

## Dansk kvalitetsmodel på det sociale område

### Lokal retningslinje for Standard 2.2 - Arbejdsmiljø



Dansk kvalitetsmodel på det sociale område er igangsat af regionerne og Danske Regioner i fællesskab. Alle regionale boformer og institutioner efter §§ 66, 107 og 108 i serviceloven er omfattet af kvalitetsmodellen.

I et samarbejde mellem regionerne er der udviklet kvalitetsstandarder inden for udvalgte temaområder. Standarderne indebærer, at der udarbejdes en række retningsgivende dokumenter med retningslinjer for, hvordan arbejdet med standarderne finder sted i praksis på boformer og institutioner. Dokumenterne udarbejdes på 2 niveauer:

- Et fælles regionalt niveau med retningslinjer, der er gældende for alle boformer/institutioner.
- Et lokalt niveau, der er specifikt tilpasset målgruppen og indsatsen på den enkelte boform/institution.

Dette dokument udgør Specialbørnehjemmenes lokale retningslinje for kvalitetsmodellens standard for Arbejdsmiljø.

## Indholdsfortegnelse

Dokumentoverblik .....	2
Formål.....	2
Fremgangsmåde.....	3
Definition af begreber.....	4

## Dokumentoverblik

<b>Dokumenttype:</b> Lokal retningslinje	<b>Titel:</b> Retningslinje for: <ul style="list-style-type: none"><li>- A. Hvordan der arbejdes med de lovpligtige faser i APV (arbejdspladsvurdering)</li><li>- B. Hvordan der arbejdes med trivselsmålinger</li></ul>	
<b>Anvendelsesområde:</b> Specialbørnehjemmene	<b>Standard:</b> 2.2 Arbejds miljø Standardbetegnelse: Der arbejdes systematisk med udvikling af arbejdsmiljø og trivsel	<b>Gældende fra:</b> 17. maj 2010
<b>Målgruppe:</b> Ansatte ved Specialbørnehjemmene  Ledelsen, arbejdsmiljøgruppen samt MED har et særligt og skærpet ansvar for retningslinjen	<b>Udarbejdet af:</b> Afdelingsledergruppen, arbejdsmiljørepræsentanter, viceforstander og forstander	<b>Revision senest:</b> Der tages stilling til dokumentets indhold i forbindelse med kvalitetsovervågning i 2017.
<b>Godkendt af:</b> Den lokale retningslinje er revideret og godkendt af viceforstander den 23. januar 2017		<b>Revisionsansvarlig:</b> Viceforstander

## Formål

Denne retningslinje har til formål at skabe en dynamisk proces, hvor ledere, arbejdsmiljørepræsentanter og medarbejdere i fællesskab arbejder på at opnå et sikkert og sundt arbejdsmiljø – både fysisk og psykisk.

Vi vil have særlig fokus på sygefravær, som skyldes arbejdsforholdene, og om det er muligt at nedbringe det generelle sygefravær på Specialbørnehjemmene.

## Fremgangsmåde

### A:

#### Hvordan der arbejdes med de lovpligtige faser i APV (arbejdspladsvurdering)

- I årets første kvartal afdækkes eventuelle nye problematikker/udviklingsområder, såvel fysisk som psykisk arbejdsmiljø. Denne afdækning foretages af arbejdsmiljøgruppen.

<b>Ansvarlig:</b>	Arbejdsmiljøgruppen
-------------------	---------------------

- Alle arbejdsmiljøgrupper skal på baggrund af arbejdspladsens tidligere kortlægning af arbejdsmiljøet foretage opfølgning på APV fra det foregående år. Det drejer sig om:
  1. Opfølgning på problemer/udviklingsområder fra det forrige år.
  2. Afdækning af eventuelle nye problematikker/udviklingsområder – såvel fysisk som psykisk arbejdsmiljø.
  3. Vurdering af om der er arbejdsrelateret sygefravær.
    - Vejledning:  
<http://personalenet.rn.dk/personale/Arbejdsmiljoe/APV/Documents/APV%20Vejledning%20sygefravær.pdf>
    - Tjekliste:  
<http://personalenet.rn.dk/personale/Arbejdsmiljoe/APV/Documents/APV%20sygefravær%20checkliste.doc>
  4. Udarbejdelse af tids- og handleplan for løsning af de afdækkede problematikker/udviklingsområder.
- APV'erne indskrives i den elektroniske database medio april. Afdækkes der problematikker, der ikke kan løses inden for Specialbørnehjemmenes økonomiske rammer, skal disse beskrives og sendes ultimo april til forstander, som videresender til Specialektorens administration senest 15. maj.

