



Göteborgs Stad

Västra Göteborg

Tjänsteutlåtande

Utfärdat: 2014-04-09
Diarienummer: N137-
0078/14

Äldreomsorg samt Hälso- och sjukvård

Annelie Snis
Telefon: 365 48 82
E-post: annelie.snis@vastra.goteborg.se

Svar till arbetsmiljöverket avseende inspektion på Grevegårdens Äldreboende

Förslag till beslut

Stadsdelsnämnden föreslås besluta

Förvaltningens tjänsteutlåtande översändes som eget yttrande till
Arbetsmiljöverket.

Ärendet

Arbetsmiljöverket har fått ett uppdrag från regeringen att genomföra insatser för att synliggöra och förbättra kvinnors arbetsförhållande. Ett skäl till uppdraget är att kvinnor svarar för en större andel av den arbetsrelaterade sjukfrånvaron än män. Det är också fler kvinnor som av hälsoskäl tvingats sluta sina arbetsliv i förtid.

Mot denna bakgrund genomför arbetsmiljöverket tillsynsinsatser i hela landet inom omsorgen och sjukvården med fokus på belastningsergonomi och personförflyttningar.

Inspektionens syfte vid äldreboendet Grevegården var att kontrollera hur man uppmärksammar brister i arbetsmiljön och genomför de åtgärder som behövs för att förebygga ohälsa och skador hos personalen.

Vid inspektionen som genomfördes vid äldreboendet grevegården den 22 januari 2014 framkom brister inom följande områden:

1. Riskbedömning vid arbete med och hos enskild person.
2. Trånga hygienutrymmen.
3. Kunskaper i ergonomi och förflyttningsteknik.
4. Kunskaper i första hjälpen.

Arbetsgivaren ska inkomma med svar på åtgärder senast den 16 maj 2014. I svaret ska särskilt beskrivas

- Hur innehållet i inspektionsmeddelandet förts ut till berörda medarbetare.
- Hur kraven uppfyllts.
- Hur skyddsombud och övrig personal gjorts delaktiga vid genomförandet av åtgärder.

Ekonomiska konsekvenser

Kostnader för utbildningsinsatser som behöver genomföras för att uppfylla Arbetsmiljöverkets krav bedöms rymmas inom område Äldreboendes tilldelade resurser för 2014.

Barnperspektivet

Bedöms inte adekvat i ärendet.

Jämställdhetsperspektivet

Bakgrunden till ärendet har ett jämställdhetsperspektiv och de åtgärder som vidtas utifrån de identifierade bristerna kommer att leda till bättre arbetsmiljö för kvinnor. Andelen kvinnliga medarbetare inom Äldreomsorg och Hälso- och sjukvård i Västra Göteborg är 89 % . Vid äldreboendet Grevegården är motsvarande siffra 90 %.

Mångfaldsperspektivet

Bedöms inte adekvat i ärendet

Miljöperspektivet

Bedöms inte adekvat i ärendet.

Omvärldsperspektivet

Arbetsmiljöverkets tillsynsinsatser genomförs i hela landet och när de avslutas finns sannolikt ett underlag som kan leda till förbättringar avseende den arbetsrelaterade sjukfrånvaron för kvinnor i landet.

Samverkan

Information i LSG, 11 mars 2014.

Stadsdelsförvaltningen Västra Göteborg

Maria Lejerstedt
Stadsdelsdirektör

Annelie Snis
Sektorschef

Bilaga 1: Svar till Arbetsmiljöverket

Bilaga 2: Riskbedömning och handlingsplan

Bilaga 3: Metodplan

Bilaga 4: In- och utskrivningsmeddelande



Rapport

Utfärdat: 2014-04-09
Diarienummer: N137-
0078/14

Sektor äldreomsorg och HSV

Marie Holmqvist
Telefon: 365 43 60
E-post: marie.holmqvist@vastra.goteborg.se

Svar till arbetsmiljöverket med anledning av inspektion på Grevegårdens äldreboende, 2014/126

Arbetsmiljöverkets krav

”Ni ska **före den 16 maj 2014** informera Arbetsmiljöverket vad ni har gjort med anledning av de brister och krav vi redovisar här. I svaret bör ni särskilt beskriva:

- hur ni fört ut innehållet i inspektionsmeddelandet till berörda medarbetare
- hur ni har uppfyllt kraven
- hur skyddsombud och övrig personal har varit delaktiga vid genomförandet av åtgärderna

Svaret bör undertecknas så att det framgår att den som är skyddsombud har tagit del av det.”

