har skett vid samtliga enheter vid hemtjänsten på Norra Hisingen. Deltagare var områdeschef, enhetschefer, skyddsombud från fem enheter och undersköterskor från två enheter samt lokalt verksamhetsstöd, LVS. Efter två gemensamma genomgångar tackade skyddsombuden för att de fått delta samt bra samarbete. De informerade att de inte skriver på efter att de fått informationen från Kommunal centralt att ej skriva under. Deltagande undersköterskor har däremot skrivit under underlagen på enhetsnivå.

Vid genomlysningar har den faktiska planeringen granskats i planeringssystemet. Alla som deltog var överens om att restiden är väl synlig i schemat. Administratörer med inriktning planering, lokalt verksamhetsstöd och enhetschefer granskar transporttider fortlöpande. I närområden används resesättet cykel som hastighet och i Säve/Rödbo/Skogome så används bilar och därför är förvalet restidshastighet bil som förvaltningen upplever stämmer bäst med relevant restid.

Norra Hisingens stadsdelsförvaltning har arbetat och fortsätter arbeta för att medarbetarna skall få rätt restid även in till gemensam lokal efter rast och efter sista besök, tyvärr stödjer inte planeringssystemet det så det får hanteras manuellt. Uppföljningen visar att ca 10% av besöken uteblir eller väsentligt kortas ner, vilket sker dagligen på grund av avböjd tid. Handlingsplan finns för att förbättra restid genom sammanslagning av insatser till färre besök, se över geografiska team samt se över om ringtillsyn kan ersätta tillsynsbesök, se över färdstätt, inköp av fler cyklar samt se över kartnålens placering. Åtgärderna ska vara genomförda 2020-04-30.

#### Angered

Vid genomlysningarna har ansvarig enhetschef, enheternas skyddsombud, lokalt verksamhetsstöd, LVS deltagit. Skyddsombuden vid Lövgärdet/Gårdsten, Angered/Rannebergen och Hammarkullen/Hjällbo har inbjudits och deltagit. Bergum/Gunnilse har vid genomlysningstillfället inget skyddsombud, därför deltog istället en medarbetare från enheten. Kommunal Angered har deltagit vid genomlysningarna vid enheterna Lövgärdet/Gårdsten och Bergum/Gunnilse. Områdeschef samt HR har deltagit vid samtliga genomlysningar. Efter deltagandet vid genomlysningarna har skyddsombud och medarbetare valt att inte underteckna underlagen samt handlingsplaner.

Stadsdelsförvaltningen uppfyller krav avseende att transporttiden syns tydligt i schemat, det finns varierande transportsätt som grundar sig på förutsättningarna i planeringssystemet. Åtgärder som ska förbättra restiderna finns och handlar om att ta bort överlappande tid. Åtgärden bedöms vara åtgärdad till 2020-04-30. Genomlysningarna

visar att det i den faktiska planeringen, finns transporttider samt tid för administrativa uppgifter. Den utförda tiden i Angereds hemtjänst var i snitt 2019 ca 60%, vilket innebär utrymme för restid och annan planerad tid. Det finns en stor del avböjd tid vid enheterna som används för administrativa uppgifter.

Från skyddsombud framförs att transporttiden inte alltid är korrekt och tillräcklig.

#### Västra Hisingen

Genomlysningen har skett på samtliga hemtjänstcentraler, samt natt- och larmenheten. Ansvarig områdeschef, enhetschef, skyddsombud och lokalt verksamhetsstöd, LVS har deltagit vid genomlysningen. Efter deltagandet har skyddsombud valt att inte underteckna underlag samt handlingsplaner. De uppger att de samtycker till kommentarer och åtgärderna i handlingsplaner. Dialogen vid mötet har varit god och samtliga parter har fått möjlighet att lämna sina synpunkter och kommentarer till aktuella åtgärder. Det båda parter identifierade var att många åtgärder har vidtagits under det gångna året för att säkerställa planering och skapa förutsättningar för god arbetsmiljö men att ledning inte tydligt kommunicerat det.

För att säkerställa att restiden motsvarar den faktiska tiden har arbetsgivaren bett medarbetarna att rapportera avvikelser. Det har resulterat i att planerare vidtagit åtgärder och bland annat förändrat färdstätt för att få en anpassad tidsåtgång för förflyttningen, manuellt hanterat besök där kartfunktionen visar fel i systemet när brukare bor i samma trappuppgång. När planerare vet om att det är omlägningsarbete eller avstängda gator har besöken lagts glesare manuellt. Om planeraren ej fått till det på ett tillfredställande sätt för medarbetaren har det rapporterats till supporten för vidare hantering alternativt samtal med leverantör. Jämförelser har även gjorts med andra kartsystem då det varit svårt att avgöra restiden av olika anledningar för att få en rättvis tid.

Planerare har säkerställt att restid till lokal lagts till via manuell justering när det inte varit möjligt att ruttoptimera, vid ett fåtal tillfällen har det missats. På grund av det ringa antalet missar är inga åtgärder vidtagna.

Medarbetarna introduceras i tekniken och informationen om hur restiden avläses i telefonen hålls levande genom att lokalt verksamhetsstöd besöker enheterna varannan vecka på fasta dagar för att vara behjälplig med problem och frågor kring arbetssätt och mobiler. På en enhet genomförs morgonmöten för planering av dagen och dialog om ev. problematik/felaktig planering i arbetsverktyget.

Inom funktionshinder planeras restiden för att den så långt möjligt ska stämma och vara tillräcklig, men den stämmer inte alltid. Regelbundna möten sker därför med planerare för att lyfta problem och vidta åtgärder.

#### Västra Göteborg

I Västra Göteborg har alla lokala skyddsombud tillsammans med enhetscheferna deltagit i arbetet med enheternas underlag för stadsledningskontorets svar till Arbetsmiljöverket och handlingsplanerna, samtliga ombud från Kommunalt har valt att delta i arbetet men avstått från att skriva under underlagen. Vision har deltagit i arbetet med underlaget avseende administratörer inriktning planering. Västra Göteborgs hemtjänst uppfyller kraven i de flesta delar utifrån det för staden gemensamma arbetssättet. Södra Skärgården utgör en del av verksamhetsområdet som har en geografi och karaktär som i vissa delar kräver lösningar utanför de generella.

I arbetet framkommer att många delar är påbörjade eller redan åtgärdade. En del är att säkerställa att planering sker på ett gemensamt sätt i stadsdelen. Det har inneburit att dels utbildningsinsatser, dels regelbundna avstämningsmöten mellan områdeschef, enhetschef, HR-chef och skyddsombud genomförts.

De finns enheter som saknar tillräckligt med restid, främst innan rast och i början och slutet av arbetspassen. Skyddsombud och enhetschef följer upp detta via stickprov på månadsmöten. I de delar av verksamheten som utför insatser i Södra Skärgården är det inte möjligt att använda systemets ruttoptimering då transporter görs med båt från olika utgångspunkter. Verksamheten beräknar dock transporttid manuellt men det finns en utmaning i att beräkna korrekt transporttid och ett arbete pågår kring detta. Beskrivna åtgärder ska vara genomförda senast 2020-04-30. Från Vision har synpunkter framförts om en mer lättillgänglig och synlig transporttid för planerarna. De menar att kartverket måste uppdateras och utvecklas.