<b>Ansvarlig:</b>	Arbejdsmiljøgruppen og forstander
-------------------	-----------------------------------

- 3 gange årligt eller efter behov afholdes der møde i arbejdsmiljøgruppen, hvor følgende faste punkter er på dagsordenen:
  - Opfølgning fra sidste møde.
  - APV: Handleplan gennemgås, og evt. nye APV'er udarbejdes og indsættes i APV-handleplanen.
  - Fysisk og psykisk arbejdsmiljø, herunder indeklima, hudbelastninger, biologi, støj og arbejdsrelateret overgreb uden for arbejdstiden.
  - Risiko for ulykker.
  - Rundering – med særlig opmærksomhed på risiko for ulykker.
  - Arbejdsskader: Konkrete arbejdsskader analyseres, og der udarbejdes handleplan, som udbredes i personalegruppen med henblik på forebyggelse.
  - UTH – det evt. indrapporterede analyseres og handleplan udarbejdes.
  - Sygefravær: Sygefraværstatistik analyseres og Region Nordjyllands og Specialbørnehjemmenes fraværspolitik inddrages.
  - Magtanvendelser.
  - APB.

Der udarbejdes referat af alle møder, og referaterne forefindes i afdelingernes arbejdsmiljømappe eller på Bosted. Referaterne sendes til forstander.

<b>Ansvarlig:</b>	Arbejdsmiljøgruppen
-------------------	---------------------

- 3 gange årligt afholdes der møde i den fælles arbejdsmiljøgruppe med samme faste dagsorden, som ved de lokale arbejdsmiljømøder. Der udarbejdes referat af alle møder, og referaterne forefindes i afdelingernes arbejdsmiljømappe eller på Bosted. Referaterne sendes til forstander.

<b>Ansvarlig:</b>	Arbejdsmiljørepræsentanterne
-------------------	------------------------------

- På MED-møde i april fremlægges afdelingernes APV-handleplaner.
- På MED-møde i september fremlægges status på afdelingernes APV-handleplaner.

<b>Ansvarlig:</b>	Afdelingslederne og forstander
-------------------	--------------------------------

- Nye medarbejdere introduceres til APV-arbejdet inden for de første to måneder efter opstart, herunder hvor materialet vedr. APV forefindes på afdelingen.

<b>Ansvarlig:</b>	Arbejdsmiljørepræsentanterne
-------------------	------------------------------

## **B:**

### **Hvordan der arbejdes med trivselsmålinger**

- Region Nordjylland foretager elektronisk tilfredsheds-/trivselsmåling hvert 2. år. Målingen udgør kortlægningsdelen af APV på det psykiske arbejdsmiljø. Tilfredsheds-/trivselsmålingen skal udmøntes i en handleplan i de enkelte afdelinger. Den enkelte afdelings handleplan udarbejdes af arbejdsmiljøgruppen og drøftes med personalegruppen.

<b>Ansvarlig:</b>	Arbejdsmiljøgruppen
-------------------	---------------------

- Resultatet af Specialbørnehjemmenes tilfredshedsundersøgelse drøftes med TR for FOA og SL.

<b>Ansvarlig:</b>	Forstander
-------------------	------------

- Afdelingernes handleplaner fremlægges på MED-møde det pågældende år.
- Status på afdelingernes handleplaner fremlægges på MED-møde det pågældende år.

<b>Ansvarlig:</b>	Afdelingslederne
-------------------	------------------

- Alle arbejdsmiljøgrupper supplerer ved behov trivselsmålinger med f.eks.:
  - Beboer APV
  - APV på vold/voldsrisiko
  - APV ift. gravide
  - Løbende Trivselsprofil eller lignende.

<b>Ansvarlig:</b>	Arbejdsmiljøgruppen
-------------------	---------------------

**Definition af begreber:**

Arbejdsmiljøgruppe: Forefindes på hver afdeling og består af afdelingsleder og arbejdsmiljørepræsentant.

Fælles arbejdsmiljøgruppe: Består af alle afdelingers arbejdsmiljørepræsentanter.