At arbejde i borgernes hjem

BFA
Branche
Fællesskab
Arbejdsmiljø
Velfærd og Offentlig administration

BrancheFællesskabet for
Arbejdsmiljø for Velfærd
og Offentlig
administration
Studiestræde 3, 3.
1455 København K.

Juni 2015

ISBN: 978-87-92364-88-3
Projektledelse: Marianne Storm,
BFA Velfærd og Offentlig administration
Tekst: Birgitte Ramsø Thomsen,
Arbejdsmiljø København
Grafisk produktion: Tegnestuen Trojka

Arbejdstilsynet har haft vejledningen til gennemsyn og finder, at indholdet i den er i overensstemmelse med arbejdsmiljølovgivningen. Arbejdstilsynet har alene vurderet vejledningen, som den foreligger, og har ikke taget stilling til, om den dækker samtlige relevante emner inden for det pågældende område.

BFA
Branche
Fællesskab
Arbejdsmiljø
Velfærd og Offentlig administration

Indhold

UDFORDRINGER VED ARBEJDET I BORGERNES HJEM 4

RAMMERNE FOR ARBEJDET 5

Rammerne for opgaveløsningen er vigtige 6

APV som omdrejningspunkt 6

DE SVÆRE SITUATIONER 7

DILEMMAER 8

Her er rent nok! 10

Jeg ryger, når det passer mig 12

Fars og mors hjem skal ikke ligne et plejehjem 14

Du skal bare blande dig udenom 16

Ved du, hvad jeg kunne tænke mig at gøre ved dig? 18

REDSKABER OG METODER TIL ARBEJDET MED DILEMMAER 20

Hvor er der typisk problemer 21

Hvor slemt er det? Hvad er rødt, gult og grønt lys? 23

Andre redskaber 25

APV og risikovurdering 27

Find lovgivning 30

Få råd og vejledning 30

Mere viden og inspiration 31

UDFORDRINGER VED ARBEJDET I BORGERNES HJEM

Mange medarbejdere inden for social- og sundhedssektoren arbejder i borgernes hjem. Det gælder medarbejdere i ældreplejen og i stigende grad også medarbejdere, der hjælper fysisk og psykisk handicappede, sindslidende og socialt udsatte. Som medarbejder kan man opleve dilemmaer mellem hensynet til borgeren og ens eget arbejdsmiljø.

BrancheFællesskabet for Arbejdsmiljø for Velfærd og Offentlig administration vil med denne branchevejledning sætte fokus på, hvordan arbejdsmiljøgruppen kan arbejde systematisk med denne udfordring. Branchevejledningen giver eksempler på konkrete redskaber, der kan bidrage til løsning af, hvordan medarbejderne kan håndtere situationer, der opstår i borgerens hjem.

Arbejdsgiveren skal sørge for, at arbejdsforholdene er sikkerheds- og sundhedsmæssigt forsvarlige. Dette gælder også, når der udføres arbejde i en borgers hjem. Herudover kan forholdene i borgerens hjem ændre sig, eller borgerens helbred eller adfærd kan ændre sig, hvorved der kan opstå situationer, hvor de ydelser, borgeren er visiteret til, ikke længere kan udføres på en sikker måde. Dermed skal der foretages en ny risikovurdering.

Et hovedbudskab er, at der skal arbejdes systematisk med risikovurdering, fx i forbindelse med en løbende APV-proces. Det sikrer systematikken i forhold til den kerneopgave, der skal løses, samtidig med at det sikrer et godt arbejdsmiljø.

God arbejdslyst
BrancheFællesskabet for Arbejdsmiljø for Velfærd og Offentlig administration

HVAD ER BORGERE?

I denne branchevejledning betyder 'borgere' ældre, syge, sindslidende, fysisk og psykisk handicappede samt socialt udsatte personer og familier, som har brug for professionel støtte og hjælp.

HVAD ER ET PRIVAT HJEM?

Et privat hjem er en privat bolig i eller uden for et etableret botilbud, herunder fx i bofællesskab eller i ældrebolig. Det indbefatter også en stue på et plejecenter eller et værelse på et botilbud

RAMMERNE FOR ARBEJDET

Kommuner og regioner skal løse en række opgaver, som er defineret i Serviceloven og Sundhedsloven. I det daglige udføres opgaverne af medarbejdere, der er omfattet af Arbejdsmiljøloven.

Arbejdsmiljøloven definerer bl.a. ansvar, pligter og opgaver for henholdsvis arbejdsgivere, arbejdsledere, medarbejdere og arbejdsmiljøorganisationen.

Det er arbejdsgiverens ansvar, at medarbejderne arbejder under sikre og sunde forhold.

SERVICELOVEN

Personlig pleje, praktisk bistand, rehabilitering, forebyggelse, socialpædagogisk støtte m.v.

SUNDHEDSLOVEN

Behandling, genoptræning, sundhedsfaglig pleje, forebyggelse af sygdom, andre lidelser og funktionsbegrænsninger.

Arbejdsgiveren har det overordnede ansvar for at vurdere risici ved arbejdet. Arbejdsgiveren har desuden pligt til at sikre, at medarbejderen får instruktion i at udføre arbejdet, så vedkommende ikke kommer til skade eller bliver syg på grund af arbejdsforhold.

Arbejdslederen skal forholde sig til, om den enkelte medarbejder har de nødvendige kompetencer til at løse arbejdsopgaverne. Arbejdslederen skal i det daglige medvirke til, at arbejdsforholdene er fuldt forsvarlige, samt at forebygge risici for ulykker eller sygdom.

Medarbejderne skal deltage i samarbejdet om sikkerhed og sundhed, følge arbejdspladsens retningslinjer og gøre arbejdsmiljøorganisationen opmærksom på forhold, der kan påvirke sikkerheden og sundheden, hvis de ikke selv kan rette dem.

Arbejdsmiljøgruppernes opgave er i det daglige at kontrollere, at arbejdet kan udføres under sikre forhold.

KILDEHENVISNING

Bekendtgørelse om samarbejde om sikkerhed og sundhed. Arbejdstilsynets bekendtgørelse nr. 65 af 22. januar 2024 om systematisk arbejdsmiljøarbejde med senere ændringer.
www.at.dk/regler/bekendtgoerelser/systematisk-arbejdsmiljoearbejde-65-sam/

RAMMERNE FOR OPGAVELØSNINGEN ER VIGTIGE

Serviceloven, Sundhedsloven og Arbejdsmiljøloven sætter rammerne for og kravene til kommunernes og regionernes opgaveløsning.

Kommuner og regioner skal sikre, at borgerne får de ydelser, som de har ret til, og samtidigt skal kommuner og regioner sørge for, at arbejdsopgaverne kan løses sikkert og sundt.

Borgeren – og pårørende – kan nægte at samarbejde, de kan have særlige krav, behov eller adfærd, eller der kan være andre ydre omstændigheder som fx dyr, pladsforhold eller hygiejne, der udfordrer arbejdsmiljøet.

Det er vigtigt, at hver sag vurderes og løses konkret, således at medarbejderen kan udføre den pålagte opgave, uden at vedkommendes sikkerhed eller sundhed bringes i fare.

I det daglige er det arbejdslederen, der har det formelle ansvar for at sikre et godt arbejdsmiljø. Men ofte arbejder medarbejderen alene i borgerens hjem og er dermed den første, der konfronteres med et problem.

Det er arbejdsgiverens ansvar at definere, hvilke rammer og regler opgaven skal løses indenfor. Medarbejderne skal vide, hvem der har hvilke ansvar for, at de respektive opgaver kan løses, uden at det går ud over arbejdsmiljøet, og hvor de skal henvende sig, hvis de er i tvivl. Det skal være klart for medarbejderne, hvor de kan få sparring og rådgivning, når de oplever vanskelige situationer.