Stadsdelsförvaltningen arbetar i stort sett enligt stadens föreslagna arbetssätt gällande introduktion. Behov av förbättringsåtgärder finns för att ge tydligare information om applikationen för nyanställda samt löpande information om förändringar på APT. Beskrivna åtgärder ska vara genomförda senast 2020-04-30.

#### Askim Frölunda Högsbo

Alla lokala skyddsombud har fått möjlighet att delta i arbetet med enheternas underlag för stadsledningskontorets svar till Arbetsmiljöverket och handlingsplanerna. Ett lokalt skyddsombud valde att inte delta och ett ombud kunde inte delta på grund av sjukfrånvaro. Kommunals huvudskyddsombud hade inte möjlighet att delta.

Enheterna har gått igenom underlaget och handlingsplanerna tillsammans med skyddsombudet på enheten. Funktionshinders skyddsombud från kommunal har signerat underlaget. Vision inom funktionshinder har fått möjlighet att delta med valt att avstå. Övriga skyddsombud har valt att inte signera.

Kommunal Väst har i mail till enhetscheferna informerat att de inte tänker skriva under eller godkänna underlaget. I samråd med ombudsman på Kommunal Väst så har de beslutat att inte skriva under, men de tar gärna del av det som arbetsgivaren har svarat. Dialogen har varit god och samtliga parter har fått möjlighet till delaktighet och bidra till åtgärder för säkerställande av aktuellt område.

Förvaltningen anser att restiden syns tydligt i schemat och i telefonen. Enheterna använder systemets ruttoptimering och väljer det transportsätt som är mest relevant. Enheterna planerar ut all restid i schemat, och ser kontinuerligt över att den planerade restiden stämmer med den faktiska tiden. Insats i form av ringtillsyn planeras som ”oberoende av plats” i systemet för att inte generera restid. Tiden det tar att förflytta sig överensstämmer oftast med den faktiska tiden. När tiden inte stämmer, justeras detta manuellt. Eventuellt felaktiga restider som enheten inte kan hantera i systemet rapporteras till Intraservice. Ledningen har beslutat, och följer kontinuerligt upp, att all restid planeras ut i schemat.

Stadsdelsförvaltningen anser att alla medarbetare får tillräcklig information kring restider. Alla medarbetare blir introducerade i mobilt arbetssätt och hur restiden ska utläsas i telefonen. Informationen hålls levande genom kontinuerlig information från chefer, planerare, lokalt verksamhetsstöd (LVS) och IT-ambassadör.

## Östra Göteborg

Hemtjänstenheterna, larmenheten och hemtjänst natt samt boendestödet i Östra Göteborg har gått igenom underlaget tillsammans med skyddsombud, lämnat kommentarer och i förekommande fall upprättat handlingsplan. Samtliga handlingsplaner är påskrivna av skyddsombud och har samverkats i Lokal samverkansgrupp. Samverkan har skett i god anda och i samarbete mellan sektorerna äldreomsorg samt hälso- och sjukvård och individ och familjeomsorg samt funktionshinder. HR-enheten har aktivt varit med i framtagandet av svaren till Arbetsmiljöverket.

Verksamheten uppfyller kraven avseende att transporttiden syns i schemat. Det syns genom att när ett besök är slut en viss tid finns det ett utrymme till nästkommande besök. Utrymmet är ett antal minuter som syns och det är transporttid. Medarbetarna får utbildning i användandet av teknik men introduktionen för medarbetarna behöver förstärkas.

Planeringen görs för restid mellan besöken och den planerade restiden justeras när den inte stämmer överens med den faktiska tiden. På en enhet finns svårigheter att hinna från en lägenhet till en annan och för parkering och då har man lagt till tid mellan varje besök. Raster plockas aldrig bort. Enheterna arbetar för att använda systemets ruttoptimering och väljer den hastighet som är mest relevant. Information om hur restiden ska läsas av och information om planeringssystemet ges kontinuerligt från chefer, administratör med inriktning planering, lokalt verksamhetsstöd (LVS) och IT-ambassadör. Stadsdelsförvaltningen har utfört en egenkontroll av restiden genom att två enhetschefer till fots provat samtliga sträckor på slumpmässiga schema för att säkerställa att restiden är rimlig. Resultatet visade att det finns restider som bedömdes vara för korta och restider som bedömdes vara för långa men att det över dagen blir tillräcklig restid.

För att säkerställa att enheterna arbetar utifrån användarhandboken och har kompetens kommer det att ske en kollegial granskning. Det medför ett ökat lärande och ett korrekt handhavande av systemen.

## Örgryte Härlanda

Örgryte-Härlandas hemtjänst, natt- och larmenheten, boendestöd resursgruppen (IFO-FH) samt stödteamet inom Arbetsmarknad sysselsättning har gått igenom materialet och lämnat kommentarer. Av enheternas svar framkommer att planerarna ruttoptimerar schemat och vid problem kontaktas stadens support skyndsamt. I schemat framgår restiden som utrymmet mellan när ett besök avslutas och när nästa besök påbörjas. Geopositioneringen sägs fungera på de flesta adresser. Någon enhet väljer att skriva ut schemat, som komplement, på papper för att restid och insatstid då framgår tydligare.

I systemet kan olika transportsätt väljas som bil, cykel och gång. För att få så rimliga restider som möjligt kan dock det faktiska transportmedlet skilja sig från valet i systemet. Till exempel samåker personal från lokalen till ett besöksområde där de sedan går mellan olika enskilda besök. Vidare kan bilköer och problem att hitta parkeringsplatser göra att den faktiska tiden avviker från den planerade. Ny personal utbildas i systemet av Lokalt verksamhetsstöd (LVS). En LVS-tjänst finns på varje hemtjänstområde och de är tillgängliga för personalen om problem skulle uppstå.

## Majorna Linné

Skyddsombud inom hemtjänsten träffades 2020-01-30 tillsammans med enhetschefer, områdeschef samt sektorchef för att gemensamt se över frågorna från Arbetsmiljöverket

och diskutera de eventuella problem som kvarstår. Därefter har skyddsombud och enhetschefer arbetat fram individuella svar och på vissa enheter även handlingsplaner. De grupper som saknar skyddsombud har istället haft en undersköterska med för att svara på frågorna. Samtliga skyddsombud, förutom ett, har undertecknat frågesammanställningen och handlingsplanen vilket bekräftar att de varit delaktiga. Tre av hemtjänstens arbetsgrupper har inkommit med specifika handlingsplaner. Övriga arbetsgrupper inom hemtjänst samt utförare av boendestöd, inom sektor IFO-FH, förhåller sig till frågorna enligt underlag.

Förvaltningen gör bedömningen att det mobila arbetssättet med planering för besök över dagen i stort fungerar tillfredställande. Phoniros applikationen har i stort sett fungerat bra sedan maj 2019. Dock har det visat sig att de olika delarna av planeringssystemet inte fungerar tillfredsställande vid uppdateringar vilket har inneburit en ökad manuell hantering samt att all utförd tid inte har blivit registrerad.