Förvaltningens svar

Innehållet i inspektionsmeddelandet har informerats genom:

- Arbetsplatsträffar och veckobrev.
- Information genom facklig samverkansgrupp inom området.
- Huvudman har tagit del av inspektionens resultat.

Kraven är uppfyllda genom de åtgärder som vidtagits och som planeras framgent inom förvaltningen. Se svar nedan under respektive delområde.

Ett arbete utifrån arbetsmiljöverkets inspektion har redan påbörjats och kommer att intensifieras under våren. Riskbedömningar och handlingsplaner implementeras i vardagsarbetet för att systematisera arbetsmiljöarbetet.

Skyddsombud inom området har deltagit i inspektionen, samt har beretts möjlighet att påverka åtgärder och innehåll. Områdeschef, enhetschef, gruppchef och hr-specialist har haft genomgång och planerat behov av åtgärder. Resultatet av genomgången är presenterat för skyddsombudet.

Arbetsmiljöverkets krav och förvaltningens svar:

Brister och krav

1. Riskbedömning vid arbete med och hos enskild person

Krav

1a) ”Ni ska införa och regelmässigt använda skriftligt dokumenterade rutiner så att risker och brister i arbetsmiljön vid arbete med och hos de boende undersöks och bedöms. Ni ska fördela och redovisa vem eller vilka som ska utföra arbetsuppgifterna med att göra riskbedömningar och vidta åtgärder. Den eller de personer som tilldelas uppgifter ska vara tillräckligt många, ha de befogenheter och resurser som behövs samt ha tillräckliga kunskaper om:

- de arbetsmiljöregler som gäller för verksamheten
- fysiska, psykologiska och sociala förhållanden som innebär risker för ohälsa och olycksfall
- åtgärder för att förebygga ohälsa och olycksfall samt arbetsförhållanden som främjar en tillfredsställande arbetsmiljö.

1b) Ni ska undersöka och bedöma riskerna angående arbete med de personer som nu får stödinsatser. Därefter ska ni göra riskbedömningar dels då arbete med nya personer påbörjas, dels då förändringar sker. Riskbedömningar ska dokumenteras skriftligt. De risker som inte åtgärdas direkt ska dokumenteras skriftligt i en handlingsplan. ”

Svar 1a och 1b:

Verksamheten kommer att implementera ett dokument som heter Riskbedömning och handlingsplan Grevegården (se bilaga 1). Detta dokument kommer att användas av kontaktpersonal när en boende flyttar in i en lägenhet med bistånd särskilt boende kap 4 § socialtjänstlagen. Detta dokument skall också användas när boendes tillstånd förändras tillfälligt eller har blivit bestående. Detta dokument skall lämnas till enhetschef som tillsammans med medarbetare och andra professioner såsom patientansvarig sjuksköterska eller sjukgymnast. Utifrån vad riskbedömningen kommer fram till upprättas en åtgärdsplan runt den boende med respekt för dennes integritet och självbestämmande.

Maj 2014 påbörjas information och utbildning på apt med all personal gällande de systematiska arbetsmiljöregler som gäller för verksamheten där fysiska, psykologiska och sociala förhållanden påvisas. Informationen innehåller också risker för ohälsa och olycksfall på Grevegårdens äldreboende samt arbetet med åtgärder för att förebygga ohälsa och olycksfall. Materialet som kommer att användas är dels arbetsmiljöverkets foldrar samt ett riktat program från hr-enheten i Västra Göteborg. Därefter finns materialet tillgängligt på varje våning i huset. Vid arbetsmiljöronder 2 ggr/år repeteras materialet.

