

RISK- OCH KONSEKVENSBEDÖMNING

inför förändring - ur ett arbetsmiljöperspektiv

Verksamhet:

Ansvarig chef:

Deltagare vid genomförande av risk- och konsekvensbedömning:

Namn	Funktion
Markus Håkansson	Verksamhetschef
Boel Setthagen	Enhetschef
Matilda Turborn	HR-partner
Grete de Flon	Apotekare
Annie Svenning	Receptarie
Stephan Dahlin	Arbetsplatsombud

Risk- och konsekvensbedömning framtagen tillsammans med skyddsombud JA NEJ

Kommentar:

Behandlas på Arbetsplatsträff:	Behandlas i Samverkansgrupp: 2023-01-31
Datum för underskrift:	Datum för underskrift:
Namn:	Namn:
Funktion för arbetsgivaren	Funktion/fackförbund för arbetstagarna:

Varför sker den planerade förändringen?

Vårdfarmaci introduceras, vilket innebär att man utökat bemanningen med 13 tjänstefaktorer. Medarbetarna inom vårdfarmaci arbetar direkt på avdelning och blir en del av den avdelningen. Detta ska avlasta andra funktioner på avdelningarna.

Vad består förändringen av

En ny verksamhet i form av vårdfarmaci. +18 (+13 under 2023 +5 under 2024) tjänstefaktorer. Vårdfarmaci kommer inte förankras på samma vis till enheten eftersom medarbetarna "tillhör" avdelningen.

Var ska förändringen genomföras?

Sjukvårdsapoteket SÄS

Vilka medarbetare eller grupper av medarbetare berörs?

--

När planeras förändringen att genomföras?

Pågående

Övrigt

--

Kommunikationsplan under förändringsprocessen	Genomförd/datum	Ansvarig

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:

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?
Många kontaktytor för Boel. Många möten och ökad arbetsbelastning att finnas tillgänglig för alla.		x		Avlasta Boel av uppgifter som inte är chefsuppgifter. Fördelning av uppgifter till ev sektionsansvariga eller liknande.	Markus/Boel	2023-03 Ta fram en uppdragsbeskrivning för "Teamledare" Se över arbetsuppgifter som annan funktion kan göras.	2023-09-30
Svårighet att ersätta vid frånvaro, kan skapa stress eller missnöje.			x	För dialog med avdelning om prioriteringslista när det är frånvaro. Tydliggöra om det är vårdfarmaci eller Sjukvårdsapoteket som ska prioritera vid frånvaro. Rutin bör upprättas hur frånvaro ska hanteras.	Boel	2023-03 Komplettera rutin "Turordning och arbetsuppgifter vid Sjukvårdsapoteket VGR SÅS" med ett avsnitt om frånvaro för Vårdfarmaci Förankra frånvarorutinen i referensgruppen	Klar 2023-02-21
Mindre tid för Boel att administrera varje individ, blir en oro för medarbetarna som är vana att få svar snabbt.		x		Avlasta Boel av uppgifter som inte är chefsuppgifter. Fördelning av uppgifter till ev sektionsansvariga eller liknande.	Markus	2023-03 Ta fram en uppdragsbeskrivning för "Teamledare" Se över arbetsuppgifter som annan funktion kan göras.	2023-09-30
Kan även belasta övrig personal genom ytterligare kontaktytor. Kan leda till mindre stöd för apotekarna och receptarierna.		x		Se över roller inom sjukvårdsapoteket, exempelvis klinikansvarig receptarie. Problemet kommer att vara större i början.	Boel	2023-03 Uppstart från vecka 6 med att alla receptarier/tekniker träffas på må em för avstämning kring arbetsuppgifter för att tydliggöra. Fortsatt arbete med hjälp av H&A	2023-11-30
Svårt att hitta en fysisk arbetsplats för apotekare att arbeta på. Kan leda till rörighet, stress och onödig tid för apotekarna.		x		Utredningsuppdrag är inskickat. Apotekarna tillträder inte förrän tidigast början på maj. Idealt är att de finns fysiskt nära läkarna.	Boel, Markus	2023-03 Arbete pågår. Översyn av befintliga arbetsplatser. Inköp kan krävas för stol, bord mm.	2023-12-31
Otydlighet i rollen mellan receptarie och apotekare inom vårdfarmaci.		x		Ta fram rollbeskrivningar för apotekare. Finslipa på rollbeskrivning för receptarie. Säkerställa att de är samstämmiga.	Boel	2023-03 Uppstart av Team vårdfarmaci. Regionala uppdragsbeskrivningar håller på att tas fram. KUM introducerad på enheten.	2023-05-31

<p>Receptarier och apotekare kan hamna i kläm mellan avdelningen och Sjukvårdsapoteket på grund av olika rutiner. Otydlighet och stress för medarbetaren.</p>				<p>Frågan ska tas upp i referensgruppen för att föra vidare dialog. Behövs tydlighet i att man representerar sjukvårdsapoteket i första hand. Vems ord väger tyngst? Är en fråga att reda i.</p>	<p>Boel</p>	<p>2023-03 Komplettera turordningsrutinen med text samt ställer frågan i referensgruppen Uppstart från vecka 6 med att alla receptarier/tekniker träffas på må em för avstämning kring arbetsuppgifter för att tydliggöra. Fortsatt arbete med hjälp av H&A</p>	<p>2023-11-30</p>
---	---	---	---	--	-------------	---	-------------------