Hemtjänsten i Majorn-Linné uppfyller kraven i de flesta delar. Transporttiden är synlig och det finns varierande färdstätt. Upplevelsen från medarbetare och skyddsombud är att det blivit en stor förbättring. Det finns i stort sett alltid transporttid, men den är inte alltid korrekt och tillräcklig. Det har identifierats att verksamheten kan utveckla planeringen med ruttoptimering för att säkerställa rätt transporttid. Att införa ruttoptimering överförs till handlingsplan och ska vara införd senast 2020-04-30.

Arbetstagaren får en utbildning i samband med introduktion på arbetsplatsen samt vid större tekniska förändringar i applikationerna. Det finns användarhjälp i användarhandboken samt i datorhjälp. Dessutom finns en utbildning specialgjord för nyanställda och vikarier som enkelt ger svar och information om allt om mobilen, medarbetarens ansvar, laddning etc.

Informationen hålls även levande genom kontinuerlig information från lokaltverksamhetsstöd (LVS) till planerare/IT-ambassadör som sedan informerar medarbetare.

Hemtjänsten i Majorna-Linné arbetar enligt stadens föreslagna arbetssätt gällande introduktion. Medarbetare har inga synpunkter gällande synlighet och tydlighet av restid.

#### Centrum

Samtliga hemtjänstenheter, enheten för gemensamma funktioner hemtjänst, natt- och larmenheten har behandlat underlaget, tre enheter har upprättat handlingsplaner och övriga enheter har i sina kommentarer beskrivit vad de kommer att arbeta vidare med.

Kommunal och Vision har deltagit i samtalen på enheterna. Efter deltagandet vid utvärderingen och framtagning av handlingsplan har skyddsombud valt att inte skriva på svarsunderlagen och handlingsplaner. Dialogen har vid mötet varit god och samtliga parter har fått möjlighet att lämna sina synpunkter/kommentarer och aktuella åtgärder för säkerställande av aktuellt område.

Sektor individ- och familjeomsorg och funktionshinder har beslutat att inte använda planeringssystemet fullt ut i boendestödet. Frågeställningarna i Arbetsmiljöverkets föreläggande är därför inte aktuella för den verksamheten.

Verksamheten uppfyller kraven avseende att transporttiden syns i schemat. Planeringen görs så att det finns restid mellan besöken. Gång, cykel och bilschema finns och används

där det är relevant. Överlappande besök finns vid ringtillsyn då de planeras oberoende av plats och systemet inte kan synliggöra på annat sätt.

Från skyddsombud framförs att transporttiden inte alltid är korrekt eller tillräcklig.

Samtliga enheter har IT-ambassadörer som finns som stöd för sina kollegor. De finns med vid introduktion för nya medarbetare och som stöd i det dagliga arbetet när det gäller det mobila arbetssättet.

### **Stadsdelsförvaltningarnas redovisning över åtgärder för "kringuppgifter"**

#### **Lundby**

Tid för start och avslut av dagen, APT, utbildning planeras som blockerad tid i planeringen. Inga insatser kan planeras på den tiden. Några enheter behöver införa ett tydligare arbetssätt med fiktiva kunder för administrativa arbetsuppgifter som ej är direkt brukartid. Detta förs över till handlingsplan på berörda enheter och ska vara infört senast 2020-04-30. Tid som har avböjts av brukaren används som administrativ tid och till webbutbildning. Hemtjänsten Lundby säkerställer att tiden inte bortprioriteras genom att följa arbetssätten.

#### **Norra Hisingen**

På Norra Hisingen har alla grupper 30 minuters rapporttid fördelad på morgon och eftermiddag. Detta schemaläggs som kringuppgifter. Stadsdelsförvaltningen schemalägger även utbildningstillfällen och andra kända fasta tider för medarbetare om de inte själva lagt in i sitt eget schema. Fast tid för mottagningspersoner att för dokumentation av genomförandeplaner läggs in samt tid för It ambassadörer.

Fiktiv tid schemaläggs för indirekt brukartid, såsom till exempel dokumentation. I besöket beskrivs vad som ska göras och planeras in löpande då medarbetare signalerat om behov. Om tid skulle behövas tas bort under dag på grund av att flera medarbetare är sjuka och det saknas vikarier så omfördelas denna tid till en annan dag. På Norra Hisingen finns i stort sett en helt optimerad bemanning vilket gör att verksamheten ofta klarar dagar med sjukfrånvaro med mera utan större förändringar under dagen.

#### **Angered**

Uppfyller kraven gällande: dokumentation såsom daganteckning och genomförandeplan som ska utföras i den enskildes hem. Beställningar av mat, apoteksärenden, samverkansmöten etc. läggs som fiktiv kund i schemaläggningen. Avböjd tid finns på enheterna mellan 25 – 50 timmar per månad. Denna tid används bl. a som administrativ tid. Rapporttid finns. Handlingsplan upprättas vid två av fyra enheter. Åtgärden bedöms vara åtgärdad till 2020-04-30.

#### **Västra Hisingen**

Hemtjänstens behov vid morgonrapportering är att läsa journalanteckningar och plocka nycklar. Enhetscheferna har vid granskning skattat att det tar 30 minuter för medarbetaren att läsa journal samt plocka nycklar och bli klar för att påbörja sin resa till brukare. 30 minuter har blockerats i början av varje medarbetares arbetspass. Har medarbetare utbildning eller planerade möten läggs det blockerad tid för det i planeringen. Tid för uppföljning av genomförandeplan, tillbudshantering etc, och som inte går att planera i förväg, meddelas av medarbetare till planerare alternativt enhetschef för att läggas som "fiktiv kund".



Inom funktionshinder läggs tid för ”kringuppgifter” såsom dokumentation, möten och administrativa uppgifter. Den är synlig på motsvarande sätt som beskrivits tidigare och tiden styrs eller planeras in både av medarbetarna själva, eller av planeraren. Det kan till exempel bero på avbokad besök och att tiden då ändras till fiktiv kund. Vid akuta situationer kan tiden för kringuppgifter komma att behöva prioriteras bort. Tiden schemaläggs då vid senare tillfälle i samråd med schemaplanerare. Schemaplanerare följer upp att dokumentationen är genomförd varje månad.

#### Västra Göteborg

Kommunala utförare av hemtjänst planerar in indirekt brukartid med funktionen ”fiktiv kund” i planeringssystemet alternativt läggs blockerad tid och inga brukarbesök planeras ut på denna tid.

Den avböjda tiden som den enskilde avbokar under dagen används till administrativa arbetsuppgifter och webbaserad kompetensutveckling. På en av enheterna kan brukarbesök ibland kollidera med planeringstid. Detta ska enligt handlingsplan vara åtgärdat 2020-03-31. En enhet påpekar att man behöver säkerställa tillräckligt med indirekt brukartid för helgsamordnarfunktionen. Detta ska enligt handlingsplanen vara åtgärdat 2020-04-30.

