



Granskning av kommunens arbetsmiljöarbete inom äldreomsorgen

Rapport

Stenungsunds kommun

KPMG AB

2023-11-02

Antal sidor: 25



Stenungsunds kommun

Granskning av kommunens arbetsmiljöarbete inom äldreomsorgen

2023-11-02

Innehållsförteckning

1	Sammanfattning	2
2	Bakgrund	5
2.1	Syfte, revisionsfrågor och avgränsning	6
2.2	Revisionskriterier	6
2.3	Metod	7
3	Resultat av granskningen	8
3.1	Mål och styrdokument	8
3.2	Roll- och ansvarsfördelning	9
3.3	Mål, riktlinjer och rutiner för systematiskt arbetsmiljöarbete inom äldreomsorgen	13
3.4	Undersökningar av arbetsförhållanden	14
3.5	Incidentrapportering	17
3.6	Uppföljning och återrapportering	18
4	Samlad bedömning och rekommendationer	21
	Bilaga 1 – Tillämpliga lagrum och föreskrifter	23

1 Sammanfattning

KPMG har av Stenungsunds kommuns revisorer fått i uppdrag att genomföra en granskning av det systematiska arbetsmiljöarbetet inom äldreomsorgen med särskilt fokus på social och organisatorisk arbetsmiljö. Uppdraget ingår i revisionsplanen för år 2023.

Granskningen har syftat till att bedöma om kommunstyrelsen har säkerställt att det bedrivs ett aktivt och ändamålsenligt arbetsmiljöarbete inom äldreomsorgen, med fokus på den organisatoriska och sociala arbetsmiljön.

Vår samlade bedömning utifrån granskningens syfte är att kommunstyrelsen i allt väsentligt har säkerställt att det bedrivs ett aktivt och ändamålsenligt arbetsmiljöarbete inom äldreomsorgen, med fokus på den organisatoriska och sociala arbetsmiljön.

Vi bedömer att det finns mål, riktlinjer och rutiner för arbetet med den organisatoriska och sociala arbetsmiljön, samt att det i allt väsentligt genomförs regelbundna undersökningar av arbetsmiljön.

Vi ser behov av att kommunstyrelsen säkerställer uppföljning av och följsamhet till framtagna handlingsplaner, att den årliga uppföljningen av det systematiska arbetsmiljöarbetet vad gäller processen för rapportering och beslut om eventuella åtgärder tidigareläggs, samt att rapportering av incidenter i högre grad rapporteras och följs upp systematiskt. Vi ser även ett värde av att utskottens roll och ansvar i arbetsmiljörelaterade frågor ses över och tydliggörs i reglementen och styrdokument.

I det följande redovisas våra bedömningar och rekommendationer kopplat till revisionsfrågorna.

Revisionsfråga	Bedömning: I allt väsentligt	Rekommendationer
Finns en tydlig roll- och ansvarsfördelning för det systematiska arbetsmiljöarbetet med fokus på social och organisatorisk arbetsmiljö?	<p>Kommunstyrelsens ansvar för arbetsmiljö anges tydligt i dess reglemente och vi gör bedömningen att uppgiftsfördelning av arbetsmiljöuppgifter sker på ett ändamålsenligt sätt.</p> <p>Vi noterar att det i riktlinjen för fördelning av arbetsmiljöuppgifter i några fall benämns som delegering i riktlinjen. Vi understryker att i kommentarerna till AFS 2001:1 klargörs att uppgiftsfördelning inte innebär att delegera ansvar. Arbetsmiljöansvaret ligger i juridisk mening alltid kvar på arbetsgivaren som ska se till att det systematiska</p>	<p>- Uppmärksamma kommunfullmäktige att ansvarsfördelningen mellan kommunstyrelsen, personal- och ekonomiskottet respektive välfärdsutskottet med fördel kan tydliggöras i kommunstyrelsens reglemente i frågor som rör arbetsmiljö. I översynen behöver även gransdragningen i rapportering och uppföljning av arbetsmiljöuppgifter förtydliggöras.</p>

