

# RISK- OCH KONSEKVENSBEDÖMNING

inför förändring - ur ett arbetsmiljöperspektiv; taligenkänning - dikterare

Verksamhet: Närhälsan

Möte 1: 2023-10-31

Ansvarig chef:

Deltagare vid genomförande av risk- och konsekvensbedömning:

Namn	Funktion
Anna-Karin Olin	Projektledare taligenkänning
Lisa Norberg	Vision
Jakob Nyhlén	Läkarförbundet
Marie Öberg Flood	Vårdförbundet

Risk- och konsekvensbedömning framtagen tillsammans med skyddsombud JA  NEJ

Kommentar:

Behandlas på Arbetsplatsträff:	Behandlas i Samverkansgrupp:
Datum för underskrift:	Datum för underskrift:
Namn:	Namn:
Funktion för arbetsgivaren	Funktion/fackförbund för arbetstagarna:

### Varför sker den planerade förändringen?

Genom att införa taligenkänning i AsynjaVisph förbättrar och effektiviserar vi vårt sätt att dokumentera samt är en förberedelse inför arbetsätt i Millennium

### Vad består förändringen av

Taligenkänning är en teknologi som översätter tal till skriven text. Enklast kan man beskriva det som ett virtuellt tangentbord som man styr med rösten. Förändringen gäller taligenkänning i Asynja Visph för dikterande medarbetare.

### Var ska förändringen genomföras?

Samtliga mottagningar inom Närhälsan där det finns dikterande medarbetare

### Vilka medarbetare eller grupper av medarbetare berörs?

I denna RoK berörs dikterare.

### När planeras förändringen att genomföras?

Huvudsakligen i november-december 2023.

### Övrigt

Riskens storlek bedöms, inte risktal. Risker har diskuterats ur ett bredare perspektiv än enbart arbetsmiljöperspektiv.

Kommunikationsplan under förändringsprocessen	Genomförd/datum	Ansvarig
Inkluderas i projektplan		

## Vägledning för bedömning av en risks storlek

Riskvärdering		Sannolikhet för inträffande			
		Mycket liten (1)	Liten (2)	Måttlig (3)	Stor (4)
Allvarlighetsgrad	Katastrofal (4)	4	8	12	16
	Betydande (3)	3	6	9	12
	Måttlig (2)	2	4	6	8
	Mindre (1)	1	2	3	4

Risktal	Riskens storlek	Åtgärd
1-3	Liten	Ingen åtgärd krävs
4-6	Medel	Åtgärd inom 3 månader
8-9	Stor	Åtgärd inom 1 månad
12-16	Allvarlig	Åtgärd omedelbart

1. Bedömningen av en risks storlek är en sammanvägning av allvarlighetsgraden och sannolikheten för att den inträffar.
2. Genom att multiplicera värdet för sannolikhet med värdet för allvarlighet räknas riskens storlek fram, d.v.s. risktalet.
3. Riskvärderingen ska ske utifrån skalan bredvid.
4. Risktalet ger riskens storlek och eventuellt behov av åtgärd och tidsram.

Reviderad mall – tagen i Arbetsmiljödelegationen  
7 september 2021

### Åtgärdas/säkras innebär till exempel:

Att arbetsgruppen enas om en möjlig åtgärd i samband med förändringen som gör att identifierad risk graderas ner  
Att arbetsgruppen får ny/kompletterade information om förändringen som gör att risken graderas ner