Stadsdelsförvaltningen säkerställer att tiden inte prioriteras bort genom att det är möjligt att följa upp indirekt brukartid i systemet genom det nyckeltal som finns för verksamheten. Om indirekt brukartid behöver bortprioriteras vid oförutsedda händelser tex sjukdom eller akuta insatser mm. ligger ”fiktiv kund” kvar i systemet och planeras ut vid senare tillfälle. Tiden tydliggörs för medarbetarna genom funktionen fiktiv kund, vilket innebär att det är tydligt för hen vad som ska göras den tiden alternativt så skrivs det in i anteckningen på det specifika besöket. Tiden och vad som ska göras syns i arbetstagarens dagliga planering i applikationen/pappersschema. Behov av förbättringar finns för två enheter gällande kringuppgifter där den endast planeras in då det är längre insatser som ska utföras. Utifrån verksamhetens karaktär och geografi i Södra skärgården finns behov av att använda funktionen ”fiktiv kund” mer frekvent än i dag.

Handlingsplanen anger att detta ska vara åtgärdat 2020-04-15.

Arbetsplatsträffar och utbildning läggs som blockerad tid. Kommunala utförare av hemtjänst schemalägger arbetsplatsträff för varje medarbetare 10ggr /år enligt Göteborgs Stads samverkansavtal.

Stadsdelsförvaltningen säkerställer att tiden för möten ej bortprioriteras genom att de är fasta och att rätt bemanning finns på dagar med möten/utbildningar. Vid hög frånvaro kan enhetschef ta bort detta, och boka in det en annan dag.

Arbetstagaren ansvarar för att signalera när tid för tillbudshantering är nödvändig. Enhetschef ger i uppdrag till planerare att planera in tiden.

Rapporttid finns i början och slutet av varje arbetspass synlig i schema, avsatt för att förbereda samt avsluta sitt arbetspass (läsa social dokumentation, hämta nycklar m.m.). Tiden ligger som blockerad i planeringssystemet och genererar vid ruttoptimering inga besök på den blockerade tiden.

#### Askim Frölunda Högsbo

Stadsdelsförvaltningen bedömer att det tydligt framgår i schema och i telefonen, vilken tid som är avsatt för kringuppgifter och vilka uppgifter som ska utföras. Vanligast

förekommande uppgifter som inkluderas i kringuppgifterna är: social dokumentation, nyckelhantering, rapportera avvikelser och tillbud, arbetsplatsträffar, utbildning, möten och bilvård. Alla enheter planerar in indirekt brukartid med funktionen ”fiktiv kund” i planeringssystemet och blockerad tid i planeringssystemet och inga brukarbesök planeras ut på denna tid. När medarbetaren har ytterligare behov av tid för administrativa arbetsuppgifter, sker detta i dialog med enhetschef och planeras in i medarbetarens schema. Kringuppgifterna namnges på ett sådant sätt att det är tydligt för medarbetaren vad hen ska göra. Om indirekt brukartid behöver bortprioriteras vid oförutsedda händelser ligger ”fiktiv kund” kvar i systemet och planeras ut vid behov.

I början och slutet av varje arbetspass finns tid, synlig i schema, avsatt för att förbereda samt avsluta sitt arbetspass (läsa social dokumentation, nyckelhantering, rapportera avvikelser och tillbud m.m.) Tiden ligger som blockerad i planeringssystemet och genererar vid ruttoptimering inga besök på den blockerade tiden.

Inom funktionshinder planerar metodhandledaren kringuppgifterna runt insatserna tillsammans med respektive boendestödjare, eftersom boendestödjaren är den som har kännedom om klienten och aktuella möten.

Alla enheter schemalägger och planerar in arbetsplatsträffar 10 ggr/år i enligt Göteborgs Stads samverkansavtal. Även övriga möten och utbildningar läggs in i schema så att rätt bemanning finns inplanerad. Vid hög frånvaro kan enhetschef omprioritera, och vid behov boka om mötet/utbildningen till en annan dag.

Den avböjda tiden som den enskilde avbokar under dagen används också till administrativa och praktiska arbetsuppgifter såsom dokumentation, bilvård och webbaserad kompetensutveckling. Den löpande dokumentationen sker främst på direkt brukartid tillsammans med brukaren.

### Östra Göteborg

Förvaltningen bedömer att det tydligt framgår i schema och i telefonen, vilken tid som är avsatt för kringuppgifter och vilka uppgifter som ska utföras för indirekt brukartid och personalrelaterad tid. Tid för daganteckningar ska göras hemma hos brukare inom ramen för den utförda tiden. Detta är ett nytt arbetssätt som inte är implementerat fullt ut.

Enligt Göteborgs Stads samverkansavtal schemalägger alla enheter arbetsplatsträffar 10 gånger/år. Även övriga möten och utbildningar planeras så att rätt bemanning finns inplanerad. Vid hög frånvaro kan enhetschef prioritera och boka om till en annan dag som passar verksamhetens behov bättre.

I början och slutet av ett arbetspass finns tid avsatt för att förbereda sig, nyckelhantering, få information från föregående arbetspass, parkera transportmedel och avsluta sitt arbetspass. Tiden är reserverad i planeringssystemet. När medarbetarna har behov av administrativ tid såsom att skriva en ny genomförandeplan eller att lägga in sitt schemaönskemål, sker detta i dialog med enhetschef och planeras in på schemat.

När den enskilde avbokar tid under dagen används även den tiden till administrativa och praktiska arbetsuppgifter såsom telefonsamtal, bil- och cykelvård och webbaserade arbetsuppgifter (övrig dokumentation, kompetensutveckling m.m.).

## Örgryte Härlanda

Genomlysningarna visar att det i planeringen finns tid för administrativa uppgifter. Som exempel var den utförda tiden i Örgryte-Härlandas hemtjänst i september 2019, 65% samt i oktober, 63%. Detta innebär att det finns utrymme för både restid och administrativ tid. Enheterna använder systemens möjlighet av ”fiktiv tid” i planeringssystemet och blockerad i planeringssystemet. Exempel på aktiviteter som utförs på blockerad tid är, APT, kontaktmannamöten, medarbetarsamtal, mm. Om en blockerad tid inte kan utföras som planerat ligger det kvar i systemet och planeras ut vid ett annat tillfälle. Enligt Göteborgs Stads samverkansavtal schemalägger enheterna arbetsplatsträffar 10 gånger per år. Att kunna dokumentera i Treserva i telefonen vid besöket, på plats hos brukaren har framförts av medarbetare som något positivt. Detta istället för att göra det i efterhand på kontoret. Daganteckningar ska därför göras i största möjliga mån hemma hos brukaren inom ramen för den utförda tiden. Detta arbetssätt är ännu inte helt implementerat. Det finns en stor del besök som blir avböjda ”vid dörren” eller som avbokas under dagen. Om denna tid inte går att planera om till besök hos brukare används den istället för administrativa uppgifter. Om tid behövs för rapportering av tillbud eller avvikelser lyfts detta med enhetschefen och det planeras in på schemat vid lämpligt tillfälle.

## Majorna Linné

Tiden för kringuppgifter är synlig i verktygen genom fiktiv kund och blockerad tid och det är tydligt för medarbetarna vilka arbetsuppgifter som ingår i tiden.

Enheterna uppfyller kraven gällande den indirekta brukartiden genom att alla kända möten planeras i medarbetarens schema. APT schemaläggs 10 gånger per år enligt Göteborgs stads samverkansavtal där arbetsmiljö är en stående punkt på dagordningen. I början och i slutet av ett arbetspass finns tid, 15 minuter respektive 10 minuter, avsatt för att förbereda sig och avsluta sitt arbetspass, så som hantering av nycklar, läsa social dokumentation etc.