Stenungsunds kommun

Granskning av kommunens arbetsmiljöarbete inom äldreomsorgen

2023-11-02

	<p>arbetsmiljöarbetet bedrivs enligt lagar och föreskrifter. Således bör det i riktlinjerna justeras så att det enhetligt benämns fördelning av arbetsmiljöuppgifter.</p> <p>Vi bedömer att välfärdsutskottets och personal- och ekonomiutskottets respektive roller och ansvar för det systematiska arbetsmiljöarbetet inte är tydligt och spårbart. Detta trots att det av reglementet framgår att personal- och ekonomiutskottet ska ha hand om och bereda kommunövergripande frågor rörande personal, samt att äldreomsorg faller inom välfärdsutskottets ansvarsområde.</p>	
Revisionsfråga	Bedömning: I allt väsentligt	Rekommendationer
<p>Har kommunstyrelsen säkerställt att det finns mål, riktlinjer och rutiner för arbetet med den organisatoriska och sociala arbetsmiljön?</p>	<p>Det finns beslutade mål för den organisatoriska och sociala arbetsmiljön, samt ett för äldreomsorgen anpassat årshjul med hänvisningar till stödmaterial. Vi bedömer att mål, riktlinjer och rutiner går i linje med fullmäktiges mål och styrdokument. Vi bedömer dock att mål för den organisatoriska och sociala arbetsmiljön främst finns på övergripande nivå och bedömer att mål kan utvecklas på sektors/ verksamhetsnivå.</p>	<p>- Med utgångspunkt från genomförd OSA-enkät, utveckla mål på sektors/verksamhetsnivå för den organisatoriska och sociala arbetsmiljön.</p>
Revisionsfråga	Bedömning: I allt väsentligt	Rekommendationer
<p>Görs regelbundna undersökningar av den organisatoriska och sociala arbetsmiljön?</p> <p>- Vilka risker har verksamheten identifierat avseende den organisatoriska och sociala arbetsmiljön under 2022 och 2023?</p>	<p>Undersökningar av arbetsförhållanden sker löpande under året utifrån fastställt årshjul, exempelvis i samband med arbetsplatsträffar, genom enkäter och medarbetarsamtal. Vi bedömer att medarbetare ges möjlighet att delta i arbetet genom nämnda aktiviteter.</p> <p>Av granskningen framgår att verksamheten identifierat ett antal risker avseende den organisatoriska och sociala arbetsmiljön under 2022 och</p>	<p>- Säkerställa uppföljning av och följsamhet till framtagna handlingsplaner och åtgärder.</p>

<p>- Ges medarbetare möjlighet att delta i arbetet?</p> <p>- Vilka åtgärder har vidtagits utifrån identifierade risker?</p>	<p>2023, där vissa åtgärder vidtagits utifrån identifierade risker.</p> <p>Granskningen visar även på indikationer att uppföljning av åtgärder i handlingsplaner utgör ett förbättringsområde i verksamheterna. Utifrån Arbetsmiljöverkets föreskrifter (AFS 2001:1 §10) ser vi det som viktigt att angivna åtgärder kontrolleras.</p>	
Revisionsfråga	Bedömning: Delvis	Rekommendationer
<p>Har kommunstyrelsen säkerställt att det finns ändamålsenliga rapporteringssystem och rutiner för uppföljning av såväl arbetsskador och tillbud som brister/missförhållanden i verksamheten?</p>	<p>Kommunen har ett rapporteringssystem där arbetsskador, tillbud, brister och missförhållanden kan rapporteras. Det finns inskrivet i årshjul att uppföljning ska ske av incidenter samt att det ska informeras om på APT.</p> <p>Av erhållen statistik avseende arbetsskador och tillbud, noterar vi att antalet anmälningar varierar mellan enheterna och mellan verksamheterna särskilt boende och ordinärt boende. I enlighet med Arbetsmiljöverkets föreskrift (AFS 2001:1) ser vi det som väsentligt att incidenter rapporteras och följs upp.</p>	<p>- Tillse att rutinen för rapportering av tillbud och arbetsskador i högre grad efterlevs och kommuniceras till medarbetarna för att säkerställa att alla tillbud och arbetsskador anmäls och utreds.</p>
Revisionsfråga	Bedömning: Delvis	Rekommendationer
<p>Vilken uppföljning/återrapportering erhåller kommunstyrelsen?</p>	<p>Vi konstaterar att kommunstyrelsen erhåller uppföljning/återrapportering i form av aggregerat resultat på kommunövergripande och sektorsnivå. Vi bedömer att återrapporteringen till kommunstyrelsen inträffar i ett för sent skede, vilket medför en risk för fördröjning av beslut om insatser och resurser utifrån kommunstyrelsens arbetsmiljöansvar.</p>	<p>- Verka för en mer skyndsam process vad gäller den årliga uppföljningen av det systematiska arbetsmiljöarbetet, detta för att möjliggöra åtgärder i närmre anslutning till rapporterade utvecklingsområden och brister.</p>

2 Bakgrund

De förtroendevalda revisorerna i Stenungsunds kommun har givit KPMG i uppdrag att genomföra en granskning av det systematiska arbetsmiljöarbetet inom äldreomsorgen med särskilt fokus på social och organisatorisk arbetsmiljö. Uppdraget ingår i revisionsplanen för år 2023.

Fram till 2031 kommer personer över 80 år öka med nära 50 procent samtidigt som personer i arbetsför ålder ökar med knappt 5 procent. Även om äldres hälsa har förbättrats kommer därför äldres behov av vård och omsorg öka kraftigt. Samtidigt blir konkurrensen om arbetskraften allt tuffare.

Stenungsunds kommuns kompetensförsörjningsplan för år 2021-2023 (2021/333) beskriver kommunens strategi för kompetensförsörjning. Ett av de områden som kommunen bedömer att de behöver arbeta mer fokuserat med är:

- Behålla och motivera medarbetare och chefer genom att vara en attraktiv arbetsgivare. Skapa goda arbetsmiljöförhållanden och möjliggöra karriärutveckling.