**Exempel på möjliga arbetsmiljörisiker i samband med förändringar:**

<b>Tekniska och fysiska risker:</b>	<b>Organisatoriska risker:</b>	<b>Sociala risker:</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ej anpassade/fungerande IT-system</li> <li>• Trasiga maskiner</li> <li>• Brister i lyftanordningar</li> <li>• Bristfällig skyddsutrustning</li> <li>• Ej anpassad ventilation</li> <li>• Fukt och mögel</li> <li>• Bristfällig belysning</li> <li>• Störande och/eller skadliga ljudnivåer</li> <li>• Tunga lyft</li> <li>• Arbete i obekväma ställningar</li> <li>• Farliga kemikalier</li> <li>• Smitta</li> <li>• Arbete på extrema platser som höga höjder</li> <li>• Halt eller hårt underlag</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Långvarig och ohälsosam arbetsbelastning</li> <li>• För lite tid för återhämtning</li> <li>• Bristande kommunikation</li> <li>• Bristande ledning och styrning</li> <li>• Otydlighet i roller och ansvar</li> <li>• Bristande kunskaper</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Samarbetssvårigheter</li> <li><input type="checkbox"/> Konflikter</li> <li><input type="checkbox"/> Kränkande särbehandling</li> <li><input type="checkbox"/> Bristande kommunikation</li> <li><input type="checkbox"/> Kränkningar och hot på sociala medier</li> <li><input type="checkbox"/> Hotfulla situationer</li> </ul>

## Värdering av risk ur ett arbetsmiljöperspektiv inklusive handlingsplan

Liten risk	Medel risk	Stor risk	Allvarlig risk
------------	------------	-----------	----------------

RISKER				VAD/HUR förbättras?	VEM ansvarig?	UPPFÖLJNING datum/resultat	NÄR klart?
Svårare för läkare att kommunicera med medicinska sekreterare kring administrativa uppgifter som då riskerar att hamna på läkarna. Risk att kvalitén blir sämre och tidsåtgången vid varje journalanteckning tar längre tid.			x	Förbereda arbete med nya arbetssätt. Skapa tydliga rutiner så att medicinska sekreterare fortsatt kan hantera administrationen.	Enhetschef med stöd av implementeringsprojektet – t.ex. genom checklista	Löpande uppföljning under införandet, information vid behov på CSG	
Kontrollfunktionen som idag utförs av medicinska sekreterare vid utskrift av journal försvinner. Det kan medföra ökar stress och oro för de som idag dikterar och är vana vid det arbetssättet.		x		Det behövs en plan för hur medicinska sekreterare ska kontrollera journalanteckningarna i införandefasen. Vad ska kontrolleras och hur länge?	Enhetschef med stöd av implementeringsprojektet – t.ex. genom checklista	Löpande uppföljning under införandet, information vid behov på CSG	
Högre arbetsbelastning för dikterare om administrationen ökar, detta kan leda till lägre produktion och ökad stress.			x	Anpassa nya arbetssätt till rimliga krav. Denna risk kommer att följas upp utvärderas efter piloterna.	Enhetschef med stöd av implementeringsprojektet – t.ex. genom checklista	Löpande uppföljning under införandet, information vid behov på CSG	
Sämre språkmässig kvalitet på journalanteckningar när medicinsk sekreterare inte lägre korrigerar ex meningsbyggnad och grammatik. Kan skapa stress och samarbetsvårigheter mellan kollegor.		x		En utvärdering när TiK testats en period bör ske. Planera för hur och om ev granskning och hjälp med journalanteckningar skall ske med hjälp av medicinska sekreterare.	Enhetschef med stöd av implementeringsprojektet. Utvärdering utförs av införandeprojektet	Löpande uppföljning under införandet, information vid behov på CSG	
Jourcentraler kan ha medarbetare från privata vårdgivare som inte inför TiK Bemanningspersonal, studenter, ST-läkare som randar har inte licens eller utbildning för att kunna använda TIK.			x	Man bör avvakta med att inför TiK på jourcentraler till det finns mer kunskap om hur man löser dessa enheters utmaningar. Utbildningsinsatser behöver planeras.	Respektive chef avgör om det finns förhinder att införa TIK på aktuell enhet.	Löpande uppföljning under införandet, information vid behov på CSG	