Metodplaner kommer att upprättas kring arbetet runt vissa boende där det är extra viktigt att medarbetare arbetar på samma sätt och har samma förhållningssätt och ev. undviker vissa moment, ord eller annat pga. arbetsmiljömässiga skäl. (se bilaga 2)

Fr.o.m. arbetsplatsträffar i maj 2014 påbörjas riskbedömningar för varje hyresgäst på Grevegårdens äldreboende, både de personer som bor idag och kommande hyresgäster. Handlingsplaner upprättas vid de risker som av olika anledningar inte kan åtgärdas direkt.

2. Trånga hygienutrymmen

Krav

”Ni ska ta fram rutiner för att genomföra riskbedömning av boståndssökandes omvårdnadsbehov samt behov av förflyttningshjälpmedel innan boende beviljas i de sex lägenheterna med trånga hygienutrymmen.”

Svar:

Lägenhet 102, 103, 202, 203, 302 och 303 är de lägenheter på varje våning där toaletten inte är så bred som arbetsmiljöverkets föreskrifter säger. Boendesamordnaren Ulla Nilsson kommer att få skriftlig och muntlig information om dessa lägenheter av områdeschef Inger Börmark senast 2014-04-15, angående att personer som inte klarar av sin egen förflyttning till och från toalett vid inflyttning, inte skall erbjudas dessa lägenheter. Vid anmälan (se bilaga 3) av ovanstående lediga lägenheter skrivs det in i dokumentet på övrigt.

I de fall hyresgästen blir i behov av mer omfattande stöd och hjälp i samband med förflyttningar kan dessa inte utföras inne i de sex lägenheter med trånga hygienutrymmen. Då kommer personalen att lösa detta genom att man flyttar över till hygien stol innan man hjälper hyresgästen in i hygienutrymmet.

3. Kunskaper i ergonomi och förflyttningsteknik

Krav

”a) Ni ska ta fram rutiner för med vilken regelbundenhet varje enskild arbetstagare minst bör delta vid ergonomiutbildning för att säkerställa att deras kunskaper bibehålls.

b) Ni ska upprätta dokumentation över när de anställda har deltagit vid ergonomiutbildning för att säkerställa att varje enskild arbetstagare genomgår utbildning och uppdaterar sina kunskaper med en viss regelbundenhet.”

Svar 3a:

All personal på Grevegårdens äldreboende kommer att genomgå utbildning i förflyttningsteknik under 2014. Därefter skall var och en av personalen fortlöpande ha utbildning minst vart tredje år.

Svar 3b:

Enhetschef och gruppchef upprättar ett dokument som innehåller varje personal och utbildningstillfälle. Cheferna förvarar dokumentet så att chef och medarbetare kan se när sista utbildningstillfället genomfördes. Planering av detta görs i samband med medarbetarsamtalen .

4. Kunskaper första hjälpen

Krav

”Ni ska se till att det under samtliga arbetspass finns personer som kan ge första hjälpen. Vilka det är ska vara känt för arbetstagare. Ni ska inventera behovet och ha rutiner för utbildning och repetition.”

Svar 4:

Första hjälpen Cederth's tavla köps in till alla tre våningar. På varje våning ansvarar en person för att den fylls på när produkter är slut eller utgångna. Det kompletteras med en handlingsplan om olyckan är framme. Arbetsledning finns att tillgå hela dygnet. (Trygghetsjouren arbetsleder vid obekväma arbetstider). All personal kommer att få denna information på arbetsplatsträffar samt utbildning allra senast maj 2014.