Det kan konstateras att en god arbetsmiljö är grundläggande för att kommuner ska kunna bedriva bra verksamheter och på så sätt kunna fortsätta attrahera, utveckla och behålla kompetens. Det handlar inte bara om att hantera risker och utmaningar, utan också om att fokusera på det som är bra. Friska och hälsosamma arbetsplatser där många vill jobba är viktigt för en effektiv verksamhet med god kvalitet. Att prioritera arbetsmiljöarbetet gör kommuner till attraktiva arbetsgivare och är en strategi för att möta välfärdens kompetensutmaning.

Av Arbetsmiljöverkets nationella statistik (senast tillgänglig år 2021) framgår att det skett en stor ökning av antalet arbetssjukdomar, där organisatoriska och sociala faktorer utgör 12% av totala antalet anmälningar. Branschgruppen vård och omsorg samt sociala tjänster stod för störst andel där orsaker ofta handlar om hög arbetsbelastning samt problem i relationerna på arbetsplatsen, vilket kan innefatta kränkningar, mobbning, utfrysning och trakasserier.

Av Arbetsmiljöverkets föreskrift (AFS 2015:4) om organisatorisk och social arbetsmiljö framgår att arbetsgivaren ska ha kunskap om hur ohälsosam arbetsbelastning förebyggs och hanteras, att arbetsgivaren ska fastställa mål för den organisatoriska och sociala arbetsmiljön samt ha kunskap om hur kränkande särbehandling förebyggs och hanteras. Föreskriften ställer krav på att arbetsgivaren ska se till att det finns förutsättningar för chefen i form av tillräckliga befogenheter, en rimlig arbetsbelastning och att det finns stöd att få i rollen som chef. Bemanning och personalkontinuitet har en direkt koppling till nöjdheten bland brukarna och är således en viktig kvalitativ aspekt för verksamheten. Under Coronapandemin har helt nya krav ställts på verksamheten vad gäller bemanning och arbetsmiljö.

Revisorerna har i sin riskanalys identifierat att det finns en risk att kommunstyrelsen inte bedriver ett ändamålsenligt arbetsmiljöarbete inom äldreomsorgen, som i sin tur kan påverka kommunens möjligheter att möta kompetensutmaningen. Revisorerna har därför beslutat att genomföra en granskning av kommunens systematiska arbetsmiljöarbete (SAM) inom äldreomsorgen.

2.1 Syfte, revisionsfrågor och avgränsning

Granskningen syftar till att bedöma om kommunstyrelsen har säkerställt att det bedrivs ett aktivt och ändamålsenligt arbetsmiljöarbete inom äldreomsorgen, med fokus på den organisatoriska och sociala arbetsmiljön.

- Finns en tydlig roll- och ansvarsfördelning för det systematiska arbetsmiljöarbetet med fokus på social och organisatorisk arbetsmiljö?
- Har kommunstyrelsen säkerställt att det finns mål, riktlinjer och rutiner för arbetet med den organisatoriska och sociala arbetsmiljön?
- Görs regelbundna undersökningar av den organisatoriska och sociala arbetsmiljön?
 - Vilka risker har verksamheten identifierat avseende den organisatoriska och sociala arbetsmiljön under 2022 och 2023?
 - Ges medarbetare möjlighet att delta i arbetet?
 - Vilka åtgärder har vidtagits utifrån identifierade risker?
- Har kommunstyrelsen säkerställt att det finns ändamålsenliga rapporteringssystem och rutiner för uppföljning av såväl arbetsskador och tillbud som brister/missförhållanden i verksamheten?
- Vilken uppföljning/återrapportering erhåller kommunstyrelsen?

Granskningen avser kommunstyrelsen och omfattar kommunstyrelsens systematiska arbetsmiljöarbete, med fokus på den organisatoriska och sociala arbetsmiljön, inom äldreomsorgen.

2.2 Revisionskriterier

I granskningen utgörs revisionskriterierna av:

- Kommunallagen 6 kap. 6 §
- Arbetsmiljölagen, 3 kap.1–4 §§
- Arbetsmiljöverkets föreskrift om systematiskt arbetsmiljöarbete (AFS 2001:1)
- Arbetsmiljöverkets föreskrift om organisatorisk och social arbetsmiljö (AFS 2015:4)
- Kompetensförsörjningsplan, Stenungsunds kommun 2021–2023 (2021/333)
- Arbetsgivarpolitiskt program (2019/926)
- Interna beslut, mål och styrdokument.

En sammanställning av tillämpliga lagrum och arbetsmiljöföreskrifter enligt ovan finns i bilaga 1. Kompetensförsörjningsplan, arbetsgivarpolitiskt program och interna beslut, mål och styrdokument presenteras i rapportens avsnitt 3.1.