APV SOM OMDREJNINGSPUNKT

Arbejdsforholdene skal derfor være i orden, før arbejdet går i gang, og skal kontrolleres jævnligt. Det betyder, at der skal udarbejdes en skriftlig arbejdspladsvurdering, inden arbejdet starter, evt. i forbindelse med visiteringen. Borgeren skal orienteres om, hvilke forhold der af hensyn til medarbejdernes arbejdsmiljø skal være i orden for at han kan modtage serviceydelser i eget hjem. Det kan fx dreje sig om rygeregler, brug af rengøringsmidler, indretning m.v.

En APV skal beskrive de væsentligste fysiske og psykiske arbejdsmiljøforhold og løsninger ved arbejde i borgerens hjem.

I praksis er det dog ofte først, når arbejdet i hjemmet begynder, at problemerne viser sig. Samtidig kan forhold ændres undervejs – fx kan borgerens helbred, psykiske symptomer eller misbrugsproblemer forværres. Derfor er det relevant løbende at foretage en risikovurdering og justere arbejdspladsvurderingen, da der kan være forhold, der har ændret sig.

Læs mere om APV under værktøjer side 27.

DE SVÆRE SITUATIONER

Der kan være situationer, hvor det er så svært at sikre, at arbejdet kan udføres sikkert og sundt, at der må findes andre løsninger end den ydelse, som borgeren er visiteret til. En borger kan fx være visiteret til ydelsen bad, men formår ikke at komme op af sengen. Samtidig afviser borgeren at få installeret lift eller andre hjælpemidler. I den situation kan det være nødvendigt for kommunen at omdefinere ydelsen, når mulige alternativer er afklaret – fx at borgeren kan blive vasket i sengen, eller at borgeren tilbydes plads i en anden bolig, botilbud eller plejehjem.

I nogle situationer kan det være nødvendigt at etablere et samarbejde med andre leverandører, der har særlige kompetencer, fx. i forhold til rengøring, der kræver særligt udstyr, redningstjeneste eller politi.

Det er en god idé at udarbejde retningslinjer for, hvornår det kan komme på tale at rekvirere særlige kompetencer. Retningslinjerne skal meldes ud til alle medarbejderne.

Alle regler og retningslinjer på arbejdspladsen skal følges af alle medarbejdere, fx brug af lift eller andet til beskyttelse af medarbejderen.

DILEMMAER

Det kræver en høj grad af både etik, faglighed og viden om de retningslinjer, der gælder, når man som medarbejder træder ind over dørtærsklen til et andet menneskes hjem og skal levere en ydelse.

Der kan være situationer, hvor retningslinjerne om et sikkert og sundt arbejdsmiljø ikke hænger sammen med forholdene hos en borger. Hjælpen og støtten skal måske ændres, eller arbejdet skal tilrettelægges anderledes. Det er vigtigt løbende at sikre, at medarbejderne bliver fagligt klædt på til at udføre deres arbejde.

Medarbejderne bør ikke kunne komme i tvivl om, hvorvidt de passer deres arbejde ordentligt, eller om de kommer til at begå overgreb eller omsorgssvigt. For eksempel kan det være svært at sætte grænser, hvis man udsættes for trusler eller chikane, når man som medarbejder står alene hos borgeren.

De grundlæggende rammer for, hvordan arbejdet skal udføres, skal være kendt af medarbejderne, men også af den borger, der skal modtage ydelsen, så arbejdet kan udføres forsvarligt i forhold til arbejdsmiljøet.

Rammerne kan være præciseret i politikker eller retningslinjer, fx voldspolitik eller forflytningspolitik, som anviser handlemuligheder, og hvor den enkelte medarbejder kan få hjælp og sparring. Idet mange arbejder alene i hverdagen og er alene om beslutningerne i den konkrete situation hos borgeren, er det vigtigt, at der er tydelige procedurer, rammer og værdier, som er kendt af alle i organisationen. Desuden er det vigtigt med støtte fra det faglige fællesskab, og at lederen bakker op om den enkelte medarbejder.

Brug eksemplerne i arbejdsmiljøgruppen
Her er fem eksempler fra hverdagen. Der er også idéer til, hvad man kan afprøve som løsningsforslag. Brug de relevante eksempler til en dialog i jeres arbejdsmiljøgruppe eller i en ledergruppe om, hvordan I kan tackle jeres egne udfordringer.

Eksemplerne kan også bruges som udgangspunkt til at drøfte aktuelle situationer på et personale- eller team-møde.

GENERELLE FOREBYGGELSESPRINCIPPER

1. **Forhindr risikoen, og hvis det ikke kan lade sig gøre: Undersøg risikoen.**
2. **Fjern årsagen til risikoen.**
3. **Tilpas arbejdet til mennesket, fx ved indretning af arbejdspladsen, valg af udstyr og arbejdsmetoder.**
4. **Brug de muligheder, den tekniske udvikling giver.**
5. **Erstat det farlige med noget, der er ufarligt eller mindre farligt.**
6. **Planlæg forebyggelsen, så den bliver helhedsorienteret. Se på både teknik, tilrettelæggelse af arbejdet, sociale relationer og andre faktorer i arbejdsmiljøet**
7. **Brug kollektiv beskyttelse frem for individuel beskyttelse.**
8. **Sørg for instruktion til arbejdet.**

LÆS MERE OM FOREBYGGELSESPRINCIPPER

i Arbejdstilsynets bekendtgørelse nr. 1234 af 29. oktober 2018 om arbejdets udførelse, bilag 2.

5 DILEMMAER

Hvor går grænsen for, hvor uhumsk et miljø, man henholdsvis kan arbejde i og lade borgeren bo i?

HER ER RENT NOK!

Social- og sundhedshjælper Hanne kommer hos Peter, som er skilt, på førtidspension og bor i en lille lejlighed. Peter har haft et højt forbrug af alkohol i mange år. Han er blevet mere og mere gangbesværet, og ved udskrivning fra sygehus for et par måneder siden er han blevet visiteret til praktisk hjælp og genoptræning/rehabilitering.

De sidste 14 dage har Peter siddet og drukket sammen med nogle venner i lejligheden. Der er ikke ryddet op, og der står flasker overalt. I køkkenet står der flere dage gamle madrester og opvask. Peters seng er gennemvædet af urin. Peter har en hund, som sjældent bliver luftet, og derfor er der urin og afføring på gulvene.

Da Hanne kommer onsdag formiddag, ligger Peter på sin seng med tøjet på. Hanne siger, at der trænger til at blive gjort rent, ryddet op og lagt rent på sengen. Peter bliver sur og siger, at det er ham, der bor der, og at der er rent nok til ham. Hanne går ud i køkkenet og begynder at rydde lidt op. Peter kommer farende og overfuser hende: "Du skal ikke begynde at rode rundt i mit køkken".

Forslag til overvejelser i arbejdsmiljøgruppen

- Risici ved kontakt med urin og afføring fra hundene
- Peters truende adfærd
- Hvem har hvilke roller og hvilke ansvar i den konkrete situation?

IDÉER til handlemuligheder

Oversigten er ikke fuldstændig, men idéer, som kan være udgangspunkt for en drøftelse. Se desuden boksen om generelle forebyggelsesprincipper side 8.