Stadsdelsförvaltningen Västra Göteborg

Marie Holmqvist
Enhetschef

Camilla Thorsell
Skyddsombud

Bilaga 1: Riskbedömning och handlingsplan

Bilaga 2: Metodplan

Bilaga 3: In- och utskrivningsmeddelande

RISKBEDÖMNING OCH HANDLINGSPLAN SOLÄNGEN

Namn: _____

RISKER	BEDÖMNING			ÅTGÄRDER			
	ALLVARLIG	INTE ALLVARLIG	INGEN ÅTGÄRD ATKUELL	ANSVARIG	KLART NÄR	KONTROLL-DATUM	
ERGONOMISKA FÖRHÅLLANDEN							
den enskildes vikt och fysiska hälsa							
möblering och inredning, t ex sängens placering samt tunga möbler och mattor							
tekniska hjälpmedel, t ex lyftanordning,							
Övrigt:							
HYGIENISKA FÖRHÅLLANDEN							
smittorisk, tex. vid sjukdom eller ohyra							
allergirisk när det finns olika slags läkemedel, rengöringsmedel eller husdjur							
explosionsrisk från oxygen							
nedsmutning, tex. vid inkontinens eller missbruk							
Övrigt:							

RISKER	BEDÖMNING			ÅTGÄRDER			
	ALLVARLIG	INTE ALLVARLIG	INGEN ÅTGÄRD ATKUELL	ANSVARIG	KLART NÄR	KONTROLL-DATUM	
PSYKISKA OCH SOCIALA FÖRHÅLLANDEN							
den enskildes psykiska hälsa							
hot, våld eller liknande psykiska /fysiska påfrestningar							
ÖVRIGT							

Namn: Kalle Karlsson (OBS påhittat namn.)

Personnr:

Adress/arb.plats: Grevegårdensäldreboende

2.4

METODPLAN

Startdatum: 2013-11-01 (Metodplanen är personalens pedagogiska verktyg och tillhör ej den sociala journalen. Den planeras, genomförs och följs upp och utvärderas enligt överenskommelse).

Insats/situation:

-K har vänt på dygnet och behöver komma in i rätt dygnsrytm för att må bra.

-K är motoriskt orolig och plockig och kan vara högljudd.

-K är orolig, har ett ropbeteende som är högljutt och uppfattas som störande av omgivningen. Det uppfattas av personal vara vid ostimulans eller för mycket stimuli

Syfte:

- Skapa ett arbetssätt runt K i sin vardag som hjälper honom att få struktur och kontinuitet för honom så långt det är möjligt.

Koppling till genomförandeplanen

Förhållningssätt och bemötande i varje situation du ledsagar K i sin vardag :

-När du pratar med K skall du alltid tala om vem du är och instruera honom om vad som skall ske, med lagom mängd information så att han kan ta emot den. Vänta in honom tills du ser att han har uppfattat dig, forcera inte. Tonläget skall vara glatt och positivt.

-Var alltid lugn och tydlig och utgå ifrån hans dagsform och var han befinner sig både i kroppen (fysiskt vad han orkar) och knoppen (känslomässigt och socialt hur är hans humör är och hur vill han ha det)

- Ta alltid reda på hur han vill ha det och uppmuntra stötta honom i det samt respektera hans integritet. (Här är det viktigt att känna in balansgången mellan för "mycket" och för " lite" " , hitta K lagom i situationen)

-Viktigt att skapa kontinuitet runt honom med ordinarie personal.

Hur:

-Om K visar tecken till oro och det tar sig uttryck till att han är högljud ska personalen avläsa situationen och göra bedömningen vad är det som gör att K är orolig . Ex.. Smärta, skött magen, urin, hunger, sömn mm..ex: ledsen , arg, glad mm. Är det någon aktivitet han vill utföra eller är det för rörig miljö runt omkring honom? /Åtgärda direkt

- Om K visar tecken till oro och det tar sig uttryck till att han är högljud ska personalen avläsa situationen och göra bedömningen om det stör K omgivning. Vid de situationer som han stör sin omgivningskall ha erbjudas att vistas i sin lägenhet tillsammans med personal eller ev. utevistelse, promenader, gå ner till Mötesplatsen för miljöombyte

-Erbjud K aktivitet på mötesplatsen med en personal speciellt vid de tillfällena då det är musik han älskar att sjunga.

-På kvällen kan lite lugnare musik vara att föredra för att komma mer till ro inför natten.

- kroppskontakt vid oro kan lugna honom tex stryk honom med mjuka rörelser på armar och rygg.

- Samtalsämnen : Utgå ifrån vad kontaktpersonen har tagit reda på vad som är hans intressen.