2.3 Metod

Granskningen har genomförts genom dokumentstudier av kompetensförsörjningsplan, arbetsgivarpolitiskt program, budget och strategisk plan 2023, samverkansavtal, riktlinjer och rutiner avseende det systematiska arbetsmiljöarbetet, exempel på riskanalyser och handlingsplaner, statistik över inrapporterade arbetsskador och tillbud, samt uppföljningar av det systematiska arbetsmiljöarbetet.

Intervjuer har genomförts med:

- Kommunstyrelsens presidium
- Presidiet i välfärdsutskottet
- Personalchef och personalkonsult
- Sektorchef, sektor socialtjänst
- Verksamhetschefer för hemtjänst och särskilt boende
- Enhetschefer inom hemtjänst och särskilt boende
- Urval av skyddsombud

Rapporten är faktakontrollerad av dem vi intervjuat.

3 Resultat av granskningen

3.1 Mål och styrdokument

3.1.1 Strategisk plan och budget

Av Stenungsunds strategiska plan 2023–2025 samt budget 2023¹ framgår att kommunen 2014 antog vision 2035 med två inriktningar, *Attraktivt och välkomnande*, samt *Ekonomisk, ekologisk och socialt hållbar utveckling*. Vidare har kommunen övergripande inriktningsmål utifrån Agenda 2030, varav två är *God hälsa och välbefinnande*, samt *Anständiga arbetsvillkor och ekonomisk tillväxt*. Till målen hör indikatorer och beskrivning av hur kommunen ska nå en högre måluppfyllelse. I anslutning till målet om *God hälsa och välbefinnande* anges bland annat att kommunen ska garantera en trygg och god äldreomsorg.

Det framgår av strategisk plan och budget att kommunen under 2023 fortsatt ska ha ett fokus på utmaningen med kompetensförsörjning med utgångspunkt i kommunens kompetensförsörjningsplan (se vidare avsnitt 3.1.3). Vidare framgår att arbetet med att utveckla och stärka medarbetarskapet ska förstärkas under 2023, samt att kommunens chefer över tid ska gå utbildningen Utvecklande ledarskap (UL). Även arbetet med e-tjänster ska utvecklas, i syfte att effektivisera administration och underlätta för chefer och medarbetare.

Vidare anges att kommunens verksamheter ska arbeta aktivt utifrån ett hälsofrämjande perspektiv för att skapa goda arbetsförhållanden. Det anges vara högt prioriterat att sänka sjuktalet. I anslutning till detta anges även att rehabiliteringsarbetet ska utvecklas, samt att aktiviteter för detta genomförts och ska genomföras. Det framgår att pulsenkäter ska testas i några arbetslag för att utveckla metoder för närmare kontinuerlig uppföljning av medarbetarnas situation och behov, samt att det planeras för införande av nya system inom arbetsmiljöområdet² i syfte att förbättra förutsättningarna för arbetet. En insats, kallad livsbalans, ska påbörjas med syfte att fånga upp medarbetare som är på gränsen till sjukskrivning på grund av stressrelaterade orsaker. Målsättningen kommer att vara att undvika sjukskrivning genom gruppinsatser via företagshälsovård.

Inriktningsmål och indikatorer har följts upp i delårs- och årsredovisning.³

3.1.2 Arbetsgivarpolitiskt program

Stenungsunds kommuns arbetsgivarpolitiska program⁴ utgör ett övergripande styrdokument för kommunens samtliga arbetsplatser. I programmet anges att den övergripande visionen är att kommunen ska vara en attraktiv arbetsgivare. Programmet innehåller åtta huvudsakliga punkter, varav en är hälsa och arbetsmiljö. Det framgår att alla medarbetare har ett gemensamt ansvar för en god arbetsmiljö, samt att det mest

¹ Strategisk plan 2023–2025, budget 2023. Fastställd av kommunfullmäktige 2022-11-23 § 181

² Opus och Stella, system för arbetsmiljöarbete och incidenthantering. Tillhandahålls av Miljödata.

³ Stenungsunds kommuns årsredovisningar 2021, 2022, delårsbokslut 2023.

⁴ Arbetsgivarpolitiskt program (2019/926)

väsentliga i arbetsmiljöarbetet är att skapa ett friskt arbetsliv där ingen blir skadad eller sjuk. Kommunens chefer ansvarar för att ha tillräckliga kunskaper om de lagar och regler som finns inom området för att kunna verka för en god arbetsmiljö och arbetsgivaren ska stötta cheferna i arbetet. Vidare framgår att hälsofrämjande insatser som skapar förutsättningar för ett långsiktigt hållbart arbetsliv är prioriterat i kommunen, på individ, grupp och organisationsnivå.

3.1.3 Kompetensförsörjningsplan

Kommunens kompetensförsörjningsplan⁵ syftar till att utifrån analys av befintlig kompetens tydliggöra kommande kompetensbehov och hur stor skillnaden är från befintlig kompetens i förhållande till verksamhetens mål på kort och lång sikt. Planen visar även på planerade åtgärder och fokusområden. Det framgår att aktiviteter som genomförs inom ramen för kompetensförsörjningsarbetet så långt som möjligt ska vara tydligt specificerade och uppföljningsbara. I planen anges att en god arbetsmiljö är en viktig framgångsfaktor för kompetensförsörjningen.