INDIVID

- Sætte sig ind i og følge arbejdspladsens retningslinjer for fx hygiejne, vold og trusler
- Følge forholdsregler med brug af overtrækstøj m.v., så evt. smitterisiko begrænses
- Forlade hjemmet, hvis hun føler sin sikkerhed og sundhed truet
- Give tilbagemelding til arbejdsleder og arbejdsmiljø-gruppe om observationer og bekymringer
- Motivere Peter til selv at tage ansvar i forhold til hygiejne og sundhed
- Gennem dialog med Peter indgå aftaler for de fremtidige besøg

GRUPPE

- Føre dialog i gruppen om erfaringer, bekymringer og mulige handlinger
- Give faglig og kollegial støtte
- Være lydhør over for forskellige perspektiver og erfaringer med Peter
- Opbakning om fælles handlinger og retningslinjer
- Samarbejde om løsninger

LEDELSE

- Indgå aftale med borgeren om betingelser for modtagelse af hjælp
- Sørge for særligt arbejdstøj ved behov
- Etablere jævnlig hovedrengøring
- Etablere kontakt til andre støttemuligheder (pårørende, besøgsven, netværk, hjælp til hundeluftning, misbrugsbehandling etc.)
- Sikre, at den enkelte medarbejder har tilstrækkelige kompetencer til at udføre opgaven – evt. sætte flere på
- Igangsætte dialog om Peter i teamet
- Sørge for nødvendig dokumentation
- Vurdere behov for ny visitation

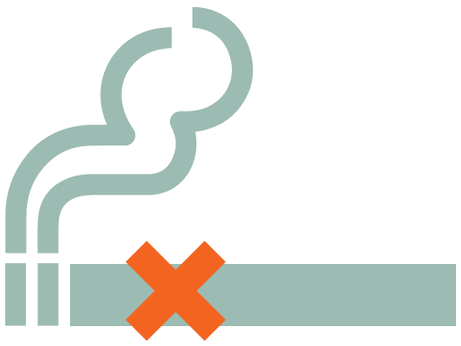
ORGANISATION

- Udarbejde retningslinjer for fx vold og trusler
- Sørge for, at retningslinjer er kendt af alle
- Følge op på om det løbende APV-arbejde fungerer i praksis
- Lave vejledninger, skabeloner og systemer til nødvendig dokumentation
- Sikre tværgående opgaveløsning med inddragelse af og i samarbejde med andre fagprofessionelle

Det gode råd
KOMMUNIKATION FRA START

Det er vigtigt, at betingelserne og forhold omkring det at få hjælp er klart kommunikeret fra kommunen/visitator til borgeren fra start. Det starter med visitationen, men senere henvendelser er typisk nødvendige. Afsæt god tid til møder og dialog, og vær lydhør over for borgerens ønsker og perspektiv. Så kan I undgå at optrappe en konflikt.

Hvordan tackler I det, når borgeren ryger i hjemmet, mens medarbejderne er der?



JEG RYGER, NÅR DET PASSER MIG

Social- og sundhedshjælper Lone Jensen og hendes kolleger kommer flere gange daglig – to ad gangen – for at hjælpe Torben Petersen med personlig pleje, varme mad samt daglig oprydning. Herudover er der visiteret hjælp til rengøring og vasketøj hver 14. dag.

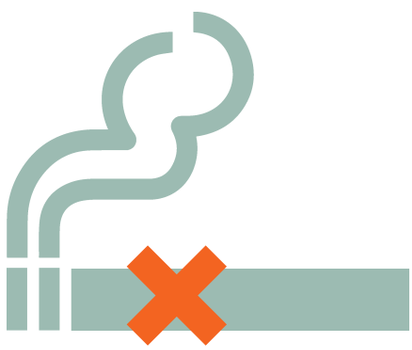
Torben sidder i kørestol efter amputation af det ene underben. Han har haft mindre blodpropper i hjernen, hvilket præger hans adfærd. Han er meget direkte og "uden filter" og kommer ofte til at fremtræde kommanderende og grænseoverskridende.

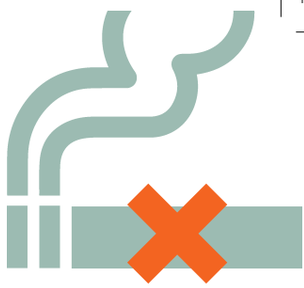
Torben ryger mange cigaretter om dagen. Lone og hendes kolleger vil gerne lufte ordentligt ud ved at åbne døre og vinduer. Og de fortæller, at Torben skal respektere kommunens regler om, at han ikke må ryge, når de er i hjemmet.

En tirsdag formiddag i februar er Lone og hendes kollega igen på besøg. Der er tåget af røg, men Torben ønsker ikke, at der bliver luftet rigtigt ud, højst et vindue i stuehjørnet lidt på klem. Han synes, at det trækker, og siger, at han vil have lov at ryge, når det passer ham. Det vil også sige, når medarbejderne er i hjemmet.

Forslag til overvejelser i arbejdsmiljøgruppen:

- Risici ved passiv rygning
- Rygeloven – hvordan skal den forvaltes, når kommunen har pålagt borgere, der modtager hjælp, ikke at ryge, når personalet er der.
- Hvem har hvilke roller og hvilke ansvar i den konkrete situation?





IDÉER til handlemuligheder

Oversigten er ikke fuldstændig, men idéer, som kan være udgangspunkt for en drøftelse. Se desuden boksen om generelle forebyggelsesprincipper side 8.

INDIVID

- Sætte sig ind i og følge arbejdspladsens retningslinjer om rygning
- Laver aftale om at ringe eller sms'e inden besøg, så Torben kan lufte ud
- Starte besøget med at lufte ud
- Motivere og informere om hjælp til rygestop
- Tilbagemelding til arbejdsleder, arbejdsmiljøgruppen om problemet
- Forlade hjemmet, hvis man oplever sin sundhed truet

GRUPPE

- Have dialog i gruppen om erfaringer, bekymringer og mulige handlinger
- Give faglig og kollegial støtte
- Være lydhør over for forskellige perspektiver og erfaringer med Torben
- Bakke op om fælles handlinger og retningslinjer – så ingen accepterer rygning eller måske ryger sammen med Torben
- Samarbejde om løsninger

LEDELSE

- Besøg hos Torben for at lave skriftlig aftale om udluftning
- Motivere til og informere om hjælp til rygestop
- Igangsætte dialog om rygeregler i teamet
- Sørge for nødvendig dokumentation
- Vurdere behov for ny visitation
- Overveje, om det kan være nødvendigt at bruge værnemidler

ORGANISATION

- Sørge for tydelige retningslinjer for rygeregler i praksis
- Sørge for tydelig information til borgerne
- Sørge for, at retningslinjer er kendt af alle
- Følge op på, om det løbende APV-arbejde fungerer i praksis
- Lave vejledninger, skabeloner og systemer til nødvendig dokumentation
- Sikre tværgående opgaveløsning med inddragelse af og i samarbejde med andre fagprofessionelle

§ HVAD SIGER RYGELOVEN?

I private hjem, hvor der modtages en offentlig serviceydelse i form af personlig og praktisk hjælp, kan det som forudsætning for ydelsen pålægges beboere ikke at ryge i det tidsrum, hvor personalet opholder sig i boligen.

Det gode råd
STIL KLARE KRAV TIL BORGEREN

Når ydelsen tildeles skal der være en dialog med beboeren om ikke at ryge i det tidsrum, hvor personalet opholder sig i boligen. Såfremt beboeren ikke overholder denne forudsætning skal kommunen vurdere, om der kan aftales nye rammer for serviceydelsen.

Hvad kan man kræve, og hvordan kan man indgå i dialog, når plejen kræver plads, særlige hjælpemidler eller inventar?

FARS OG MORS HJEM SKAL IKKE LIGNE ET PLEJEHJEM

Hjemmesygeplejerske Pia kommer hos Anders, som er halvsidigt lammet og er visiteret til sårpleje.

For at Pia skal kunne komme ordentlig til uden belastende arbejdsstillinger, der kan give ondt i ryggen, er der behov for at få en plejeseng i hjemmet. Men en plejeseng fylder mere end en almindelig seng, og den kan ikke være i det lille soveværelse ved siden af konen Maries seng. Så plejesengen skal være i stuen.