Tid avsätts även för att ta sig in till lokalen för lunch och sedan ut från lokalen till brukarna.

Behov av tid för administrativa uppgifter sker i dialog mellan medarbetare och enhetschef och planeras in i schemat för medarbetaren.

## Centrum

Enheterna uppfyller kraven gällande den indirekta brukartiden genom att alla kända möten planeras i medarbetarens schema. APT schemaläggs 10 gånger per år enligt Göteborgs Stads samverkansavtal där arbetsmiljö är en stående punkt på dagordningen. I början och i slutet av ett arbetspass finns tid, 15 minuter respektive 10 minuter, avsatt för att förbereda sig och avsluta arbetspasset (hantering av nycklar, läsa social dokumentation, etc). Behov av tid för administrativa uppgifter sker i dialog mellan medarbetare och enhetschef och planeras in i schemat för medarbetaren.

## **Stadsdelsförvaltningarnas redovisning över åtgärder av arbetsutrustning**

### Lundby

Ansvar för att programvaran har de funktioner som krävs och för att medarbetarna ska kunna utföra sitt arbete finns hos Intraservice.

Bedömning är att verksamheten uppfyller kraven förutom att fler Power banks behövs. Verksamheten har rutiner för laddning. Tidigt inskaffades låsbara laddningsskåp. Varje

medarbetare informeras om vilket ansvar man har för att telefonen är laddad. Personal har möjlighet att ladda sina mobiltelefoner vid behov under rast. Personal har möjlighet låna en vikarietelefon under arbetspasset om tekniska problem uppstår med egen mobiltelefon. Mobiltelefonbatterier har senaste året börjat svikta. Trasiga telefoner byts löpande ut och under våren går leasingavtalet ut för flertalet telefoner och byts därmed ut till nya.

Vissa enheter behöver fler Power banks och rutin ska upprättas för lån av Power banks. Ingår i handlingsplan och ska vara klart senast 2020-04-30.

Den beskrivna organisationen för att säkerställa att programvarorna har de funktioner som krävs finns i Lundby. Under november anställde sektor för äldreomsorg samt hälso- och sjukvård en verksamhetsutvecklare IT. Det innebär att stödet för det mobila arbetssättet förstärkts.

Från skyddsombuden framförs att det finns brister i mobiltelefonens funktion och att det inte alltid fungerar.

#### Norra Hisingen

Ansvar för att programvaran har de funktioner som krävs och för att medarbetarna ska kunna utföra sitt arbete finns hos Intraservice.

Stadsdelsförvaltningen beställer fortlöpande nya telefoner utifrån att 36 månaders abonnemang på Iphone är realistiskt om telefonerna skall hålla då 24 månader är ungefär maximala tiden Iphone kan klara. Detta är därför inga stora problem, däremot kan det hända att alla grupper inte haft reservlager av telefoner under alla tidpunkter sedan starten 2017. Då har det istället använts pappersscheman som sedan manuellt registrerats av planerare/administratör.

I kyla/fukt och sommarheta slutar batteriet att fungera för de äldre telefonerna och det är självklart påfrestande och frustrerande. Det finns flera laddningsstationer på varje enhet så ex kan man ladda batteriet under lunch. Batteriet blir snabbt fulladdat när det blir varmt i innemiljön så det är snarare kyla som är problemet. Det finns flera Power banks i varje arbetslag och det köps in fler allt efter behov.

Varje medarbetare som tar emot en personlig telefon blir informerad om Göteborgs stads anvisning för mobilt stöd för vård och omsorg. Datorhjälpen har alla medarbetare tillgång till via applikationen för Datorhjälpen men även i introduktion för nyanställda. Eget ansvar att ladda är väl förankrat och enheterna har laddat upp med ett förråd av kablar och kontakter för att täcka behovet.

Powerbanks lånas över dagen och utlåning sker med signatur i Loggbok på respektive enhet. All information finns noterat i loggbok. Enheterna har ca 8 till 12 Power banks för utlåning, dock inga personliga.

Norra Hisingen har införskaffat vikarietelefoner inför sommaren och andra tillfällen.

#### Angered

Ansvar för att programvaran har de funktioner som krävs och för att medarbetarna ska kunna utföra sitt arbete finns hos Intraservice.

Uppfyller kraven gällande arbetsutrustning. Fastställda rutiner finns och ansvariga funktioner för stöd och service finns. Synpunkten vid genomlysningarna är att telefonerna laddas ur snabbt. Verksamheterna har en plan för inköp av fler Power banks och en pågående plan för utbildning av nya IT-ambassadörer.

## Västra Hisingen

Ansvar för att programvaran har de funktioner som krävs och för att medarbetarna ska kunna utföra sitt arbete finns hos Intraservice.

Hemtjänsten har byggt upp en lokal supportorganisation för mobilt arbetssätt. Medarbetare har utbildats till IT ambassadörer och verkar metodstödande för sina kollegor i verksamheten. IT ambassadörerna leds av verksamhetsutvecklare för digitalisering och träffas löpande för kompetensutveckling. IT ambassadörerna arbetar med olika pilotinförande för att bedöma kvalitet och användarvänlighet, utbildar under introduktioner i mobilt arbetssätt och rapporterar felaktigheter i system till Lokalt verksamhetsstöd. Rutiner för det mobila arbetssättet är upprättade och förankrade.

Telefonienheten säkerställer ett systematiskt säkerställande av beställningar/support av kringutrustning, mobilabonnemang, registrering i intern telefonkatalog samt servicehantering i samverkan med Intraservice. Inom funktionshinder har varje medarbetare en egen laddare och det ska finnas två Power banks per medarbetare.

Skyddsombuden har i samband med genomlysningen påtalat att det mobila stödet för vård och omsorg samt kvalitén i Tactivo kortläsare ej är optimal och behöver bytas ut i närtid.

## Västra Göteborg

Ansvar för att programvaran har de funktioner som krävs och för att medarbetarna ska kunna utföra sitt arbete finns hos Intraservice.

Det ska finnas en rutin på varje enhet. De medarbetare som tar emot en personlig telefon ska följa central anvisning för mobilt stöd för vård och omsorg.

Som medarbetare har information getts att man har ett personligt ansvar för att ta hand om telefonen på ett sätt som förebygger skada, missbruk och stöld, och ansvar för att telefonens batteri är full laddat inför varje arbetspass. Bedömning är att verksamheten uppfyller kraven förutom att fler Power banks behövs samt rutin för hantering av dessa. Detta ska enligt handlingsplan vara åtgärdat 2020-03-31.

Stadsdelsförvaltningen tillser att programvarorna har de funktioner som krävs med hänsyn till arbetsuppgifternas krav och för att medarbetarna ska kunna utföra sitt arbete genom att följa det gemensamma arbetssätt som finns för Göteborgs Stad.

Arbetsmiljön finns som en stående punkt på arbetsplatsträffarnas dagordning och följs upp genom det systematiska arbetsmiljöarbetet, och arbetssätt följs upp vid olika möten såsom APT, IT ambassadör/LVS träffar, planerarträffar, lokal samverkansgrupp och utvecklingssamtal.