Vad gäller sektor socialtjänst och äldreomsorg framgår exempelvis att en ökad äldre befolkning kommer att ställa krav på fler medarbetare inom vårdsektorn, samt att en ökad psykisk ohälsa ses som något som påverkar den sociala sektorns resurser. Det framhålls att det efterfrågas en mer individbaserad vård, vilket leder till krav på medarbetarna om att vara mer flexibla och förändringsbenägna. Vidare framgår att det för att möta rekryteringsbehovet sker aktiviteter i form av handledarutbildningar som syftar till att ta emot praktikanter och studerande på ett bra sätt i verksamheterna. Några mer uttalade aktiviteter inom ramen för sektorns arbete med kompetensförsörjningsplanen har inte framkommit under granskningen.

3.2 Roll- och ansvarsfördelning

3.2.1 Reglemente

I kommunstyrelsens reglemente⁶ anges att styrelsen under kommunfullmäktige är det ledande politiska organet för styrning, ledning och uppföljning av den kommunala verksamheten. Kommunstyrelsen ansvarar för utförandet av all verksamhet och är kommunens enda verksamhetsnämnd. Det framgår att kommunstyrelsen ska ha hand om frågor rörande förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare, är arbetsgivare för kommunens alla anställda och ansvarar för arbetsmiljöfrågor.

Av reglementet framgår vidare att kommunstyrelsens personal- och ekonomiutskott ska ha hand om och bereda kommunövergripande frågor rörande personal. Sektor socialtjänst och verksamhetsområdet äldreomsorg, sorterar under ansvarsområdet för kommunstyrelsens välfärdsutskott. I kommunstyrelsens delegationsordning⁷ framgår inte någon beslutsbefogenhet för utskotten avseende arbetsmiljö eller

⁵ Kompetensförsörjningsplan 2021-2023. Beslutat av kommunfullmäktige 2021-05-06 § 103

⁶ Kommunstyrelsens reglemente. Beslutat av kommunfullmäktige, senast reviderad 2022-11-23 § 183

⁷ Kommunstyrelsens delegationsordning. Senast reviderad 2023-01-09 § 11

personalärenden. Av intervjuer framgår att det finns idéer om att framåt utveckla välfärdsutskottets roll i arbetsmiljöfrågor.

3.2.2 Sektor socialtjänst

Kommunens äldreomsorg sorterar inom sektor socialtjänst och är indelad i två verksamhetsområden, särskilt boende och hemsjukvård respektive ordinärt boende och personlig assistans. Verksamhetsområdena leds av en verksamhetschef vardera, som i sin tur har enhetschefer underställda sig. Inom särskilt boende och hemsjukvård finns fjorton enhetschefer, varav nio hör till särskilt boende. Inom ordinärt boende och personlig assistans finns tio enhetschefer, varav sex arbetar inom hemtjänst, en inom korttidsverksamhet, en inom personlig assistans, en arbetar med natt och larm och en är resurschef⁸ och verksamhetsutvecklare. Av intervju framgår att det även ska införas en resurschefstjänst inom verksamhetsområde särskilt boende och hemsjukvård. Varje enhetschef ansvarar för mellan 20 och 30 medarbetare.

Kommunens personalfunktion sorterar under sektor stödfunktioner och leds av personalchef. Inom personalfunktionen arbetar personalkonsulter, varav en arbetar riktat mot sektor socialtjänst. En personalkonsult arbetar riktat mot hälsa och ohälsa och är i vissa fall involverad i rehabiliteringsärenden inom sektor socialtjänst. Personalkonsulternas arbete mot sektor socialtjänst och äldreomsorg innefattar exempelvis att delta i ledningsgrupper och träffa chefer i mindre grupper för stöd i hälsorelaterade frågor.

3.2.3 Fördelning av arbetsmiljöuppgifter

Det finns en framtagen guide för fördelning av arbetsmiljöarbetsuppgifter.⁹ Av guiden framgår att kommunfullmäktige fördelar arbetsmiljöuppgifter till kommunstyrelsen. Det framgår även att fullmäktige gett kommunchefen ansvaret att leda och samordna kommunens arbetsmiljöfrågor, att personal- och ekonomiutskottet beslutar i angelägna kommunövergripande arbetsmiljöfrågor, samt att personalenheten genomför kommunens strategiska arbetsmiljöuppgifter. Det framgår att politikerna som arbetsgivare är ytterst ansvariga för arbetsmiljön.

Kommunstyrelsen ger kommunchefen rätt att fördela uppgifter vidare. Kommunchefen fördelar arbetsmiljöuppgifter till respektive sektorschef, som har möjlighet att fördela verksamhetsnära arbetsmiljöuppgifter vidare till underordnad chef. Enhetschefer och motsvarande har möjlighet att fördela konkreta arbetsmiljöuppgifter vidare till medarbetare. Fördelningen av arbetsmiljöuppgifter görs skriftligt i en e-tjänst och rutinen bedöms enligt de intervjuade fungera väl.