-dokumentera vad som fungerar bra i samspelet med K.

Nattetid:**Vid utåtagerande:**

-Om K agerar ut mot föremål eller personer agera tydligt, lugnt och med få ord. Alternativt var tyst och bara agera. Ord kan öka oron.

-Tänk på hur du som personal är placerad, ex på sidan av istället för rakt framför K.

-Be kollega om hjälp.

-Låt K gå ifrån aktiviteten/rummet till sin lägenhet. Lägenheten är bedömd som bästa platsen att vara på pga lite stimuli och han zon.

-Fortsätt **inte** att diskutera händelsen.

-Avvakta och ge tid.

-

Efteråt

-Fyll eventuellt i tillbudsrapport.

-Fyll i medicinlista om behovsmedicin getts.

-Eventuellt kontakta enhetschef

Manualen utformad av: Marie Holmqvist/Christina Pettersson

Utvärderingsdatum: 2012-12-12 kl. 12.00



IN OCH UTSKRIVNINGSMEDDELANDE

Äldreboende Grevegården	Enh/avd/vån	Tel: Chef för vån.	Fax
----------------------------	-------------	--------------------	-----

Namn	Personnummer	Den boende tillhör (kommer ifrån) SDF V Göteborg
------	--------------	---

Kontraktsdatum	
Permanent plats	X
Korttidsplats	

Rumsnummer		Hyra per mån	
Våning		Rumstorlek m ²	
1 personsrum	X	Gero psyk enh	
2 personsrum		Somatik enh	
3 personsrum		Man	
		Kvinna	

Utskriven, datum	
Orsak	
Rummet ledigt f o m	

Övrigt

Uppgiften lämnad av	Datum
---------------------	-------



Enheten för region väst
Eva Aronsson, 010-730 9364

Göteborgs kommun
SDF Västra Göteborg
Sektor Äldreomsorg- hälso- och sjukvård
Box 334
421 23 VÄSTRA FRÖLUNDA

Göteborgs Stad
Västra Göteborg
Ank. 2014 -02- 13

1137-0078/14

Resultatet av inspektionen

Ert org. nr	212000-1355
Arbetsställe	Grevegårdens äldreboende
Besöksadress	Grevegårdsvägen 44, Västra Frölunda
Besöksdatum	2014-01-22
Deltagare i inspektionen:	Marie Holmqvist, enhetschef Christina Pettersson, gruppchef Helen Kjällgren, HR-specialist Camilla Thorsell, skyddsombud

Ni ska före den 16 maj 2014 informera Arbetsmiljöverket vad ni har gjort med anledning av de brister och krav vi redovisar här. I svaret bör ni särskilt beskriva:

- hur ni fört ut innehållet i inspektionsmeddelandet till berörda medarbetare
- hur ni har uppfyllt kraven
- hur skyddsombud och övrig personal har varit delaktiga vid genomförandet av åtgärderna

Svaret bör undertecknas så att det framgår att den som är skyddsombud har tagit del av det.

Var vänlig ange vår beteckning **IRV 2014/126** i svaret.

Se 7 kap. 3 § arbetsmiljölagen.

Arbetsgivaren ska, enligt 3 kap. 2 § första stycket arbetsmiljölagen, vidta alla åtgärder som behövs för att förebygga att arbetstagaren utsätts för ohälsa eller olycksfall. Trots att vi nu ger er viss tid att informera oss hur ni har åtgärdat våra krav har ni ändå kvar det fulla ansvaret för arbetstagarnas arbetsmiljö. Ert arbetsmiljöansvar gäller oavsett om Arbetsmiljöverket har ställt krav mot er eller inte.



Brister och krav

1. Riskbedömning vid arbete med och hos enskild person

I det systematiska arbetsmiljöarbetet ska även ingå att undersöka och bedöma risker och brister i arbetsmiljön vid arbete med och hos de boende. Personalen ska inte utföra arbete med och hos de boende utan att arbetsledning, tillsammans med personalen eller skyddsombud först har bedömt vilka risker som finns i arbetet och vilka arbetsmiljöåtgärder som behöver genomföras.

