

RISK- OCH KONSEKVENSBEDÖMNING inför förändring ur ett arbetsmiljö- patient- och miljöperspektiv

Verksamhet:

Ansvarig chef:

Deltagare vid genomförande av risk- och konsekvensbedömning:

Namn	Funktion
Anna Johannesson	enhetschef
Susanne Svantesson	kanslist
Natalia Avendano Muino	kanslist

Risk- och konsekvensbedömning framtagna tillsammans med skyddsombud JA ☐ NEJ ☒

Kommentar: övergripande RoK framtagna med HR, EC Frölunda rehab och EC Gibraltar rehab samt EC Majorna rehab. Samt lokalt på Majorna rehab.

Behandlas på Arbetsplatsträff: 2023-12-18	Behandlas i Samverkansgrupp:
Datum för underskrift:	Datum för underskrift:
Namn:	Namn:
Funktion för arbetsgivaren:	Funktion/fackförbund för arbetstagarna:

Varför sker den planerade förändringen?

På grund av den ekonomiska situationen. Enheter som behöver få sin ekonomi i balans.

Vad består förändringen av?

Nerdragning av bemanningen i kanslistgruppen från 2,5 tjänster till 2 tjänster.

Var ska förändringen genomföras?

Majorna rehabmottagning ersätter inte 50% kanslist från 1 december 2023.

Vilka medarbetare eller grupper av medarbetare berörs?

Alla kategorier kommer att beröras. Kanslister, behandlare och enhetschef.

När planeras förändringen att genomföras?

1 december 2023

Övrigt

Kommunikationsplan under förändringsprocessen	Genomförd/datum	Ansvarig
Närmsta personalgruppen	23 oktober 2023	Anna Johannesson EC
APT	23 oktober, 20 november, 18 december	Anna Johannesson EC
LSG	15 december	

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 arbetsmiljörisker i samband med förändringar:

Tekniska och fysiska risker:	Organisatoriska risker:	Sociala risker:
• Ej anpassade/fungerande IT-system • Trasiga maskiner • Brister i lyftanordningar • Bristfällig skyddsutrustning • Ej anpassad ventilation • Fukt och mögel • Bristfällig belysning • Störande och/eller skadliga ljudnivåer • Tunga lyft • Arbete i obekväma ställningar • Farliga kemikalier • Smitta • Arbete på extrema platser som höga höjder • Halt eller hårt underlag	• Långvarig och ohälsosam arbetsbelastning • För lite tid för återhämtning • Bristande kommunikation • Bristande ledning och styrning • Otydlighet i roller och ansvar • Bristande kunskaper	☐ Samarbetssvårigheter ☐ Konflikter ☐ Kränkande särbehandling ☐ Bristande kommunikation ☐ Kränkningar och hot på sociala medier ☐ Hotfulla situationer

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?
Oro i personalgruppen	x				Öppen dialog.	Enhetschef samt arbetsgruppen		
Högre arbetsbelastning på kvarvarande kanslister		x			Tydligare prioritering av arbetsuppgifter. Kommunikation om arbetsuppgifter. Minska telefontider från att ha öppen linje in hela dagen till telefontider 8-12 + 14-15. Minska bemanning i receptionen. Bemannat fram till 15.00 istället för hela öppettiderna.	Enhetschef, medarbetare.		
Högre arbetsbelastning på behandlare då de behöver ha koll på om patienten kommit själva vissa tider av dagen.		x			Tydligt informera att det är behandlarens ansvar att kolla om patienten kommit om hen inte checkat in. Kommunikation om arbetsuppgifter.	Enhetschef och behandlarna		
Högre arbetsbelastning på chef		x			Tydligare prioritering av arbetsuppgifter. Kommunikation om arbetsuppgifter från områdeschef.	Enhetschef		
Ökad upplevd stress		x			Uppföljning individuellt och i grupp, kollegialt och chef. Öppet klimat och dialog.	Enhetschef och medarbetare		
Ökad sårbarhet vid frånvaro/ minskad tillgänglighet		x			Tydliga rutiner och prioriteringar. Hänvisa patienter till Självcheckning. Om receptionen är obemannad, prioritera	Enhetschef och medarbetare		

Värdering av risk ur ett arbetsmiljöperspektiv inklusive handlingsplan

					arbetsuppgifter och hänvisa till självvincheckning.			
Otydlighet i roller, vem som gör vad					Tydligt ansvar för arbetsuppgifter. Kommunikation om arbetsuppgifter och fördelningen. Tydlig rutin för reception vid frånvaro.	Enhetschef		
Lokalt: Säkerhetszoner Ökad risk att obehöriga är i Närhälsan Rehabs lokaler, ökad risk för stölder.		x			Rutiner och kommunikation till personal och patienter. Involvering av säkerhetsavdelning.	Medarbetare, enhetschef.		

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

Värdering av risk ur ett patientperspektiv inklusive handlingsplan

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

RISKER					VAD/HUR förbättras?	VEM ansvarig?	UPPFÖLJNING datum/resultat	NÄR klart?
Tillgängligheten ex, ta emot hjälpmedel, boka tider m.m.		x			Rutiner och kommunikation till personal och patienter. Se till att bemannade tider är tydligt meddelat på hemsida och 1177. Informera Vårdcentraler i samarbete om bemannade tider.	Enhetschef		
Minskad upplevd servicenivå.		x			Rutiner och kommunikation till personal och patienter. Hänvisa till 1177, telefontider, självlincheckning.	Medarbetare, enhetschef		
Självlincheckning som inte fungerar optimalt. Administration ökar för kanslisterna och behandlare.		x			För tydligande av rutiner och riktlinjer. Felanmälan vid behov. Stötta patienter i att självlinchecka.	Medarbetare, enhetschef		
Lokalt: Säkerhetszoner Ökad risk att obehöriga är i Närhälsan Reabs lokaler, ökad risk för stölder.		x			Rutiner och kommunikation till personal och patienter. Involvering av säkerhetsavdelning.	Medarbetare, enhetschef.		

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

Möjlighet inklusive handlingsplan

MÖJLIGHETER	VAD/HUR utveckla?	VEM ansvarig?	UPPFÖLJNING datum/resultat	NÄR Klart?
Självincheckning ökar, når uppsatta mål.	Fler patienter styrs mot att självinchecka och boka sina tider digitalt.			
Bidra till en ekonomi i balans.	Använder vår bemanning på ett mer effektivt sätt.			
Ökat samarbete inom R-området. Kollegialt nätverksbyggande för kanslister.	Skapa möjligheter att stötta varandra i olika uppgifter och vid olika lågebemannade perioder somsemester mm.			

Alternativt - lägg in i "Allt i ett - handlingsplanen