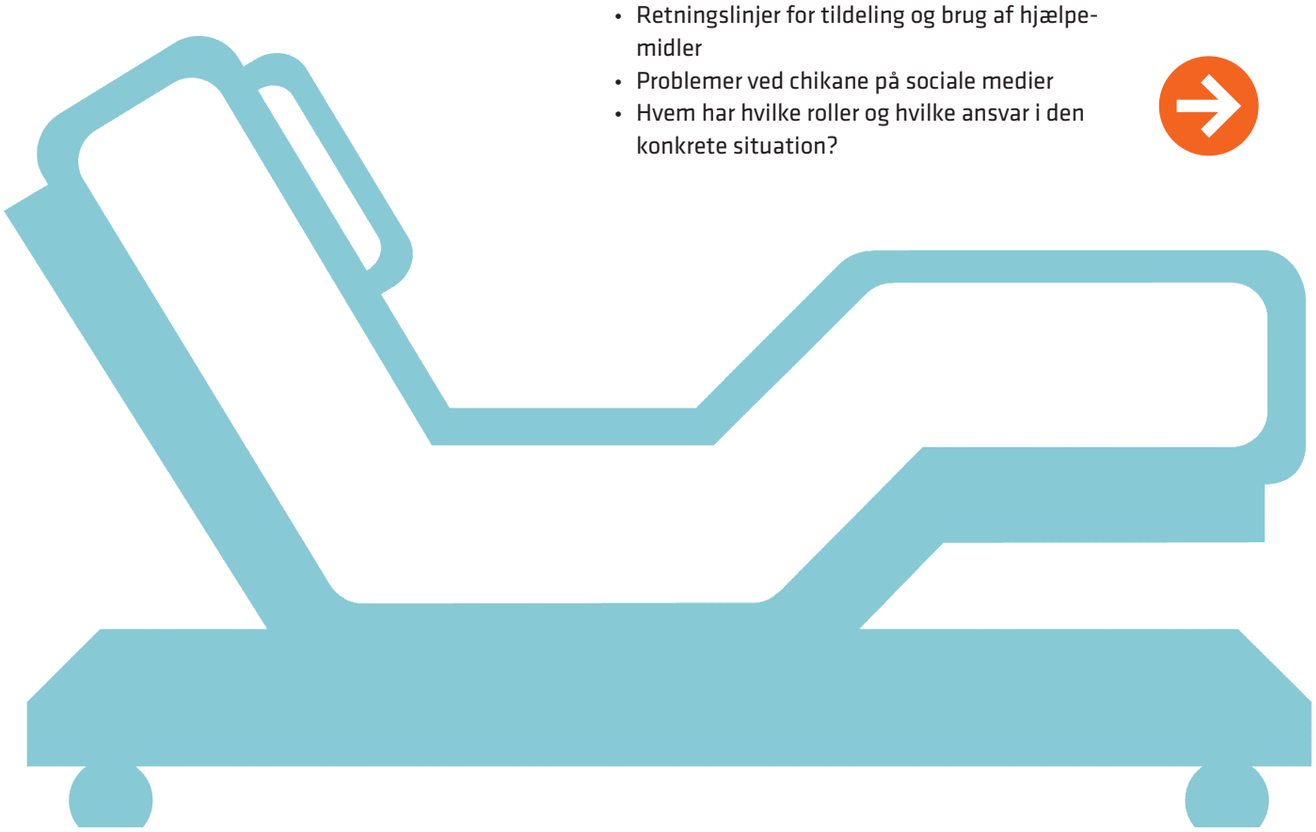
Anders og Marie er kede af det, men er indstillet på at få en plejeseng i stuen.

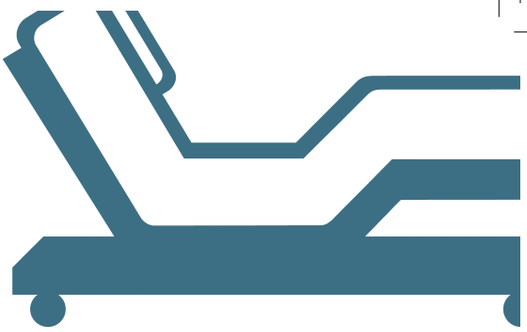
Da det drøftes, er datteren Dorthe til stede. Hun bliver meget vred over, at hendes far ikke kan blive i dobbeltsengen. "Nu har de ligget i den i 40 år" og " min fars og mors hjem skal ikke ligne et plejehjem", siger hun.

Pia forklarer, men Dorthe mener, at der sikkert er andre sygeplejersker, som vil acceptere, at Anders bliver liggende i dobbeltsengen. Hun vil snakke med nogle af socialudvalgsmedlemmerne, som hun kender. Eller også vil hun gå til den lokale avis – eller skrive om det på Facebook.

Forslag til overvejelser i arbejdsmiljøgruppen:

- Risici ved dårlige arbejdsstillinger
- Retningslinjer for tildeling og brug af hjælpemidler
- Problemer ved chikane på sociale medier
- Hvem har hvilke roller og hvilke ansvar i den konkrete situation?





IDÉER
til handlemuligheder

Oversigten er ikke fuldstændig, men idéer, som kan være udgangspunkt for en drøftelse. Se desuden boksen om generelle forebyggelsesprincipper side 8.

INDIVID
- Overveje alternativer
- Tilbagemelde til arbejdsleder, arbejdsmiljøgruppen om problem med plejeseng
- Opretholde god dialog med både pårørende samt Anders og Marie

LEDELSE
- Tag et møde i hjemmet med datteren Dorthe og forklare, hvorfor en plejeseng er vigtig for arbejdsmiljøet, og forklare fordele for Anders og Marie
- Opnå accept af og aftale om plejeseng i stuen
- Støtte Pia i krav om plejeseng
- Kontakte lægefaglig ekspertise mhp. alternativ sårpleje
- Undersøger alternativer, fx sårpleje på lokal sundhedsklinik
- Igangsætte dialog i teamet
- Sørge for nødvendig dokumentation
- Vurdere behov for ny visitation: Skal/kan hjælpen indstilles?
- Tag evt. dialog med politisk niveau og medier

GRUPPE
- Have dialog i gruppen om alternativer, erfaringer og mulige handlinger
- Give faglig og kollegial støtte
- Være lydhør over for forskellige perspektiver og erfaringer med familien
- Bakke op om fælles handlinger og retningslinjer – så ingen andre sygeplejersker accepterer sårpleje i sengen
- Samarbejde om løsninger
- Have uddannelse i konflikthåndtering/konfliktnedtrapning

ORGANISATION
- Sørge for tydelige retningslinjer vedr. pladsforhold i plejesituationer, pårørendepolitik, chikane i sociale medier
- Sørge for, at retningslinjer er kendt af alle
- Sørge for tydelig information til borgerne om at plejeseng kan være et krav
- Følge op på, om det løbende APV-arbejde fungerer i praksis
- Lave vejledninger, skabeloner og systemer til nødvendig dokumentation
- Sikre tværgående opgaveløsning med inddragelse af og i samarbejde med andre fagprofessionelle

Det gode råd
TID ER EN VIGTIG FAKTOR

Det er vigtigt, at man opnår enighed om, hvad der skal ske. Samtidig skal man respektere, at det ikke altid er ligetil at komme til en løsning. Det kan kræve udforskning af forskellige alternativer. Men lad aldrig bare tiden gå, hvis I har en uacceptabel eller risikabel situation.

LÆS MERE I PJECEN
"Samarbejde med pårørende – Forebyggelse og håndtering af konflikter" til personale på plejecentre, Socialstyrelsen (2011)

Hvor går grænsen for, hvad medarbejderne skal finde sig i?

DU SKAL BARE BLANDE DIG UDENOM

Niels er socialpædagog og socialpsykiatrisk medarbejder. Han kommer bl.a. som bostøtte hos Hans, som lider af skizofreni og til tider er aggressiv. Hans bor i en opgang, som er indrettet til bofællesskab for sindslidende.

Niels har flere gange været ude for, at Hans har truet ham. Hans er også i – i sine dårlige perioder – truende over for naboerne.