Verksamhetens karaktär och inriktning innebär särskilda arbetsmiljörisker. Följande risker diskuterades vid inspektionen; risker för våld- och hot, belastningsergonomiska risker och psykiskt krävande arbete. Även andra arbetsmiljörisker kan finnas. Ett risktänkande finns i er verksamhet men skriftligt dokumenterade systematiska riskbedömningar ur arbetsmiljösynpunkt finns inte utarbetade.

Krav

1a) Ni ska införa och regelmässigt använda skriftligt dokumenterade rutiner så att risker och brister i arbetsmiljön vid arbete med och hos de boende undersöks och bedöms. Ni ska fördela och redovisa vem eller vilka som ska utföra arbetsuppgifterna med att göra riskbedömningar och vidta åtgärder. Den eller de personer som tilldelas uppgifter ska vara tillräckligt många, ha de befogenheter och resurser som behövs samt ha tillräckliga kunskaper om:

- de arbetsmiljöregler som gäller för verksamheten
- fysiska, psykologiska och sociala förhållanden som innebär risker för ohälsa och olycksfall
- åtgärder för att förebygga ohälsa och olycksfall samt arbetsförhållanden som främjar en tillfredsställande arbetsmiljö.

1b) Ni ska undersöka och bedöma riskerna angående arbete med de personer som nu får stödinsatser. Därefter ska ni göra riskbedömningar dels då arbete med nya personer påbörjas, dels då förändringar sker. Riskbedömningar ska dokumenteras skriftligt. De risker som inte åtgärdas direkt ska dokumenteras skriftligt i en handlingsplan.

Se 6-8 §§ Arbetsmiljöverkets föreskrifter (AFS 2001:1) om systematiskt arbetsmiljöarbete ändrad genom AFS 2003:4 och 2008:15.



2. Trånga hygienutrymmen

Vid äldreboendet Grevegården är hygienutrymmena i två av lägenheterna på varje våningsplan, totalt sex hygienutrymmen trånga. Det innebär att förflyttningar inte kan utföras inne i dessa hygienutrymmen. I de fall det är aktuellt löser personalen detta genom att man flyttar över till hygienstol innan man hjälper den boende in i hygienutrymmet.

Många av de som bor i äldreboendet är i behov av omfattande stöd och hjälp i samband med förflyttningar, vid toalettbesök, duschning, förflyttningar i sängen, från säng till rullstol etcetera.

Alltför begränsat utrymme medför att arbetstagarna tvingas genomföra belastande arbetsmoment i ogynnsamma arbetsställningar och försvårar möjligheten att använda hjälpmedel. Det innebär en ökad risk för personalen att drabbas av belastningsskador, såsom akut överbelastning eller belastningsrelaterade besvär.

Det ska finnas tillräckligt med arbetsutrymme för personalen i omvårdnads-situationer i hygienutrymmen. Det innebär exempelvis;

- Fritt arbetsutrymme på minst 0,8 meter på var sida om toalettstolen.
- Framför toalettstol ska utrymmet vara sådant att personalens arbetsställningar inte hindras av rummets väggar, vvs-föremål eller andra fasta föremål.
- Fritt utrymme för hjälpmedel måste också beaktas framför den fasta toaletten, t ex för vändning av rullstol eller mobil toalettstol krävs minst 1,5X1,5 meter.

Krav

Ni ska ta fram rutiner för att genomföra riskbedömning av biståndssökandes omvårdnadsbehov samt behov av förflyttningshjälpmedel innan boende beviljas i de sex lägenheterna med trånga hygienutrymmen.

Se 5 och 8 §§ Arbetsmiljöverkets föreskrifter (AFS 2001:1) om systematiskt arbetsmiljöarbete, 4-6 §§ i Arbetsmiljöverkets föreskrifter (AFS 2012:2) om belastningsergonomi, 4 § i Arbetsmiljöverkets föreskrifter (AFS 2009:2) om arbetsplatsens utformning.