Vi noterar att fördelning av arbetsmiljöuppgifter i några fall benämns som delegering i guiden.

⁸ Resurschef täcker upp vid frånvaro av ordinarie enhetschef. Rollen innefattar även arbete som verksamhetsutvecklare.

⁹ Guide för fördelning av arbetsmiljöarbetsuppgifter. Ej daterad.

3.2.4 Kunskaper och resurser

Vidare framgår av guide för fördelning av arbetsmiljöuppgifter att chefer har ansvar för att analysera behov av arbetsmiljöinsatser och ha goda kunskaper i systematiskt arbetsmiljöarbete för att systematiskt planera, genomföra och följa upp rutiner för rehabilitering, förebyggande och hälsofrämjande arbete. Personalenheten utgör en resurs i arbetsmiljöarbetet och den enskilde medarbetaren ska delta i de åtgärder som behövs för en god arbetsmiljö, använda skyddsanordningar och iaktta försiktighet i övrigt för att förebygga ohälsa och olycksfall.

Det framgår att uppgiftsfördelning chefer behöver ha löpande koll på att uppgiftsfördelningen fungerar och göra ändringar vid behov. En funktion som åtagit sig en arbetsmiljöuppgift men inte har tillräckliga befogenheter eller resurser för uppgiften kan få dessa utökade, alternativt kan uppgiften returneras.

Det anges vara angeläget att chefer och arbetsmiljöombud får relevant utbildning i arbetsmiljöfrågor och hur risker och brister kan undanröjas. Arbetsmiljöombud har rätt till att ta del av de handlingar och upplysningar som behövs för uppdraget. Av intervjuer framgår att arbetsmiljöutbildning genomförs regelbundet för chefer och skyddsombud i kommunen. Det rekommenderas att respektive chef och skyddsombud går utbildningar tillsammans. Utbildningstillfällen tillkännages via intranätet.

Av intervjuer framgår att uppgiftsfördelningen fungerar väl samt att det upplevs som tydligt vad som förväntas av respektive roll. Det uppges inte ha förekommit något fall där arbetsmiljöuppgifter lämnats tillbaka, dock har en dialog om detta förts i ett fall som inte resulterade i återlämning. Av intervjuer framgår att det finns utsedda arbetsmiljöombud men att deltagandet kan stärkas för att säkerställa närvaro på alla enheter.

3.2.5 Samverkan Stenungsund (SAMS 19)

Av det lokala samverkansavtalet¹⁰ framgår exempelvis att arbetsgivaren ska ha kunskap och rutiner för arbetet med arbetsanpassning och rehabilitering, samt att företagshälsovården utgör ett stöd och komplement. Det framgår att politiskt förtroendevalda i sin egenskap av arbetsgivare har ansvar för att nödvändig kompetens och resurser finns i organisationen inom hälso- och arbetsmiljöområdet. Arbetsgivaren ansvarar för att chefer, skyddsombud och medarbetare får den information och utbildning som krävs för arbetsmiljö- och hälsoarbetet.

Av avtalet framgår att det övergripande arbetsmiljöarbetet hanteras i samverkansgrupp, vilken även utgör skyddskommitté enligt arbetsmiljölagen. Samverkansgruppen utgör ett representativt möte mellan arbetsgivaren och representanter för de fackliga organisationerna. Samverkan ska följa organisationens beslutsnivåer och samverkansmöten ska hållas regelbundet. Vidare framgår att chef ansvarar för att arbetsplatsträffar (APT) genomförs och att medarbetarna ansvarar för att delta och bidra till en god dialog. APT ska genomföras regelbundet. Det framgår att skyddsombud är en resurs och har en given roll vid frågor om arbetsmiljö och hälsa.

Det anges att medarbetare har rätt till minst ett medarbetarsamtal per år, individuell utvecklingsplan samt lönesamtal. Organisation och arbetstid ska så långt som det är

¹⁰ Samverkan Stenungsund. Avtal giltigt från 2019-09-01 tillsvidare.

möjligt anpassas till medarbetarens förutsättningar och bidra till god hälsa. Arbetsgivaren ska vid behov och i samråd med medarbetaren utforma åtgärder som behövs för tidig och effektiv arbetsanpassning vid risk för ohälsa, för att förebygga sjukskrivning och vid arbetslivsinriktad rehabilitering.

Samverkansavtalet ska årligen följas upp i de samverkansforum som följer av organisationens beslutsnivåer. Det framgår att detta bör hanteras i samband med uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet.

Det finns fyra samverkansnivåer, lokal-, verksamhets-, sektors- och central samverkansgrupp. Av intervjuer framgår att tidigare funnits utmaningar i samverkan men att det de senaste åren förbättrats. Exempelvis uppges att pandemin synliggjorde tidigare brister och att fokus därefter varit på att bibehålla arbetssätt.