Fredag formiddag er Niels på et aftalt besøg hos Hans. De snakker om Hans' medicin og om, at lægen mener dosis skal sættes op. Hans bliver aggressiv og siger, at han ikke vil se Niels mere, at Niels er ude på at genere ham og blande sig i det, han vil lave. Hans virker meget truende.

Forslag til overvejelser i arbejdsmiljøgruppen:

- Risici ved vold og trusler om vold
- Beredskab ved vold og trusler om vold
- Kan en evt. voldspolitik bruges i denne situation?
- Hvem har hvilke roller og hvilke ansvar i konkrete situation?

IDÉER
til handlemuligheder

Oversigten er ikke fuldstændig, men idéer, som kan være udgangspunkt for en drøftelse. Se desuden boksen om generelle forebyggelsesprincipper side 8.

INDIVID
- Få Hans til at falde til ro – brug viden om konfliktnedtrapning og om, hvad der kan berolige Hans
- Tag dialog med Hans, når han har det godt, om at det er vigtigt han får sin medicin og at det giver ham bedre muligheder for at få kontrol over sit eget liv. Brug motiverende pædagogik.
- Hvis han føler sig truet, forlad lejligheden
- Tilkald kolleger
- Tilkald politi
- Tilbagemeld til arbejdsleder og arbejdsmiljøgruppen om Hans' tilstand
- Kontakt Hans' læge/psykiater
- Risikovurdering

GRUPPE
- Have dialog i gruppen om årsager, erfaringer og mulige handlinger
- Giv faglig og kollegial støtte
- Vær lydhør over for forskellige perspektiver og erfaringer med Hans
- Evaluér på årsag og mønstre: Er det er i bestemte perioder på året/måneden/dagen, at Hans bliver aggressiv/ikke tager sin medicin?
- Bak op om fælles handlinger og retningslinjer
- Samarbejd om løsninger
- Lav Risikovurdering

LEDELSE
- Kontakt læge/psykiater vedr. behandling
- Kontakt pårørende, netværk
- Vurder bemanding: Én eller to – og hvem skal komme
- Vurder behov for anden støtte

ORGANISATION
- Sørge for tydelige retningslinjer i forhold til vold og trusler om vold
- Sørge for, at retningslinjer er kendt af alle
- Opfølgning på om det løbende APV-arbejde fungerer i praksis
- Sørge for uddannelse i konflikthåndtering
- Lave vejledninger, skabeloner og systemer til nødvendig dokumentation og kommunikation
- Oprette mulighed for debriefing og supervision for medarbejdere, der arbejder med borgere med udadreagerende/problemskabende adfærd.
- Sikre tværgående opgaveløsning med inddragelse af og i samarbejde med andre fagprofessionelle

Det gode råd
BLIV ENIGE I TEAMET

Forskellige kolleger kan have helt forskellige tærskler for, hvad der opleves som en belastning. Netop derfor er enighed og fælles beslutninger om, hvad en medarbejder bør acceptere, meget vigtigt. I skal være afklaret i medarbejdergruppen, i ledelsen og i organisation om vurdering af risiko, handlemuligheder og perspektiver.

Brug evt. et redskab til risikovurdering.
Se side 25 Redskaber og metoder

LÆS MERE HER
Medicinpædagogik – inspirationskatalog fra Socialstyrelsen (2012), om hvordan socialpsykiatrien kan spille bedre sammen med behandlingspsykiatrien ved at give borgeren indsigt i og medansvar for egen brug af medicin.

Hvordan kan I sætte grænser for en seksuelt krænkende adfærd?

"VED DU, HVAD JEG KUNNE TÆNKE MIG AT GØRE VED DIG?

Social- og sundhedsassistent Louise og hendes kolleger kommer bl.a. hos Flemming, som pga. amputeret ben bruger kørestol. Han får besøg ca. seks gange dagligt og får hjælp til personlig pleje, rengøring og tøjvask.

Flemming er præget af et stort alkoholforbrug og har en mere og mere grænseoverskridende adfærd. Han har hele tiden været meget optaget af sex, og de kvindelige medarbejdere lægger ører til mange kommentarer om deres krop, og hvad Flemming kunne tænke sig at gøre ved dem – med efterfølgende klap bagi.

Flemming sidder ofte med bukserne nede og onanerer bevidst foran medarbejderne, også når han skal hjælpes med bleskift. Medarbejderne har bedt ham stoppe med sin adfærd, men han virker temmelig ligeglad.

Louise og flere af hendes kolleger synes efterhånden, det er ubehageligt at komme i hjemmet.

Forslag til overvejelser i arbejdsmiljøgruppen:

- Risici ved seksuelt krænkende adfærd
- Er kendskabet til retningslinjerne for håndtering af denne type adfærd kendte af alle medarbejdere
- Mulighederne for støtte fra sexolog og arbejdspsykolog
- Hvem har hvilke roller og hvilke ansvar i den konkrete situation?

IDÉER til handlemuligheder

Oversigten er ikke fuldstændig, men idéer, som kan være udgangspunkt for en drøftelse. Se desuden boksen om generelle forebyggelsesprincipper side 8.

INDIVID

- Forlade hjemmet, hvis hun føler sig chikaneret eller truet
- Give tilbagemelding til arbejdsleder, arbejdsmiljøgruppen om oplevelser
- Skabe dialog med Flemming om andre måder at udleve seksualitet på

LEDELSE

- Sørge for, at retningslinjer er kendt af alle
- Aftale om to personer ved hvert besøg
- Dialog og aftale med Flemming om acceptabel adfærd ved opgaveløsning
- Kontakt med læge om mulig medicinsk behandling eller henvisning til psykolog/sexolog/seksualvejleder
- Kontakt til pårørende, netværk
- Kontakt til demenskonsulenter (hvis alkoholdemens),
- Vurdere behov for ny visitation

GRUPPE

- Have dialog i gruppen om erfaringer og mulige handlinger
- Give faglig og kollegial støtte
- Være lydhør over for forskellige perspektiver og erfaringer med Flemming
- Skabe afklaring af, hvordan situation kan håndteres ens
- Bakke op om fælles handlinger og retningslinjer fx at flytte Flemming til at andet rum ved tøjvask og rengøring
- Hjælp til at se pornofilm
- Skabe kontakt til arbejdspsykolog, der kan give medarbejdere hjælp til håndtering af situationen

ORGANISATION

- Sørge for tydelige retningslinjer for håndtering af seksuelt krænkende adfærd
- Følge op på, om det løbende APV-arbejde fungerer i praksis
- Udarbejde vejledninger, skabeloner og systemer til nødvendig dokumentation og kommunikation
- Sikre tværgående opgaveløsning med inddragelse af og i samarbejde med andre fagprofessionelle

TAL MED DIN LEDER – OG GRUPPEN

Møder du som medarbejder noget, der overskrider dine grænser, og som du ikke ved, hvordan du skal forholde dig til, så fortæl det til din leder.

Tag emnet seksualitet op på et møde i teamet, og få talt om både lovens rammer, en evt. kommunal seksualpolitik, jeres værdier og jeres egne grænser.

Husk på, at selvom et flertal i gruppen mener, at forholdene er acceptable, fjerner det ikke nødvendigvis oplevelsen af en grænseoverskridende adfærd hos den enkelte medarbejder. Derfor er det vigtigt at få talt sammen i teamet, så de nødvendige hensyn kan tages.

LÆS MERE HER

Seksualitet på dagsordenen.
En håndbog om professionel støtte til voksne med funktionsnedsættelse, Socialstyrelsen (2012)

HVAD MÅ MAN?

Det er strafbart for ansatte på fx botilbud at fungere som seksualpartner. Prostitution er lovligt i Danmark, men det er muligt for den enkelte kommune at vedtage politikker, der forbyder de ansatte at formidle kontakt mellem fx beboere på et botilbud og prostituerede.

REDSKABER OG METODER
til arbejdet med dilemmaer

Hvor er der typisk problemer?

