

## Lokal rutin riskbedömning i arbetet med enskild brukare

### Syfte

Syftet med att genomföra en riskbedömning är att verksamheten på ett systematiskt sätt undersöker om risker finns i arbetet med brukaren som kan påverka medarbetares arbetsmiljö. En riskbedömning ska genomföras utifrån arbetsmoment kopplade till de insatser brukaren är beviljad. Det gör att riskbedömning och brukarens genomförandeplan är nära sammankopplade.

### Genomförande och ansvarsfördelning

#### Vad och hur gör vi?

Riskbedömning påbörjas direkt när brukaren beviljats insatser och färdigställd senast två veckor efter verkställighet. Allvarliga risker åtgärdas omedelbart och risker som inte kan åtgärdas omedelbart upprättas en åtgärdsplanering för.

*Det praktiska framtagande av riskbedömning - vilka som medverkar, hur resultatet delges övriga medarbetare - anpassas efter lokala behov på arbetsplatsen, i verksamheten och hos medarbetare.*

#### Vem ansvarar för vad?

- Kontaktmannens uppgift är att inventera och dokumentera risker samt att bedöma inventerade risker enligt riskmatris.
- Enhetschefen har det yttersta ansvaret för riskbedömningarnas genomförande, att vid behov komplettera bedömningarna och genomföra åtgärder omedelbart eller planeras för det, samt dokumentera.
- Enhetschef ansvarar för att medarbetare har förutsättningar och arbetar efter gällande arbetsmiljörutiner.
- Berörda medarbetare ansvarar för att vara väl insatta i varje enskilds brukares riskbedömning med eventuell handlingsplan.

## **Kunskaper**

Alla medarbetare som är kontaktman och utför riskbedömningar behöver ha en genomgång i hur man genomför ”*Riskbedömning inför arbete med enskild brukare*”. Genomgången kan genomföras enskilt och/eller i grupp på enhetsnivå.

## **Tillgänglighet och förvaring**

Riskbedömningen förvaras på sådant sätt att den är tillgänglig för alla medarbetare (vikarier, personal från andra yrkeskategorier eller verksamheter) som utför insatser till brukaren. Reviderade riskbedömningar bör sparas så länge insatser för brukaren är pågående.

## **Uppföljning**

Riskbedömningen följs upp av kontaktman vid behov, dock senast var 6:e månad samt när genomförandeplanen följs upp/revideras.

Enhetschef och medarbetare följer regelbundet upp och utvärderar hur med riskbedömning inför arbete med enskild brukare fortlöper.

## **Bilagor**

1. Mall riskbedömning i arbetet med enskild brukare
2. Handlingsplan vid identifiering av risker i arbetsmiljön