## Askim Frölunda Högsbo

Ansvar för att programvaran har de funktioner som krävs och för att medarbetarna ska kunna utföra sitt arbete finns hos Intraservice.

Fastställda rutiner finns, likaså ansvariga stödfunktioner som kontinuerligt beställer och lagar telefoner. Det förekommer supportärende kring tekniken, vilket har inneburit en ökad manuell hantering, men ärendena har minskat avsevärt sedan införandet.

Det har framkommit synpunkter på batteritiden. Alla medarbetare har ett personligt ansvar för att ta hand om telefonen på ett sätt som förebygger skada, missbruk och stöld. De har också ansvar för att telefonens batteri är fullt laddat inför varje arbetspass. Det

finns en gemensam rutin för enheterna för när och hur laddning ska ske. Om batteriet inte håller, finns tillräckligt med Power banks och förgreningskablar på varje arbetsplats. Det finns även en rutin för lån av Power banks. Verksamheten felsöker, fel anmäler och byter ut telefoner när det behövs. På detta sätt säkerställer verksamheten att laddningen av telefoner är tillräcklig.

Arbetsmiljön finns som en stående punkt på dagordningen, på alla arbetsplatsträffar och följs upp genom det systematiska arbetsmiljöarbetet. Arbetsmiljön och arbetssätt följs upp vid olika möten såsom APT, utvecklingssamtal, IT ambassadör/LVS träffar och lokalsamverkansgrupp.

#### Östra Göteborg

Ansvar för att programvaran har de funktioner som krävs och för att medarbetarna ska kunna utföra sitt arbete finns hos Intraservice.

Verksamheten uppfyller kraven gällande arbetsutrustning men rutin för Power banks saknas och kommer att upprättas. Det finns synpunkter på att telefonerna laddas ur snabbt och att de påverkas av låga temperaturer. Innan hösten 2020 kommer samtliga iPhones att bytas ut.

I samband med att medarbetare får utrustningen ges information om det egna ansvaret. Arbetsmiljön är en stående punkt på arbetsplatsträff där frågan om arbetsutrustning bland annat hanteras. Under 2019 har det genomförts en digital skydds rond.

#### Örgryte Härlanda

Ansvar för att programvaran har de funktioner som krävs och för att medarbetarna ska kunna utföra sitt arbete finns hos Intraservice.

Det finns en rutin att medarbetarna själva ansvarar för att tjänstemobilerna är laddade vid arbetspassets början. Det finns låne- / vikarietelefoner som backup om telefonerna skulle ladda ur eller gå sönder. Det finns också ladd stationer i lokalen där snabb laddning kan ske. Vid kartläggningen framkommer synpunkter att telefonerna laddas ur snabbt. På någon enhet finns Power banks att låna och på övriga enheter kommer Power banks att köpas in. Det kommer då också att upprättas rutiner för dess användande.

#### Majorna Linné

Verksamheten uppfyller kraven gällande arbetsutrustning. Fastställda rutiner och utsedda funktioner finns för stöd och service till medarbetare.

Hemtjänstenheterna har tillgång till Power banks och laddningsstationer för samtliga medarbetare. Alla tillsvidareanställda har fått en personlig Power bank som de ansvarar för. Beställning av nya telefoner sker kontinuerligt för att säkra tillgången på telefoner.

Synpunkterna från medarbetarna vid genomlysningarna är att telefonerna laddas ur snabbt och att de påverkas av både låga och höga temperaturer. Ansvar för att programvaran har de funktioner som krävs och för att medarbetarna ska kunna utföra sitt arbete finns hos Intraservice.

På en enhet finns behov av fler möjligheter till laddning av mobiler vilket kommer att åtgärdas under våren.

Centrum

Ansvar för att programvaran har de funktioner som krävs och för att medarbetarna ska kunna utföra sitt arbete finns hos Intraservice.

Verksamheten uppfyller kraven gällande arbetsutrustning. Fastställda rutiner och utsedda funktioner finns för stöd och service till medarbetare.

## Stadsledningskontorets bedömning

Det förändringsarbete som pågått sedan 2014 och fortfarande pågår inom hemtjänsten innehåller flera olika perspektiv för ökat inflytande för brukarna, införande av lagen av valfrihet, LOV och en ökad digitalisering. Sammantaget innebär det förändrat arbetssätt med olika utmaningar att hantera för verksamheten.

Förändringarna har en påverkan på arbetsmiljön och det som har lyfts fram från skyddsorganisationen och Arbetsmiljöverket är kopplat till införandet av mobilt arbetssätt för debitering av utförd tid. Arbetsmiljöverkets rapport om digital arbetsmiljö 2015:17 definition av digital arbetsmiljö lyder, ”Den arbetsmiljö med dess problem och möjligheter av såväl fysiskt, psykosocial som kognitiv art, som blir resultatet av att arbetets stödsystem och verktyg digitaliseras”. Rapporten lyfter fram vikten av att användare som förväntas förändra sitt arbetssätt genom införande av nytt IT-verktyg behöver förberedas på förändringen och vara delaktiga tidigt i processen.

Arbetsmiljöverkets krav på åtgärder berör den fysiska och psykosociala arbetsmiljön samt kognitiva krav i arbetet. Stadsledningskontorets bedömning är därför att det generellt finns förbättringspotential för att skapa delaktighet och förbereda berörda användare inför kommande förändringsarbete vid digitalisering, samt vikten av att hela verksamheten på alla nivåer tar ett ägarskap av förändringen.

De krav på åtgärder som Arbetsmiljöverket ställer vad gäller restid, kringuppgifter och arbetsutrustning handlar till största delen om verksamhetsfrågor förutom de delar som handlar om utveckling av systemet och som hanteras av Intraservice. I dialogen med stadsdelarna och Intraservice framkommer att det har genomförts förbättrande åtgärder och att det är ett kontinuerligt förbättringsarbete som behöver pågå över tid när det handlar om digitalisering och nya arbetssätt.

Stadsledningskontorets bedömning av de krav Arbetsmiljöverket ställer är att det tekniska verktyget fullt ut inte stödjer att restiden blir tillräcklig, men genom att manuellt göra justeringar på enhetsnivå ges medarbetarna tillräckligt med restid över tid. I förlängningen kommer förutsättningarna tekniskt att förbättras i verktyget.

När det gäller kringuppgifter och arbetsutrustningen är stadsledningskontorets bedömning att Göteborgs Stad uppfyller kraven.

Tina Liljedahl Scheel

HR-direktör

Eva Hessman

Stadsdirektör

## Yrkande från V, MP och S angående åtgärder med anledning av arbetsmiljöproblem i hemtjänsten

### § 91, 1459/19

#### Beslut

Enligt yrkande från V, MP och S:

1. Stadsledningskontoret får i uppdrag att tillsammans med Intraservice och samtliga stadsdelsförvaltningar i dialog med de fackliga organisationerna skyndsamt ta fram en åtgärdsplan gällande de brister som redovisas i föreläggandet från Arbetsmiljöverket.
2. Den föreslagna åtgärdsplanen ska återredovisas till kommunstyrelsen senast 25 mars för beslut innan svar skickar till Arbetsmiljöverket.

#### Tidigare behandling

Bordlagt den 15 januari 2020, § 39.