3. Kunskaper i ergonomi och förflyttningsteknik

Utbildning i ergonomi och förflyttningsteknik erbjuds regelbundet, men det saknas rutiner för med vilken regelbundenhet varje enskild arbetstagare minst bör delta. Arbetstagarna får själva anmäla intresse för deltagande och det



saknas dokumentation över när varje enskild arbetstagare har genomfört utbildning.

Krav

a) Ni ska ta fram rutiner för med vilken regelbundenhet varje enskild arbetstagare minst bör delta vid ergonomiutbildning för att säkerställa att deras kunskaper bibehålls.

b) Ni ska upprätta dokumentation över när de anställda har deltagit vid ergonomiutbildning för att säkerställa att varje enskild arbetstagare genomgår utbildning och uppdaterar sina kunskaper med en viss regelbundenhet.

Se 5 § Arbetsmiljöverkets föreskrifter (AFS 2001:1) om systematiskt arbetsmiljöarbete och 9 § Arbetsmiljöverkets föreskrifter (AFS 2012:2) om belastningsergonomi.

4. Kunskaper första hjälpen

Det saknas rutiner för utbildning i första hjälpen för de anställda.

Krav

Ni ska se till att det under samtliga arbetspass finns personer som kan ge första hjälpen. Vilka det är ska vara känt för arbetstagare. Ni ska inventera behovet och ha rutiner för utbildning och repetition.

Se 5-6 §§ Arbetsmiljöverkets föreskrifter (AFS 1999:7) om första hjälpen och krisstöd och 5 § Arbetsmiljöverkets föreskrifter (AFS 2001:1) om systematiskt arbetsmiljöarbete.

Upplysning

Med första hjälpen menas de åtgärder som vid olycksfall, sjukdom eller annan nödsituation omedelbart måste vidtas på plats.

Inspektionen

Arbetsmiljöverket har fått ett uppdrag från regeringen att genomföra insatser för att synliggöra och förbättra kvinnors arbetsförhållanden. Ett skäl till uppdraget är att kvinnor svarar för en större andel av den arbetsrelaterade sjukfrånvaron än män. Det är också fler kvinnor som av hälsoskäl tvingas sluta sina arbetsliv i förtid.



Mot denna bakgrund genomför Arbetsmiljöverket tillsynsinsatser i hela landet inom omsorgen och sjukvården med fokus på belastningsergonomi och personförflyttningar

Inspektionens syfte vid äldreboendet Grevegården var att kontrollera hur man uppmärksammar brister i arbetsmiljön och genomför de åtgärder som behövs för att förebygga ohälsa och skador hos personalen.

Information

Ett inspektionsmeddelande är en uppmaning till er att vidta åtgärder för att undanröja de brister och risker som kom fram vid inspektionen. Kraven är ställda utifrån Arbetsmiljöverkets tillämpning av gällande arbetsmiljörregler. Om ni inte vidtar åtgärder kan Arbetsmiljöverket besluta om ett föreläggande eller förbud.

Arbetsmiljöverkets föreskrifter utvecklar och preciserar arbetsmiljölagen inom arbetsmiljöområdet. Föreskrifterna om systematiskt arbetsmiljöarbete (AFS 2001:1 senast ändrad 2008:15) beskriver hur det går till att skapa en säker arbetsmiljö.

Om ni saknar kunskap eller kompetens för det systematiska arbetsmiljöarbetet i den egna verksamheten ska ni anlita företagshälsovård eller motsvarande hjälp utifrån.

Besök Arbetsmiljöverkets webbplats www.av.se när ni vill veta mer om oss och om lagar och föreskrifter om arbetsmiljö. Där kan ni också hämta arbetsmiljölagen och våra föreskrifter i pdf-format.

Har ni frågor att ställa går det bra att kontakta oss.

Eva Aronsson/arbetsmiljöinspektör

Kopia skickad till:

Marie Holmqvist marie.holmqvist@vastra.goteborg.se

Christina Pettersson christina.pettersson@vastra.goteborg.se

Helen Kjällgren helen.kjallgren@vastra.goteborg.se

Camilla Thorsell camilla.thorsell@vastra.goteborg.se