Københavns Kommune har udviklet metoder til at forbedre samarbejdet

Ofte er det borgere med komplekse problemstillinger som psykiske problemer eller misbrug, der giver konflikter i samarbejdet, og som gør det vanskeligt at finde løsninger. Den type arbejde kan give risiko for vold, trusler eller hygiejneproblemer. Det er ofte vanskeligt at få lov til at give ordentlig hjælp, støtte eller pleje.

Men både samarbejdet og den interne koordinering kan ofte forbedres. Det viser et projekt udviklet og implementeret i Hjemmeplejen på Østerbro i Københavns Kommune.

Her er udviklet en indikatorliste, der er en fælles forståelsesramme, og som kan give et overblik over, hvilke hjem der kan give problemer.

Møderne skaber fælles viden og handlingsorienterer diskussionen, så den fokuserer på handlingsmuligheder frem for magtesløshed. Opbakning fra ledelsen er meget vigtig ved at give rammer og tid.

**Hjemmeplejen Østerbro,
som har været tovholder på projektet.**

Indikatorer for svært samarbejde
I særdeleshed gælder det borgere, der:

- afviser hjælpen
- på grund af manglende virkelighedsopfattelse er meget svære at hjælpe

Endvidere kan det være borgere, der har:

- andre normer for personlig hygiejne
- andre normer for indretning og hygiejnestandard
- hjem med skadedyr
- umådeholdent dyrehold, eksempelvis dueslag i stuen
- isoleret sig og ændret adfærd
- misbrugsproblemer eller har pårørende med misbrug
- psykisk sygdom eller samboende pårørende med psykisk sygdom, eksempelvis voksne børn i hjemmet
- mange urealistiske krav fra familie og pårørende

Nøglepersoner
I Hjemmeplejen Østerbro er der udnævnt nøglepersoner til håndtering af denne type borgere blandt social- og sundhedshjælperne i de tværfaglige team. Det er en anerkendelse af denne særlige arbejdsopgave og giver mulighed for kompetenceudvikling.

Samtidig tydeliggør det, at ikke alle medarbejdere har de nødvendige kompetencer i forhold til at arbejde hos disse borgere. De har nu fået en mulighed for at sige fra.

Funktionsbeskrivelser
Der er udarbejdet meget specifikke funktionsbeskrivelser med hjælp fra medarbejderne, som kan klarlægge de forskellige faggruppers rolle. Sygeplejersker og social- og sundhedsassistenter er forløbsansvarlige og skal koordinere tiltag i de enkelte hjem.

Netværksmøder
Ved hvert månedligt møde er en eller to konkrete borgere på dagsordenen. Teamlederen samler de nøglepersoner og sygeplejersker/social- og sundhedsassistenter, som kommer hyppigt i hjemmet, for at udveksle erfaringer. Et afklaringsskema bidrager til faglighed og systematik.

Møderne skaber fælles overblik over borgerens livshistorie, sociale situation og livsinteresser samt over erfaringer med, hvad der virker og ikke virker. Mødet træffer fælles beslutninger og samler op på, hvilke initiativer der skal arbejdes videre med, og hvem der skal gøre det – fx at fastholde aftaler gennem dokumentation i døgn/ugeplaner, fokuspunkter i plejeplanen og APV.

Godt samarbejde smitter af på andre borgere
En af erfaringerne fra Østerbro var bl.a. at de nye måder at samarbejde på 'smittede af' i forhold til andre borgere. Bedre videndeling betød, at flere problemer blev taget i opløbet.

KILDE

Fra projektet "Borgere med komplekse problemstillinger. Evaluering og idékatalog fra et udviklingsprojekt i Hjemmeplejen Østerbro".

Hvor slemt er det?
Hvad er rødt, gult og grønt lys?

Slagelse Kommune bruger et skema til intern afklaring

Hjemmeplejen i Slagelse Kommune havde behov for et mere håndfast redskab, når der dukker forhold op i vanskelige hjem, som dialogvejen ikke løser, og hvor medarbejderne bliver negativt påvirket.

Derfor er der udviklet et skema, som på en visuel måde afdækker, om et problem i det psykiske arbejdsmiljø befinder sig i det røde, det gule eller det grønne felt. Et afgørende element er bl.a. hyppigheden af belastningen. Skemaet er udviklet på baggrund af helt konkrete eksempler fra Slagelse Kommune. Det er tænkt som et redskab til dialog mellem ledelse og medarbejdere, ikke som en facitliste.

Et grønt problem (fx sjældent forekommende vredesudbrud) vil ikke føre til egentlige skader, men kan stadigvæk tage fokus væk fra opgaven. Det skal håndteres gennem planlægning, aftaler og teknikker til konflikthåndtering.

I det gule felt vil længere tids påvirkning af medarbejderen føre til psykiske skader på lang sigt, hvis man ikke forebygger eller reducerer risici. Det kan være problemer med fx overdreven kritik og ukvemsord, vanskeligheder med pårørende samt hjem, der er præget af dårlig hygiejne med afføring, urin, opkast, rådden mad og skadedyr.

I det røde felt er problemet helt uacceptabelt, og en hurtig indsats er påkrævet. Det er fx ved våben i hjemmet, ved vold mellem ægtefæller eller mod medarbejderen eller ved seksuelt krænkende adfærd. Et felt kan også blinke rødt, hvis et problem fx med lugt, dyrehold, skadedyr eller urimelig adfærd forekommer meget ofte.

Til hvert felt er der som eksempel knyttet forslag til konkrete handlinger. Men det vigtigste er, at der i samråd mellem leder og medarbejdere bliver lavet en konkret handlingsplan med indsats, forventet udbytte, deadline og ansvarlig.

Skemaet er ét af flere redskaber, der udgør nogle meget konkrete retningslinjer til at håndtere dilemmaer. Der er også udviklet en administrativ procedure, som i detaljer fastlægger rækkefølgen for handlinger og dokumentation. Der er lavet skabeloner for fx handlingsplan, vejledningsbrev og skriftlig afgørelse.

Der er desuden udarbejdet detaljerede APV-tjeklister og en folder til borgeren, som informerer om vilkår for at modtage hjælp i eget hjem.

Skema og mere information kan findes her:
www.etsundtarbejdsliv.dk/apv.

Skemaet kan løfte selvbebrejdelserne væk fra de medarbejdere, der oplever, at de har svært ved at håndtere at være ude i bestemte hjem. Det kan give en kæmpe lettelse, fordi man så kan se, at problemet ikke handler om mig personligt, men er noget, der ligger i arbejdet. Det kan være en stor hjælp, når man skal arbejde i det i lang tid.

Arbejdsmiljøkonsulenten i Slagelse Kommune

Andre redskaber

RISIKOVURDERINGER

Der findes en række forskellige metoder, som kan bruges til risikovurdering på arbejdsmiljøområdet. Skemaet fra Slagelse er én af dem. Fælles for dem er, at man kigger på sandsynligheden for, at en skade eller en belastning finder sted, og sammenholder det med, hvor slemt konsekvensen vil være. Man vurderer så, om risikoen er til at leve med, eller der skal iværksættes andre tiltag. Det kan nogle gange udtrykkes som en talværdi. Det kan også udtrykkes endnu simplere som trafiklys: Bør der være rødt, gult eller grønt lys ved en belastning?

RISIKOVURDERING I FORHOLD TIL VOLD

Særligt på socialområdet, men også i stigende grad i ældreplejen, er der et skærpet fokus på, hvordan medarbejderne kan sikres mod trusler og vold. En god forebyggelse af vold bygger ofte på gode, faglige løsninger af kerneopgaven, som samtidig automatisk vil betyde et bedre arbejdsmiljø på en række andre punkter.