#### Handlingar

Yrkande från V, MP och S den 16 december 2019.

Yrkande från M, L och C samt särskilt yttrande från KD den 15 januari 2020.

#### Yrkanden

Ordföranden Axel Josefson (M) yrkar bifall till yrkande från M, L och C den 15 januari 2020.

Emmyly Bönfors (C) yrkar att ärendet ska bordläggas till sammanträdet den 26 februari 2020.

Daniel Bernmar (V) yrkar bifall till yrkande från V, MP och S den 16 december 2019 samt att ärendet ska avgöras idag.

Jonas Attenius (S) och Martin Wannholt (D) yrkar att ärendet ska avgöras idag.

#### Propositionsordning

Ordföranden ställer först propositioner på dels ärendets bordläggning och dels ärendets avgörande idag och finner att kommunstyrelsen beslutat avgöra ärendet vid dagens sammanträde.

Ordföranden ställer herefter propositioner på återstående yrkanden och finner att det egna yrkandet bifallits. Omröstning begärs.





## Omröstning

Godkänd voteringsproposition: ”Ja för bifall till Axel Josefsons yrkande och Nej för bifall till Daniel Bernmars yrkande.”

Helene Odenjung (L), Hampus Magnusson (M), Jörgen Fogelklou (SD), Emmyly Bönfors (C) och ordföranden Axel Josefson (M) röstar Ja (5).

Daniel Bernmar (V), Blerta Hoti (S), Martin Wannholt (D), Karin Pleijel (MP), Marina Johansson (S), Grith Fjeldmose (V), Jessica Blixt (D) och Jonas Attenius (S) röstar Nej (8).

## Protokollsanteckningar

Elisabet Lann (KD) antecknar följande till protokollet: Om jag hade haft rätt att rösta hade jag röstat Ja.

Elisabet Lann (KD) antecknar som yttrande en skrivelse från den 15 januari 2020.

## Protokollsutdrag skickas till

Stadsledningskontoret  
Nämnden för Intraservice  
Samtliga stadsdelsnämnder

## Dag för justering

2020-02-18

## Vid protokollet

### Sekreterare

Mathias Sköld

### Ordförande

Axel Josefson

### Justerande

Daniel Bernmar

**Yrkande**

(Vänsterpartiet, Miljöpartiet, Socialdemokraterna)

Datum 2019-12-16

## **Yrkande angående** — Åtgärder med anledning av arbetsmiljöproblem i hemtjänsten.

### **Förslag till beslut**

I kommunstyrelsen:

1. Stadsledningskontoret får i uppdrag att tillsammans med Intraservice och samtliga stadsdelsförvaltningar i dialog med de fackliga organisationerna skyndsamt ta fram en åtgärdsplan gällande de brister som redovisas i föreläggandet från Arbetsmiljöverket.
2. Den föreslagna åtgärdsplanen ska återredovisas till kommunstyrelsen senast 25 mars för beslut innan svar skickar till Arbetsmiljöverket

### **Yrkandet**

Under en längre tid har vi påpekat att det råder stora utmaningar och problem för stadens hemtjänstverksamheter. Senast i våras lade vi fram ett förslag om en hemtjänstkommission för att lösa de problem och brister som finns i hemtjänsten. Tyvärr valde majoriteten i kommunstyrelsen att inte ta vare sig våra, de fackliga organisationernas eller signalerna från tjänstepersoner på allvar utan röstade ned våra förslag om att åtgärda bristerna. Tidigare i höstas meddelade Arbetsmiljöverket att de inspekterat hemtjänsten och hade synpunkter på brister i arbetsmiljön som behövde åtgärdas.

När staden svarade genom stadsledningskontoret blev svaret att kraven var ställda till stadsledningskontoret och att de inte har ansvar för detta, utan det är stadsdelarna som har arbetsmiljöansvaret. Därför blev svaret också att stadsledningskontoret inte kan vidta de åtgärder Arbetsmiljöverket vill.

Detta svar nöjde sig dock inte Arbetsmiljöverket med utan har nu återkommit med ett föreläggande om vite på en miljon kronor om inte Göteborgs Stad åtgärdar bristerna i arbetsmiljön i hemtjänsten. Bristerna handlar om att restid inte planeras in i hemtjänstpersonalens scheman, att det inte planeras för tid att göra administrativa uppgifter samt att arbetsutrustningen inte fungerar tillfredsställande.

Vi får dessutom inte entydiga svar om hur arbetsmiljön fungerar i hemtjänsten, då stadsdelarna ger en bild och de fackliga organisationerna en annan. Dessutom verkar de centralt placerade förvaltningarna Intraservice och stadsledningskontoret se på saker på ett helt annat sätt.

Det är tydligt både för oss och för Arbetsmiljöverket att problemen som finns i hemtjänsten beror på centralt fattade beslut och har sin grund ibland annat den ekonomiska styrningen. Arbetsmiljöproblemen kommer bland annat ifrån ersättningen till utförare men också att ny teknik och ersättningsmodell infördes trots att både tekniska och organisatoriska förutsättningar saknades. Något som vi påpekade redan tidigt i våras.

Nu försöker de centrala instanser som är ansvariga för de processer som orsakar resursbristen kopplade till de stora organisationsförändringarna bolla frågan mellan sig och stadsdelarna. Det är en oacceptabel situation där välfärdens medarbetare i form av undersköterskorna, drabbas hårt av den dåliga arbetsmiljön.

Som vi tidigare har påpekat är problemen för omfattande för att varje stadsdel ska lösa detta på egen hand. Det råder stora oklarheter mellan Intraservice och stadsdelarna vad gäller ansvarsfördelning och skapande av rutiner. Det råder också stora problem kopplat till ekonomistyrningen av hemtjänsten. Därför vill vi återigen se en kommission bestående av stadsledningskontoret, Intraservice och stadsdelsförvaltningarna som snart tar fram en åtgärdsplan för att komma tillrätta med hemtjänstens arbetsmiljöproblem utifrån Arbetsmiljöverkets krav.

Det vi nu ser kräver omedelbart agerande. De områden som har brister måste omgående lösas. Det rör sig om teknik, om konflikter mellan modellen för LOV och programmet för Attraktiv hemtjänst och om arbetsmiljön kopplad till det mobila arbetssättet och otillräcklig transporttid. Det vi rödgrönrosa uttryckt stark oro för i snart tre år har nu tyvärr blivit verklighet. Vi hoppas därför att övriga partier i kommunstyrelsen inser allvaret.

**Yrkande**

(Vänsterpartiet, Miljöpartiet)

Datum 2019-12-16

## **Yrkande angående** – Åtgärder med anledning av arbetsmiljöproblem i hemtjänsten.

### **Förslag till beslut**

I kommunstyrelsen:

1. Stadsledningskontoret får i uppdrag att tillsammans med Intraservice och samtliga stadsdelsförvaltningar i dialog med de fackliga organisationerna skyndsamt ta fram en åtgärdsplan gällande de brister som redovisas i föreläggandet från Arbetsmiljöverket.
2. Den föreslagna åtgärdsplanen ska återredovisas till kommunstyrelsen senast 26 februari för beslut innan svar skickar till Arbetsmiljöverket

### **Yrkandet**

Under en längre tid har vi påpekat att det råder stora utmaningar och problem för stadens hemtjänstverksamheter. Senast i våras lade vi fram ett förslag om en hemtjänstkommission för att lösa de problem och brister som finns i hemtjänsten. Tyvärr valde majoriteten i kommunstyrelsen att inte ta vare sig våra, de fackliga organisationernas eller signalerna från tjänstepersoner på allvar utan röstade ned våra förslag om att åtgärda bristerna. Tidigare i höstas meddelade Arbetsmiljöverket att de inspekterat hemtjänsten och hade synpunkter på brister i arbetsmiljön som behövde åtgärdas.