Tidsåtgången för att TIK:a främst vid besök med många sökord, kan behövas ökas då det behöver korr-läsas/ rättas av läkarna.			x		Utbildning och kunskapsöverföring mellan läkare och medicinska sekreterare kan behövas gällande användandet av journalmall i Asynja Visph. Längre tidsåtgång för att TIK:a journalanteckningar kan behövas vid införandet.	Enhetschef med stöd av implementerings projektet – t.ex. genom checklista	Löpande uppföljning under införandet, information vid behov på CSG	
Brist på support vid införandet.		x			Ev behövs ytterligare fler supportmöten.	Implementerings projektet	Löpande uppföljning under införandet, information vid behov på CSG	
Det finns ingen medicinsk sekreterare på enheten som kan skriva diktat.			x		Resurser behöver finnas på enheten eller samlad enhet för journalskrivning.	Berörda linjechefer	Löpande uppföljning under införandet, information vid behov på CSG	
Svårt att hinna ta till sig nyheter och lathundar.	x				Sorterad information och utskick till dem som det berörs.	Under införandefasen implementerings projektet därefter förvaltnings-organisationen	Löpande uppföljning under införandet, information vid behov på CSG	

**Alternativt - lägg in i "Allt i ett - handlingsplanen"**

## Värdering av risk ur ett arbetsmiljöperspektiv inklusive handlingsplan

Liten risk	Medel risk	Stor risk	Allvarlig risk
------------	------------	-----------	----------------

RISKER				VAD/HUR förbättras?	VEM ansvarig?	UPPFÖLJNING datum/resultat	NÄR klart?
Läkarna får mer administrativa uppgifter om inte sekreterare finns.			x	Checklistor på hur administrativa uppgifter kan skötas av sekreterare fortsatt.	Enhetschef med stöd av implementeringsprojektet – t.ex. genom checklista	Löpande uppföljning under införandet, information vid behov på CSG	
Svårigheter att TIK:a när tekniken inte fungerar. T ex mikrofon i headset inte fungerar.		x		Viktigt att gå igenom utrustning innan start av TIK. Teknisk support via VGR-IT.	Enhetschef med stöd av implementeringsprojektet – t.ex. genom checklista	Löpande uppföljning under införandet, information vid behov på CSG	
Vid användning av diktafon kan en ljudfil starta trots att läkaren TIK:ar, denna måste skickas till medicinska sekreterare trots att journal är TIK:ad.		x		Ha rutin på enheten om hur meddelande till medicinska sekreterare går med information om att ljudfilen inte behöver skrivas.	Enhetschef med stöd av implementeringsprojektet – t.ex. genom checklista	Löpande uppföljning under införandet, information vid behov på CSG	

Alternativt - lägg in i "Allt i ett - handlingsplanen"

## Möjlighet ur ett arbetsmiljöperspektiv inklusive handlingsplan

MÖJLIGHETER	VAD/HUR utveckla?	VEM ansvarig?	UPPFÖLJNING datum/resultat	NÄR Klart?
Pilotenheterna har arbetat med en checklista på hur administrativa uppgifter kan fortsatt skötas av medicinska sekreterare.	Utvärdering av pilotenheterna om bland annat checklistan v 45.	Implementeringsprojektet	Checklista och övrig uppdaterad information efter utvärderingen blir tillgänglig på intranätet v 45.	
Möjlighet att kunna signera journalanteckningen direkt.	Läkaren kan direkt efter att journalanteckningen är TIK:ad signera.			
Journalanteckningen är direkt tillgänglig för patient och kollegor.	Informationen finns direkt i journalen då ingen ljudfil behöver skrivas ut.			
Kortare diktatköer ger medicinska sekreterare större möjlighet att kunna hjälpa till med annat på enheten.	Medicinska sekreterare kan arbeta med kvalitets- och förbättringsarbete. Administrera åt fler yrkeskategorier. Support på enheten gällande digitala införande och användande.			

Alternativt - lägg in i "Allt i ett - handlingsplanen"