



Dokumentnamn: Rutin Riskbedömning i den enskildes hem

Beslutad av:
Avdelningschef HR**Gäller för:**
Äldre samt vård- och omsorgsförvaltningen**Diarienummer:**
-**Datum och paragraf för beslutet:**
-**Dokumentsort:**
Rutin**Giltighetstid:**
1 år**Senast reviderad:**
2026-05-22**Dokumentansvarig:**
HR, Helene Johnsson**Bilagor:**

Bilaga 1: Mall Riskbedömning inkl handlingsplan enskildes hem

Bilaga 2: Avdelningsspecifika instruktioner

Rutin Riskbedömning i den enskildes hem

Syftet med denna rutin

Enligt arbetsmiljölagen ska arbetsgivaren systematiskt planera, leda och kontrollera verksamheten på ett sätt som leder till att arbetsmiljön uppfyller föreskrivna krav på en god arbetsmiljö. Enligt AFS 2023:1 §11 ska arbetsgivaren regelbundet undersöka arbetsmiljöförhållandena, för att bedöma risker för ohälsa och olycksfall i arbetet. När ändringar i verksamheten planeras, ska arbetsgivaren undersöka om ändringarna medför risker för ohälsa eller olycksfall och bedöma dessa.

Rutinen är framtagen för att undersöka, riskbedöma och vid behov upprätta en handlingsplan för att förhindra arbetsmiljörisker och ohälsa vid arbete med omsorgstagare/hyresgäster, oavsett om personen bor på ett vård- och omsorgsboende eller enskilt hem.

Vem omfattas av rutinen

Denna rutin gäller tillsvidare för alla medarbetare inom Äldre samt vård- och omsorgsförvaltningen som arbetar i den enskildes hem.

Koppling till andra styrande dokument

Arbetsmiljölagen

AFS 2023:1 Systematiskt arbetsmiljöarbete

AFS 2023:2 Planering och organisering av arbetsmiljöarbete

Offentlighet och sekretesslagen ((2009:400, OSL)

Patientdatalag (2008:35)

Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd (SOSFS 2016:40) om journalföring och behandling av personuppgifter i hälso- och sjukvården

Stödjande dokument

Mall riskbedömning inklusive handlingsplan enskildes hem

Rutin

När

- Riskbedömning av arbetsmiljön i enskilt hem ska genomföras vid införande och förändring av insatser eller när behov uppstår, för att identifiera och hantera eventuella risker.
- Riskbedömning görs därefter kontinuerligt vid förändringar men minst en gång per år.

Vem

- I de fall flera avdelningar utför insatser i den enskildes hem gör varje avdelning en egen riskbedömning.
- Enhetschefen på respektive enhet ansvarar för att riskbedömningen görs och följs upp.
- Enhetschef utser vem som genomför riskbedömningen, exempelvis mottagningsombud, fast omsorgskontakt, patientansvarig eller annan medarbetare.
- Enhetschef ansvarar för att riskbedömningen med eventuellt tillhörande handlingsplan görs tillgänglig för medarbetarna.

Hur

- Den som gjort riskbedömningen skickar den till enhetschef. Vid behov upprättar enhetschef tillsammans med medarbetare och skyddsombud en handlingsplan med beslut om åtgärder, vem som är ansvarig, när åtgärderna ska vara klara samt när uppföljning ska ske. Uppföljning av riskbedömning ska ske regelbundet men minst 1 gång per år.
- I de fall skyddsombud inte är med vid upprättandet av handlingsplan ska denne få ta del av den i efterhand. Det kan till exempel ske när en handlingsplan behöver upprättas skyndsamt.

Informationsöverföring mellan verksamheter

- I de fall risker kopplat till hot och våld, psykisk sjukdom eller andra allvarliga risker uppmärksammas, är enhetschef ansvarig för att information ges till övriga utförare, som exempelvis trygghetsjouren, hemtjänst, hälso- och sjukvård inklusive rehab, socialsekreterare och andra medarbetare omgående.
- När enhetschef inte är i tjänst, ska ersättande chefskollega ta nödvändiga kontakter med övriga utförare. Om riskbedömningen görs under kväll/helg tar den som utfört riskbedömningen de nödvändiga kontakterna med övriga utförare.

Dokumentation och information

- Riskbedömningarna ska dokumenteras och förvaras på ett lättillgängligt sätt så att de som behöver kan ta del av den.
- Enhetschefen ansvarar för att alla medarbetare (både tillsvidareanställda och tidsbegränsat anställda) är informerade om rutinen och att riskbedömningen genomförs och följs upp.

Bilagor

- Bilaga 1: Mall riskbedömning inkl handlingsplan enskildes hem. Det finns möjlighet för varje avdelning att fylla på mallen med egna frågor utifrån sina specifika behov.
- Bilaga 2: Avdelningsspecifika instruktioner för Hemtjänst och Hälso- och sjukvård.