

RISK- OCH KONSEKVENSBEDÖMNING

inför förändring - ur ett arbetsmiljöperspektiv

Verksamhet: Sävedalen rehabmottagning

Ansvarig chef: Sofia Fantini

Deltagare vid genomförande av risk- och konsekvensbedömning:

Namn	Funktion
Maria Gunnarsson	Kanslist
Inger Johansson	Kanslist
Jessica Bilén	Kanslist
Josef Erholm	Kanslist
Lotta Simmons	Skyddsombud
Sofia Fantini	Enhetschef

Risk- och konsekvensbedömning framtagen tillsammans med skyddsombud JA NEJ

Kommentar: I samband med APT 221024 informeras medarbetare på mottagningen om att diskussioner förs i kanslistgruppen, tillsammans med enhetschef, för att justera kanslisternas schema och därmed nyttja deras arbetstid på ett, för patienterna samt kanslisterna, mer effektivt sätt.

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

Varför sker den planerade förändringen?

För att nyttja kanslistresurser på bäst sätt för arbetsmiljön; för att flest antal kanslister ska vara på plats då flest antal patienter söker sig till Sävedalens rehabmottagning.

Vad består förändringen av

I dagsläget har mottagningen följande öppettider; måndag: 08.00-18.00, tisdag-onsdag: 07.30-18.00, torsdag: 07.30-17.00 samt fredag 07.30-15.00. För att nyttja kanslistresurserna på bäst sätt har planering påbörjats för att receptionens öppettider främst ska täcka de tider som mottagningen har högst kontaktryck.

Var ska förändringen genomföras?

Kanslisternas schema samt eventuellt den information som går till invånarna.

Vilka medarbetare eller grupper av medarbetare berörs?

Medarbetare på Sävedalens rehabmottagning påverkas.

När planeras förändringen att genomföras?

Januari 2023.

Övrigt

Kommunikationsplan under förändringsprocessen	Genomförd/datum	Ansvarig
Information ges kontinuerligt i samband med mottagningens APT samt veckobrev.		Sofia
Genomgång RoK på APU	2023-04-17	Sofia

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:
<ul style="list-style-type: none"> • 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 	<ul style="list-style-type: none"> • Långvarig och ohälsosam arbetsbelastning • För lite tid för återhämtning • Bristande kommunikation • Bristande ledning och styrning • Otydlighet i roller och ansvar • Bristande kunskaper 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Samarbetssvårigheter <input type="checkbox"/> Konflikter <input type="checkbox"/> Kränkande särbehandling <input type="checkbox"/> Bristande kommunikation <input type="checkbox"/> Kränkningar och hot på sociala medier <input type="checkbox"/> 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?
Behandlare glömmer låsa entrén + övriga dörrar.	2			Lägga till på kom ihåg-lapp för stängningsansvar.	Sofia	EC har lagt till text på lapp för stängningsansvar. Uppföljning 230417.	Klart 230417
Behandlare glömmer släcka lampan till receptionen.	1			Ta upp på APT var lampknappen sitter, samt sätta en kom ihåg lapp vid låsvreden.	Sofia – APT Maria – lapp	Lapp är uppsatt vid låsvreden. Uppföljning 230417.	Klart 230417
Patienter kan ej lämna hjälpmedel mellan kl. 17-18 mån-ons.	2			Förslag; text på hemsidan om att receptionen är bemannad till kl. 17 mån-ons. Informationslapp på disken till patienten.	Sofia – KIV Maria – informationslapp.	Informationslapp finns numera på receptionsdisken. Uppföljning 230417. Ser över information till patient för återlämning av hjälpmedel.	Klart. 230420.
Paket kan ej levereras av extern part mellan kl. 17-18 mån-ons.	1			Informationslapp på disken för budfirman.	Maria – informationslapp.	Informationslapp finns numera på receptionsdisken. Uppföljning 230417. Ser över information till budfirma.	Klart. 230420.
Patienter som kommer efter kl. 17.15 - fakturering kan glömmas av kanslist.	2			Lägga till på lapp vid resp arbetsplats, att fakturera gårdagens besök + lägga till på checklista för receptionen. Självincheckning i de fall det fungerar.	Maria – uppdatera resp. Arbetsplats.	Uppföljning 230417.	Klart 230417.
Behandlare komma ihåg att skriva i kommentar till kassan att patient kommit, behandlare glömmer att skriva det.	2			Påminna på APT + veckobrev. (Behandlaren får inte sina poäng förrän pat registrerats i kassan). Självincheckning i de fall det fungerar.	Sofia – informerar på APT.	EC har påmint på APT, detta görs även vid oplanerad frånvaro i receptionen. Uppföljning 230417.	Klart 230417.