En række sociale bo- og servicetilbud har udviklet metoder til risikovurdering og handlingsplaner i forhold til potentielt voldelige borgere. De præsenteres i pjecen fra Vold som Udtryksform: Risikovurdering – et bidrag til voldsforebyggelse (2014). Der er meget inspiration og andet materiale på www.voldsomudtryksform.dk.

RRR-MODELLEN

RRR-modellen står for Rygsæk-Relation-Ramme. Modellen kan bruges til at analysere tilspidsede situationer i samarbejdet mellem borger og medarbejdere. Modellen handler om samspillet mellem de to parter og om mødet om selve hjælpen. Rygsækken handler om både borgerens og medarbejderens bagage i form af opvækst, livshistorie, identitet, funktionsnedsættelse, vaner, præferencer, opfattelser af problem og formål med plejen. Rammen udgøres af både de fysiske forhold, pårørende, regler/love og organisation. Det er medarbejdernes viden om alle de tre elementer i RRR-modellen, der klæder dem på til at håndtere de svære situationer. Der kan nemlig være både betydende og forebyggende forhold inden for alle tre.

Læs mere om modellen i Michael Munch-Hansen og Marian Popps "Forstå og forebyg vold" (2005).

PPP-MODELLEN

Skelnen mellem hvad der er professionelt, personligt og privat, er et andet værktøj, der kan bruges i APV-arbejdet til beskrivelse og vurdering. Den professionelle del af vores person består af vores uddannelse, faglighed, teorier, viden, etik m.v. Den personlige del er vores personlighed, vores måde at agere på, vores temperament, vores fremtræden etc. Den private del er vores psykiske bagage på godt og ondt. Arbejdslivet dækker både over det professionelle og det personlige felt, og privatlivet dækker både over det personlige og det private felt. En pointe er, at den private side af os kun vedkommer dem, som vi selv bevidst inviterer indenfor, og hører ikke til i en professionel relation.

Læs mere om modellen i Michael Munch-Hansen og Marian Popps "Forstå og forebyg vold" (2005).

HVAD NU HVIS

Refleksionsværktøjet 'Hvad Nu Hvis', er et IT-værktøj, som indeholder 40 cases fra praksis i hjemmeplejen med situationer, som er typiske for trekantsamarbejdet mellem hjemmeboende borger, pårørende og personale. Til hver case er beskrevet fire forskellige handlemuligheder, herunder en 'best practise', som hjemmeplejeledelsen og en række faglige ressourcepersoner har valgt. Forløbet kan styrke social- og sundhedshjælpernes kompetencer til at håndtere samarbejdet.

Materialet er udviklet med støtte fra Forebyggelsesfonden på baggrund af et projekt i hjemmeplejen i Valby, Københavns Kommune.

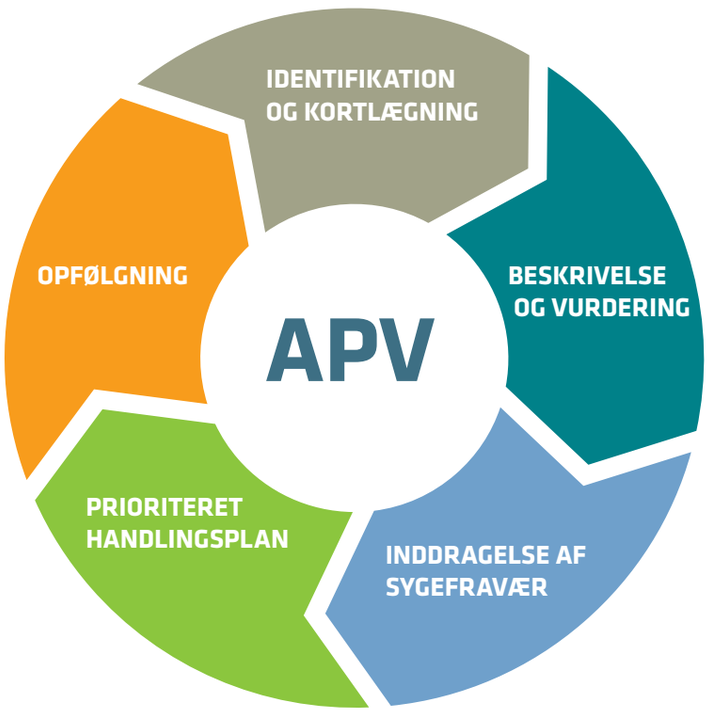
Læs om Stjerneprojektet i Valby: konflikthåndtering og kompetenceudvikling blandt omsorgspersonale, artikel i Gerontologi, nr. 2 (2011).

SUPERVISION

Supervision er kyndig vejledning og kan udføres af både en person uden for arbejdspladsen og være en kollegial supervision. Supervision er særligt velegnet til at give faglig og menneskelig støtte og opbakning til personer, som arbejder med mennesker. Ved en supervision kan både den enkelte og medarbejdergruppen forholde sig til faglige problemstillinger, fx borgere eller pårørende, som man har svært ved at tackle.

Find gode råd til processen i værktøjet "Supervision og sparring" på www.arbejdsmiljoweb.dk.

APV og risikovurdering



Brug APV-cirklen herover som et udgangspunkt. Cirklen viser, på hvilket trin i processen de forskellige metoder og redskaber kan bruges.

IDENTIFIKATION OG KORTLÆGNING
– brug fx
- Tjeklister
- Interview
- Dialog på personalemøder
- Opsamling på daglige observationer
- Journalnotater

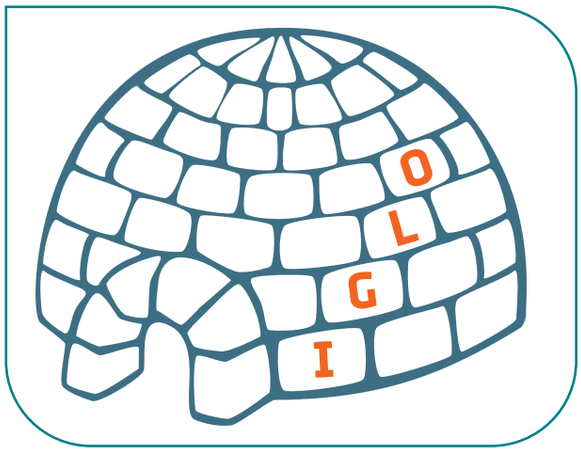
BESKRIVELSE OG VURDERING
– brug fx
- Risikovurderingsredskaber
- Hvor er der typisk problemer side 21
- Hvad er rødt, gult, grønt side 23
- RRR side 25
- PPP side 26
- Ressourcepersoner

INDDRAGELSE AF SYGEFRAVÆR
– brug fx
- Statistik over sygefravær
- Fravær i forhold til afdelinger, jobgrupper m.m.
- Evt. interne undersøgelser over årsager til sygefravær

PRIORITERET HANDLINGSPLAN
– brug fx
- Skemaer
- Elektroniske systemer
- APV/omsorgssystemer
- IGLO side 28

OPFØLGNING
– brug fx
- Dialog på personalemøder, MED-møder, i Trioen
- Opsamling på daglige observationer
- Klager

TRIO
Samarbejdet mellem tillidsrepræsentant, arbejdsmiljørepræsentant og leder.



IGLO står for

INDIVIDET
den enkelte medarbejder

GRUPPEN
teamet, arbejdsfællesskabet, afdelingen

LEDELSEN
arbejdsgiveren, afdelingsledelsen, arbejdslederen

ORGANISATIONEN
MED-organisationen, arbejdsmiljøgruppen

HVEM GØR HVAD HVORNÅR?

IGLO-modellen er et redskab, der kan hjælpe jer i APV-arbejdet. Modellen kan bruges i fasen, hvor I skal finde idéer til mulige handlinger på henholdsvis Individ-, Gruppe-, Ledelses- og Organisationsniveau. Der hører et særligt ansvar og særlige roller til hvert niveau.

Hvis I har en klar forståelse af, hvilke kompetencer og roller de enkelte aktører har i arbejdsmiljøarbejdet, bliver det nemmere at komme fra overvejelser til handlingsplan.