När staden svarade genom stadsledningskontoret blev svaret att kraven var ställda till stadsledningskontoret och att de inte har ansvar för detta, utan det är stadsdelarna som har arbetsmiljöansvaret. Därför blev svaret också att stadsledningskontoret inte kan vidta de åtgärder Arbetsmiljöverket vill.

Detta svar nöjde sig dock inte Arbetsmiljöverket med utan har nu återkommit med ett föreläggande om vite på en miljon kronor om inte Göteborgs Stad åtgärdar bristerna i arbetsmiljön i hemtjänsten. Bristerna handlar om att restid inte planeras in i hemtjänstpersonalens scheman, att det inte planeras för tid att göra administrativa uppgifter samt att arbetsutrustningen inte fungerar tillfredsställande.

Vi får dessutom inte entydiga svar om hur arbetsmiljön fungerar i hemtjänsten, då stadsdelarna ger en bild och de fackliga organisationerna en annan. Dessutom verkar de centralt placerade förvaltningarna Intraservice och stadsledningskontoret se på saker på ett helt annat sätt.

Det är tydligt både för oss och för Arbetsmiljöverket att problemen som finns i hemtjänsten beror på centralt fattade beslut och har sin grund ibland annat den ekonomiska styrningen. Arbetsmiljöproblemen kommer bland annat ifrån ersättningen till utförare men också att ny teknik och ersättningsmodell infördes trots att både tekniska och organisatoriska förutsättningar saknades. Något som vi påpekade redan tidigt i våras.

Nu försöker de centrala instanser som är ansvariga för de processer som orsakar resursbristen kopplade till de stora organisationsförändringarna bolla frågan mellan sig och stadsdelarna. Det är en oacceptabel situation där välfärdens medarbetare i form av undersköterskorna, drabbas hårt av den dåliga arbetsmiljön.

Som vi tidigare har påpekat är problemen för omfattande för att varje stadsdel ska lösa detta på egen hand. Det råder stora oklarheter mellan Intraservice och stadsdelarna vad gäller ansvarsfördelning och skapande av rutiner. Det råder också stora problem kopplat till ekonomistyrningen av hemtjänsten. Därför vill vi återigen se en kommission bestående av stadsledningskontoret, Intraservice och stadsdelsförvaltningarna som snart tar fram en åtgärdsplan för att komma tillrätta med hemtjänstens arbetsmiljöproblem utifrån Arbetsmiljöverkets krav.

Det vi nu ser kräver omedelbart agerande. De områden som har brister måste omgående lösas. Det rör sig om teknik, om konflikter mellan modellen för LOV och programmet för Attraktiv hemtjänst och om arbetsmiljön kopplad till det mobila arbetssättet och otillräcklig transporttid. Det vi rödgrönrosa uttryckt stark oro för i snart tre år har nu tyvärr blivit verklighet. Vi hoppas därför att övriga partier i kommunstyrelsen inser allvaret.

**Yrkande**  
**Särskilt yttrande**  
Datum 2019-01-15

Moderaterna, Liberalerna, Centerpartiet,  
Kristdemokraterna

## **Yrkande angående – Yrkande från V och MP gällande Åtgärder med anledning av arbetsmiljöproblem i hemtjänsten**

### **Förslag till beslut**

#### **I kommunstyrelsen:**

1. Avslå yrkandet.

### **Yrkandet**

Arbetsmiljöverket beslutade om föreläggande med vite på en miljon kronor för Göteborgs Stad gällande arbetsmiljön i hemtjänsten. Åtgärderna gäller restid, planerad tid för administrativa uppgifter samt arbetsutrustning. Föreläggandet är ställt till stadsledningskontoret som hämtar in informationen från stadsdelarna. Alla stadsdelar har fått samma handlingsplan att följa efter. Arbetet sker på enhetsnivå i stadsdelsförvaltningarna tillsammans med skyddsombud på varje enhet samt på Intraservice.

Stadsdelsförvaltningarna samt Intraservice ska återkomma till stadsledningskontoret med svar senast i mitten på mars. Stadsledningskontoret har sedan god tid för att gå igenom materialet som är framtaget och säkerställa att allt är genomfört innan det svar ska skickas till Arbetsmiljöverket senast den 1 maj. Med hänsyn till att stadsdelsförvaltningarna samt Intraservice avser att återkomma med underlag till stadsledningskontoret i mitten på mars är den föreslagna tiden i yrkandet för kort tid för stadsledningskontoret att ta fram relevant underlag. Arbetet för att genomföra åtgärderna gällande de brister som Arbetsmiljöverket påvisar är redan börjat. Därför anser vi inte att ytterligare en plan behöver tas fram.

12-03-20

Yttrande till SDN Majorna-Linné från Kommunal med anledning av föreläggandet från Arbetsmiljöverket i ärendet om plugo inom Hemtjänsten.

---

Arbetsverktyget Plugo har haft omfattande problem och har fortfarande. Förvaltningen medger att det finns utmaningar med arbetssättet och där är vi överens med förvaltningsledningen. Att digitalisera med Plugo har inte blivit så attraktiv för vare sig brukare eller medarbetare som man hade hoppats. Bristerna med tekniken men även bristen på förståelse för konsekvenserna med tekniken gör att vi har vi hamnat där vi är nu. De enkätfrågor som statsledningskontoret har ställt samman och skickat ut till förvaltningarna och de svar som cheferna har angett är svåra för medarbetare och skyddsombuden att kommentera då åtgärderna är långt i från tillräckliga och inte träffar rätt. Vi ser att det finns begränsad förståelsen av verkligheten i det dagliga arbetet inom hemtjänsten, när man utformat användandet av verktyget. Ingen dag är den andra lik. Det digitala systemet kan fungera bra i teorin där förutsättningarna är förutsägbara och dem samma.

Vi, kommunal har valt att inte skriva under dessa handlingsplaner på grund av att vi finner åtgärderna är långt i från tillräckliga. Vi vill förtydliga att de kommentarsrutor som gapar tomma inte betyder att vi helt håller med eller att det inte kan finnas avvikande meningar. Förändringarna som behöver göras är av sån art att frågan hör hemma på stadennivå och kan därmed inte lösas till fullo på enskilda enheter, hur gärna vi än hade viljat.

Kommunal anser att problemen med arbetssättet plugo inte löses med dessa handlingsplaner.

Därför föreslår kommunal nämnden att bilägga detta yttrande till handlingsplanerna till Arbetsmiljöverket.

Åsa Jonsson Norvenius

Personalföreträdare i SDN Majorna-Linné

Kommunal

Angelo Causin Lundgren

SO, Hemtjänsten, ÄO repr. I FSG

Kommunal