|  |  |
| --- | --- |
| Göteborg Stads hemtjänsts rutin för riskbedömning av arbetsmiljö i ordinärt boende | logo  Göteborgs Stads logotyp |
|  |  |

**Dokumentnamn:** Göteborg Stads hemtjänsts rutin för riskbedömning av arbetsmiljö i ordinärt boende

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Beslutad av:** Avdelningschef | **Gäller för:** Göteborgs Stads hemtjänst | **Diarienummer:** Ej aktuellt | **Datum för beslutet:** 2025-02-11 |
| **Dokumentsort:** Rutin | **Giltighetstid:** 2025-02-19 och tillsvidare | **Senast reviderad:**  2025-03-07 | **Dokumentansvarig:** Verksamhetscontroller, verksamhetsutvecklare |

# Göteborg Stads hemtjänsts rutin för riskbedömning av arbetsmiljö i ordinärt boende

När du som arbetsgivare ska arbeta med arbetsmiljön behöver du göra det systematiskt och planerat. Rutin

En riskbedömning av arbetsmiljön i enskilt hem inom hemtjänsten ska genomföras hos samtliga omsorgstagare inklusive de med delegerade hälso- och sjukvårdsåtgärder. Enhetschef ska kontrollera om riskbedömningar är gjorda inom hälso- och sjukvård och myndighet och bedöma om dessa påverkar utförandet av uppdraget.

Riskbedömningen utförs vid första mötet med omsorgstagaren. Enhetschef utser mottagningsombud, fast omsorgskontakt eller annan person som arbetsgivaren bedömer ha tillräcklig kompetens för uppdraget. Vid allvarlig eller mycket allvarlig risk kan enhetschef genomföra riskbedömning tillsammans med utsedd person.

Riskbedömning görs därefter kontinuerligt vid förändringar dock minst en gång per år. Ifylld riskdömning överlämnas till enhetschef.

Enhetschefen på respektive enhet ansvarar för att riskbedömningen görs och följs upp. Riskbedömning genomförs enligt beslutad mall för riskbedömning och kategoriseras enligt följande;

Grönt: Försumbar risk, ej behov av åtgärd

Ljus grönt: Liten risk, eventuellt behov av åtgärd

Gul: Medel risk för skada men går med planering att undvika, till exempel genom extra personal, mer tid. Bör åtgärdas över tid. Handlingsplan ska upprättas. Skyndsam information till skyddsombud

Orange: Allvarlig risk, handlingsplan ska upprättas. Skyndsam information till skyddsombud

Rött: Mycket allvarlig risk. Arbetsuppgiften ska inte utföras innan åtgärd. Skyndsam information till skyddsombud.

**Vid allvarliga och mycket allvarliga risker** (rött och orange):

* Allvarliga samt mycket allvarliga risker informeras omgående till enhetschef av den som genomfört riskbedömningen.
* Enhetschef informerar omgående arbetsgruppen och upprättar handlingsplan samt vidtar nödvändiga åtgärder. Skyndsam information till skyddsombud
* Enheten har en informationsskyldighet till andra utförare samt underleverantörer som vistas i den enskildes hem.
* Säkerhetsavdelningen kontaktas vid behov.

Enhetschef:

* Informerar skyddsombud och medarbetarna i verksamheten att riskbedömning är genomförd.
* Stämmer av med skyddsombud kring inkomna riskbedömningar minst en gång per månad.
* Har dialog om aktuella riskbedömningar där risker påvisats. Detta sker löpande på verksamhetsmöten.
* Ansvarar för att riskbedömning och eventuell handlingsplan förvaras i separat pärm i dokumentationsskåp. Riskbedömning sorteras utifrån omsorgstagarens efternamn i pärmen.
* Ansvarar för att samtliga medarbetare i verksamheten känner till aktuella handlingsplaner.
* Ansvarar för att informera andra utförare samt underleverantörer vid allvarliga eller mycket allvarliga risker som kan påverka arbetsmiljön.

## Syftet med denna rutin

Arbetssätt för att genomföra och omhänderta riskbedömning av arbetsmiljö i den enskildes hem inom hemtjänsten .

## Vem omfattas av rutinen

Denna rutin gäller tills vidare för samtliga medarbetare i Göteborgs Stads hemtjänst.

## Koppling till andra styrande dokument

Blankett: Riskbedömning ordinärt boende hemtjänst

## Stödjande dokument

[Riskbedömning - Arbetsmiljöverket](https://www.av.se/arbetsmiljoarbete-och-inspektioner/arbeta-med-arbetsmiljon/systematiskt-arbetsmiljoarbete/riskbedomning/?hl=riskbed%C3%B6mning)