Mange af disse kompetencer og handlinger er I givetvis allerede godt i gang med. Men listen kan give et overblik over, hvor der er aktuelle håndtag at skrue på, og hvor ansvaret hører hjemme.

INDIVID

- Bakker op om og respekterer aftaler og løsninger
- Melder tilbage til ledelsen om problemer, observationer og bekymringer
- Har viden om ressourcepersoner og procedurer
- Kender til organisationens retningslinjer

LEDELSE

- Er ansvarlig for, at arbejdsmiljøet er sikkert og sundt
- Sørger for, at medarbejderne får instruktion og oplæring i udførelsen af arbejdet
- Igangsætter og koordinerer indsatser i forhold til dilemmaer
- Er ansvarlig for korrekt dokumentation
- Giver relevant faglig støtte
- Holder fokus på problemets betydning
- Sørger for tid og rum til videndeling

GRUPPE

- Er lydhøre over for andres bekymringer og problemer
- Har en åben for dialog
- Er forpligtet på at deltage aktivt i løsninger
- Opretholder en kultur, som giver faglig, kollegial og social støtte
- Har øje for, at nogle medarbejdere har særlige roller, fx i deres funktionsbeskrivelse, eller som ressourceperson, demenskoordinator, forflytningsvejleder, arbejdsmiljørepræsentant m.v.

ORGANISATION

- Sørger for de generelle rammer for APV
- Laver politikker, vejledninger og retningslinjer i forhold til dilemma-situationer
- Udarbejder systemer og skabeloner til dokumentation og kommunikation, fx standardbreve
- Fastsætter politikker og handlingsplaner, fx rygeregler, pårørendepolitik, voldspolitik, systemer til registrering af episoder med vold og trusler, handlingsplaner for krisehjælp etc.
- Fastlægger serviceniveau
- Definerer mål og værdier
- Tjekker og sørger for overholdelse af lovgivning

INSPIRATION

Den firdelte IGLO-model er udviklet af Michael Martini Jørgensen i samarbejde med Michael Munch-Hansen og Karina M. Nielsen: "Teamledelse med det rette twist", NFA, 2008.

Find lovgivning

www.at.dk
Arbejdsmiljøloven og diverse bekendtgørelser og At-vejledninger kan findes på Arbejdstilsynets hjemmeside. Her kan de også bestilles.

OBS: Medarbejdere i borgerens private hjem er omfattet af reglerne for skiftende arbejdssteders indretning.

Lov om forsikring mod arbejdsskader gælder for arbejde i borgerens hjem.

www.retsinformation.dk
Her findes Lov om Social service og Lov om Sundhed samt andre love.

www.familieretshuset.dk
Her findes særlige regler om værgemål.

Få råd og vejledning

Arbejdsmiljørådgivere
Konkret rådgivning om arbejdsmiljøspørgsmål. Arbejdsmiljørådgivere kan også arrangere kurser og temadage med fokus på de udfordringer, der kan opstå i dilemma-situationer.

Gerontopsykiatriske team, demenskonsulenter
Udredning, behandling og rådgivning omkring demenssymptomer og psykiatriske følgetilstande. Information om lokalområdets tilbud.

Centre for misbrugsbehandling
Gratis behandling, råd og vejledning for misbrug af alkohol eller andre rusmidler.

Ressourcepersoner
Lokalt forankrede ressourcepersoner på specifikke områder som APV, arbejdsmiljø, rehabilitering, forflytning, demens, læring, visitator, socialrådgiver, psykiatri, misbrug, pædagogik – samt læger.

Seksualvejledere
Temadage, processtøtte til udarbejdelse af seksualpolitikker og undervisning, vejledning og oplæring i seksualitet hos mennesker med funktionsnedsættelse.

Juridisk hjælp
Kommunens jurister kan hjælpe med spørgsmål, hvor lovgivning og regler skal afklares og fortolkes.

Mere viden og inspiration

www.arbejdsmiljoweb.dk
Redskaber og inspiration fra BrancheFællesskabet for Arbejdsmiljø for Velfærd og Offentlig administration til arbejdsmiljøarbejdet. Søg fx på 'at arbejde i andres hjem', ældrepleje, døgntilbud.

www.forflyt.dk
Hvordan passer man på sig selv i forbindelse med forflytning.

www.etsundtarbejdsliv.dk
Inspiration til arbejdet med psykisk arbejdsmiljø, fx i forhold til vold og trusler om vold.

www.at.dk
Find bl.a. APV-tjeklister og arbejdsmiljøvejvisere for døgninstitutioner og hjemmepleje, samt viden og inspiration på Arbejdstilsynet og Videncenter for Arbejdsmiljø's hjemmeside

www.sl.dk
Socialpædagogerne har en temaside om at arbejde i borgerens eget hjem. Cases med eksempler på etiske problemstillinger. Pjecen "Dilemmaer på socialpædagogiske arbejdspladser" – om rygning/seksualitet/ytringsfrihed.

Socialstyrelsen. Vejledninger fra Socialstyrelsen fx om medicinpædagogik.

Pjecen "Dit hjem – mit arbejde" på www.bfa-service.dk om rengøring og anden service i private hjem.

Vold som udtryksform. Projektet har som overordnet målsætning at forebygge vold og trusler på kommunale og regionale arbejdspladser og at begrænse omfanget af skadevirkninger. Arrangementer, udgivelser, film og laboratorier. Søg fx på cases om Baunehøj og Hjemmeplejen i Gladsaxe.

FOA og Dansk Sygeplejeråd har lavet pjecen "Forebyggelse af magtanvendelse" (2008) indeholdende otte cases som oplæg til diskussion om etik, åbenhed og læring.

At arbejde i borgernes hjem

Arbejdsgiveren skal sørge for, at arbejdsforholdene er sikkerheds- og sundhedsmæssigt forsvarlige. Dette gælder også, når der udføres arbejde i en borgers hjem. Men forholdene i borgerens hjem kan ændre sig, fx borgerens helbred eller adfærd, og der kan opstå situationer, hvor de ydelser, borgeren er visiteret til, ikke længere kan udføres på en sikker måde. Medarbejderen står i ændret situation, og der skal foretages en ny risikovurdering.

Denne branchevejledning giver arbejdsmiljøgruppen redskaber til et systematisk arbejde med løsninger, integreret i arbejdet med arbejdspladsvurdering (APV) og med opmærksomhed på de forskellige roller, som medarbejder, team, ledelse og organisation spiller. Branchevejledningen giver eksempler på konkrete redskaber, som kan klæde arbejdsmiljøgruppen på til at bidrage til løsning af, hvordan medarbejderne kan håndtere situationer, der opstår i borgerens hjem.

Et fremtidssikret arbejdsmiljø

Et godt samarbejde er væsentligt for et godt arbejdsmiljø nu og i fremtiden. Derfor samarbejder arbejdsgivere og arbejdstagere i BFA om at udvikle information, inspiration og vejledning.

Vi udarbejder konkrete værktøjer, så arbejdspladserne kan handle og forebygge lokalt. Vi præsenterer ambitiøse forebyggende løsninger, som baserer sig på erfaring fra arbejdspladser og på forskning. Løsninger som tager udgangspunkt i de problemer, der skal løses nu og de problemer, som kan opstå.

Det gør vi i enighed – til gavn for ledere, medarbejdere og borgere.

I BrancheFællesskabet for Arbejdsmiljø for Velfærd og Offentlig administration deltager repræsentanter udpeget af arbejdsmarkedets hovedorganisationer.

Hent 'At arbejde i borgernes hjem' og læs mere om BrancheFællesskabet for Arbejdsmiljø for Velfærd og Offentlig administration på arbejdsmiljoweb.dk.

BFA
Branche
Fællesskab
Arbejdsmiljø
Velfærd og Offentlig administration