Utbildning i samverkan och samverkansavtalet genomförs vid behov. Enligt uppgift genomfördes sådan utbildning på kommunövergripande nivå och för sektor socialtjänst senast i slutet av 2022.

3.2.6 Bedömning

Vår bedömning är att det i allt väsentligt finns en tydlig roll- och ansvarsfördelning för det systematiska arbetsmiljöarbetet med fokus på social och organisatorisk arbetsmiljö.

I kommunstyrelsens reglemente anges styrelsens ansvar för frågor som rör förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare. Det framgår vidare att kommunstyrelsen ansvarar för arbetsmiljöfrågor och utgör arbetsgivare för samtliga kommunens anställda.

Vi bedömer att välfärdsutskottets och personal- och ekonomiutskottets respektive roller och ansvar inom ramen för det systematiska arbetsmiljöarbetet inte regleras på ett tydligt sätt i styrdokument. Av reglementet framgår att personal- och ekonomiutskottet ska ha hand om och bereda kommunövergripande frågor rörande personal, samt att äldreomsorg faller inom välfärdsutskottets ansvarsområde. Dock bedömer vi utifrån den rapportering och uppföljning som sker i praktiken att den primärt sker till kommunstyrelsen där utskottets roll och ansvar i arbetet och inte är tydligt och spårbart.

Vi konstaterar att det finns en riktlinje/guide för uppgiftsfördelning av arbetsmiljöuppgifter avseende det systematiska arbetsmiljöarbetet. Utifrån granskningen bedömer vi att rutinen för uppgiftsfördelningen är fungerande.

Vi noterar att det i riktlinjen för fördelning av arbetsmiljöuppgifter i några fall benämns som delegering i riktlinjen. Vi understryker att i kommentarerna till AFS 2001:1 klargörs att uppgiftsfördelning inte innebär att delegera ansvar. Arbetsmiljöansvaret ligger i juridisk mening alltid kvar på arbetsgivaren som ska se till att det systematiska arbetsmiljöarbetet bedrivs enligt lagar och föreskrifter. Således bör det i riktlinjerna justeras så att det enhetligt benämns fördelning av arbetsmiljöuppgifter.

3.3 Mål, riktlinjer och rutiner för systematiskt arbetsmiljöarbete inom äldreomsorgen

Riktlinjer och rutiner finns tillgängliga i kommunens chefs- och medarbetarhandböcker. Där finns även tre generella mål för det organisatoriska och sociala arbetsmiljöarbetet samlade:

- Alla medarbetare skall erbjudas medarbetarsamtal under varje kalenderår.
- Minska sjukfrånvaron från föregående kalenderår.
- Öka andelen anställda i kommunen som har heltid från föregående kalenderår.

Målen är inte årsvisa för 2023 utan löper över tid. Det förstnämnda målet har beslutats genom kommunens samverkansavtal SAMS 19. Målet ska årligen följas upp via personalfunktionen. Övriga två mål utgår från tillhörande indikatorer till det arbetsgivarpolitiska programmets mål om att kommunen ska vara en attraktiv arbetsgivare. Uppföljning av dessa sker i samband med uppföljning av inriktningsmålen. Av årsredovisning 2022 framgår exempelvis att andelen heltidsanställda i kommunen ökat varje år från 2017, samt att sektor socialtjänst tydligt bidragit till detta. Av intervjuer framgår att målen i stort upplevs som tydliga och styrande för arbetet. Vi har inte tagit del av några delmål eller nedbrutna mål för sektor socialtjänst och verksamheterna/enheterna inom äldreomsorgen.

Kommunens systematiska arbetsmiljöarbete styrs av ett övergripande årshjul. I årshjulet finns angivna fokusområden, aktiviteter och deltagare/forum för dessa, tidplan för genomförande, samt tillhörande stödmaterial och resurser. Exempelvis framgår att sjuktal, tillbud och arbetsskador ska följas upp fyra gånger per år, samt att medarbetarsamtal ska genomföras en gång per år.

För äldreomsorgen finns ett anpassat årshjul som utgår från det övergripande och innehåller verksamhetsspecifika tillägg. Även i detta finns hänvisningar till stödmaterial, så som PowerPoints som utgår från Suntarbetslivs¹¹ checklista för årlig uppföljning. Bland annat framgår av äldreomsorgens årshjul att det varje månad, löpande under året, ska genomföras undersökning av arbetsmiljön och riskbedömningar vid förändringar. Det framgår att undersökningar görs i samband med APT och det finns en hänvisning till "mätsticka"¹² för arbetsmiljö. Det framgår även att medarbetarsamtal ska genomföras, samt att det på APT ska diskuteras arbetsanpassning, rehabilitering och korttidsfrånvaro. Vidare exempel på vad som framgår av årshjulet anges nedan i avsnitt 3.4.