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?
Farhåga att man inte får möjlighet att sätta ett team och skapa en bra teamkänsla från start. Kan leda till avsaknad av samhörighet.			x	Arbete måste ske med gruppen. Boel tar hjälp av HR-partner och eventuellt H&A, eventuellt söka om AMS. Satsa med på introduktionen av de nya.	Boel	2023-03 Uppstart av team Fortsatt arbete med hjälp av H&A samtal med H&A inlett. 4 veckors intro	2023-11-30
Svårighet för Boel att se och följa upp medarbetarnas prestationer, kan leda till problem vid lönesättning, kompetensutveckling och personlig utveckling.		x		Tas upp i referensgruppen för vidare dialog. HR-partner undersöker hur andra enheter har löst frågan. Följa upp rapporter och statistik på produktion. Dialog mellan Boel och avdelningschefer. Involvera medarbetarna i upprättande av lönekriterier.	Boel, Matilda	2023-03 Utvecklas under 2023	2023-12-31
Oro att läkemedelsrummet används för mycket som arbetsstation. Fysisk arbetsbelastning då det inte är anpassat efter att arbeta där under längre perioder.		x		Ta hjälp av ergonom för att identifiera vad som behöver åtgärdas.	Markus	2023-03 Arbetsmiljörond (hösten) Ta upp detta i referensgruppen om behov av hjälpmedel, byte av golvmatta Ta med diskussion till lokalenheten	2023-03-31
Fysisk arbetsbelastning på grund av många beredningar. Slitsamt för axlar händer mm.			x	Säkerställa att växling mellan arbetsuppgifter sker i högre grad. Boel för dialog med chefsläkare och FoUI-chef. Se över det material som finns. Förfylla sprutor från sjukvårdsapoteket, projekt påbörjat. Eventuell rotation inom VO:t.	Boel	2023-03 Årlig arbetsmiljörond (hösten) Receptarie LGNA tar fram ett förslag på gemensamt sortiment av utensilier Plan för införande av förfylla sprutor Arbetsbeskrivning under framtagning	2023-11-30
Otydlighet i vem man kontaktar vid sjukdom på grund av att avdelningarna börjar tidigare än Sjukvårdsapoteket. Risk att sjukfrånvaro missas.			x	Upprätta en turordningslista för vårdfarmaci.	Boel	2023-03 Komplettera rutin "Turordning och arbetsuppgifter vid Sjukvårdsapoteket VGR SÅS" med ett avsnitt om frånvaro för Vårdfarmaci Förankra frånvarorutinen i referensgruppen	2023-03-31

Förändring i utbildningstider och APT. Svårt att hitta en APT-tid som passar alla. Risk för bortfall av deltagare.	x			Åtgärder är vidtagna för 2023 och ska utvärderas längre fram.	Boel	2023-03 Utvärdering av APT- och utbildningstider får ske till hösten 2023	2023-10-30
Risk för låg förståelse mellan vårdfarmaci och övriga Sjukvårdsapoteket rörande arbetsuppgifter. Otrygghet i varandras olika roller. Kan leda till oro över hur kollegor uppfattar varandras arbete. Rolltydlighet.		x		Arbete måste ske med gruppen. Boel tar hjälp av HR-partner och eventuellt H&A, eventuellt söka om AMS. Satsa med på introduktionen av de nya. Ta fram rollbeskrivningar för apotekare. Finslipa på rollbeskrivning för receptarie. Säkerställa att de är samstämmiga.	Boel	2023-03 Uppstart från vecka 6 med att alla receptarier/tekniker träffas på må em för avstämning kring arbetsuppgifter för att tydliggöra. Fortsatt arbete med hjälp av H&A	2023-11-30
Svårt för chef att fånga hög arbetsbelastning, psykisk ohälsa och konflikter när man inte möts dagligen. Kan leda till stress för enskild individ.		x		Tas upp i referensgruppen för vidare dialog. HR-partner undersöker hur andra enheter har löst frågan. Dialog mellan Boel och avdelningschefer. Involvera medarbetarna i upprättande av lönekriterier.	Boel, Matilda	2023-03 Översyn av arbetsplatser Tät dialog och avstämning mellan EC och medarbetare.	2023-11-30
Otydlighet i vart man vänder sig som vårdfarmaceut vid frågor till chefer. Men även var chefer på avdelningarna ska vända sig om det är frågor.			x	Tas upp i referensgruppen för vidare dialog. Problemet är större i början.	Boel	2023-03 Komplettera rutin "Turordning och arbetsuppgifter vid Sjukvårdsapoteket VGR SÅS" med en mening om prioritering av arbetsuppgifter. Medarbetare ska i första hand vända sig till enhetschef på Sjukvårdsapoteket.	2023-03-31

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?
Höjer kompetensen ute i verksamheten, tillsammans kan man göra ännu mer.				
Frigör tid för andra funktioner på sjukhuset.				
Kompetenshöjande för medarbetarna på sjukvårdsapoteket genom kunskapsutbyte inom enheten.				

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"