Fördröjd uppringning för samtal efter 17.15 och risk att behandlare inte får information om patienter är sena.	4	Förslag; text på hemsidan om att receptionen är bemannad till kl. 17 mån-tor, fre till kl. 15.	Sofia - KIV	Text är tillagd på hemsidan. Uppföljning 230417.	Klart 230417.
--	---	--	-------------	--	---------------

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?
Toaletten är ej tillgänglig i gammal behandlingskorridor.	1			Toalett i andra väntrummet är öppen, sätta upp en lapp i stora väntrummet att den finns tillgänglig + på "kassan stängd".	Maria – skriver på lapp.	Lapp i stora väntrummet är uppdaterad. Uppföljning 230417.	Klart 230417.
I samband med stängning - mindre än två behandlare kvar efter 17.15, patienter behöver avbokas.		4		Skapa rutin för hur patienter hanteras om mindre än två behandlare är i tjänst.	Sofia – ansvarar för att det finns minst 4 behandlare på plats till stängning.	Sofia ser kontinuerligt över vilka som är på plats för stängningsansvar. Uppföljning 230417.	Klart 230417.
Vid hotsituation, i samband med hembesök, på eftermiddagen - ingen kanslist svarar på huvudtelefonen.	1			Hembesöken på eftermiddag - ringa till behandlare för ok. Inte ha hembesök på eftermiddagen efter kl. 17?	Sofia – information på APT vara tillbaka från hembesök senast kl. 17.	Sofia har informerat på APT om vikten av att vara tillbaka från hembesök innan kanslister slutar. Uppföljning 230417.	Klart 230417.
Ingen kanslist på plats att meddela, då hembesök är avklarat och ska faktureras, på eftermiddagen, även t.ex. BAP-intyg.	1			Ev inga hembesök i schemat sena eftermiddagar, mån-ons.	Sofia – information på APT vara tillbaka från hembesök senast kl. 17.	Sofia har informerat på APT om vikten av att vara tillbaka från hembesök innan kanslister slutar. Uppföljning 230417.	Klart 230417.
Frågor från patient - finns ingen i receptionen att svara på dessa.	1			Beh kan svara på frågor alt hänvisa pat att skriva på 1177 el lämna medd på telsvar.	Sofia – APT.	Har ej uppfattats som ett problem, har fungerat bra. Uppföljning 230417.	Klart 230417.
Ombokning av tider från patienten och behandlare kan ej göras med stöd av kanslist.	1			Beh kan svara på frågor alt hänvisa pat att skriva på 1177 el lämna medd på telsvar.	Sofia – APT.	Har ej uppfattats som ett problem, har fungerat bra. Uppföljning 230417.	Klart 230417.

Minskning av tjänster i receptionen från och med våren 2023.				Dialog med timvikarie för att täcka upp vid behov.	Sofia.	Timvikarie har funnits på plats en dag i veckan till och med vecka 14. Uppföljning 230417.	Klart 230417.

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?
Stärkt bemanning tidigt på dagen, då patientflödet är större.				
Komprimerad schemalagd tid gör att kanslisterna i större utsträckning arbetar tillsammans				
Vissa arbetsuppgifter som görs backoffice kan utföras större andel av schemats timmar.	Se över platsschemat			
Mindre sårbarhet vid sjukdom, då en person kan täcka receptionens öppettider mån-ons				

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?

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