Av intervju framgår att personalenheten arbetat med att förenkla och tillgängliggöra rutiner för SAM som en del i utvecklingsarbetet. Utveckling har bland annat skett mot bakgrund av Arbetsmiljöverkets inspektioner. Det uppges ha skett en positiv förändring i följsamheten av arbetsmiljörutiner inom sektor socialtjänst. Årshjulet upplevs av intervjuade utgöra ett tydligt ramverk. Vidare framgår av intervju att

¹² Mätstickan används för undersökning av den sociala och organisatoriska arbetsmiljön på arbetsplatsen. Mätstickan skickas ut digitalt till medarbetare som genom självskattnings får svara på frågor om arbetsbelastning, mående och trivsel.

verksamhetscheferna tar upp årshjulet på ledningsgruppsmöten för påminnelse och diskussion, samt att skyddsombud ibland påminner enhetschefer om vad som ska diskuteras.

3.3.1 Bedömning

Vår bedömning är att kommunstyrelsen i allt väsentligt har säkerställt att det finns mål, riktlinjer och rutiner för arbetet med den organisatoriska och sociala arbetsmiljön. Vi bedömer dock att det främst sker på övergripande nivå och bedömer att mål för den organisatoriska och sociala arbetsmiljön kan utvecklas på sektorsnivå.

Vi grundar vår bedömning på att det finns övergripande beslutade mål för den organisatoriska och sociala arbetsmiljön, samt att det finns ett kommunövergripande och ett för äldreomsorgen anpassat årshjul med hänvisningar till stödmaterial. Av dessa framgår vilka aktiviteter inom det systematiska arbetsmiljöarbetet som ska genomföras och när de ska genomföras, exempelvis vad gäller medarbetarsamtal och uppföljning av sjuktal.

Vi gör dock bedömningen att målet om att öka andelen heltidsanställda inte på ett tydligt sätt konkretiseras genom aktiviteter i framtagna årshjul.

Sammantaget bedömer vi att kommunstyrelsens mål, riktlinjer och rutiner för arbetsmiljöarbetet inom äldreomsorgen går i linje med de politiska prioriteringarna i mål och styrdokument beslutade av fullmäktige.

3.4 Undersökningar av arbetsförhållanden

3.4.1 Arbetsplatsträffar och medarbetarsamtal

I äldreomsorgens årshjul anges vad som ska informeras om eller gås igenom under APT. Av intervjuer framgår att systematiskt arbetsmiljöarbete behandlas på APT, enligt planeringen i årshjul. Det framgår även av de exempel på dagordningar från APT som vi tagit del av. En intervjuad beskriver att dennes enhet placerat punkten om arbetsmiljö först på dagordningen för att säkerställa att den alltid hinns med.

Av kommunens kompetensförsörjningsplan framgår att det ingår i arbetsmiljöarbetet och medarbetarskapet att chefer och medarbetare genomför årliga medarbetarsamtal där mål, plan och utvecklingsinsatser tas fram. Genomförandet av medarbetarsamtal utgör även ett av målen för det organisatoriska och sociala arbetsmiljöarbetet (avsnitt 3.3). Av äldreomsorgens årshjul framgår att medarbetarsamtal ska planeras i mars-april och genomföras maj-september. Av intervjuer framgår att medarbetarsamtal genomförs, samt att enhetschefer har generella avstämningar kring sitt arbete inklusive arbetssituation med respektive verksamhetschef månatligen.

3.4.2 Medarbetarundersökningar

Av kommunens kompetensförsörjningsplan framgår att medarbetarundersökningar och uppföljningar av dessa är viktiga delar för att kontinuerligt följa medarbetarnas trivsel och hälsoläge, samt säkerställa att verksamheterna har ett bra underlag för att fatta

beslut om utvecklingsområden. Av äldreomsorgens årshjul framgår att det i oktober ska skickas ut enkät till enhetschefer och medarbetare om psykosocial arbetsmiljö, under intervjuer kallad OSA-enkäten. Vi har tagit del av exempel på tidigare genomförda OSA-enkäter¹³ samt material avseende "mätstickan" vilket av intervjuade beskrivs som något som kan göras vid behov under året.

Vidare genomförs enligt intervjuade en kommunövergripande medarbetarundersökning var tredje år.

3.4.3 Skyddsronder, riskbedömningar och handlingsplaner

Av äldreomsorgens årshjul framgår att skydds rond ska genomföras i januari och följas upp i juli och september. Avseende riskbedömningar framgår, som tidigare nämnt, att det löpande ska genomföras vid förändringar. Det anges även att riskbedömning i enskilt hem ska genomföras i februari och september, att en PowerPoint gällande undersökning och riskbedömning ska visas på APT i mars, samt att uppföljning av undersökning och riskbedömning gällande brister i verksamheten ska göras i oktober. Av intervju med verksamhetschefer framgår att en utveckling skett där enheterna i högre grad genomför riskbedömningar löpande under året än tidigare.

3.4.3.1 Exempel på riskbedömningar och handlingsplaner

Inom ramen för granskningen har vi tagit del av exempel på checklistor, riskbedömningar och handlingsplaner inom särskilt boende och hemtjänst.

Av enhetsspecifika checklistor med tillhörande åtgärder avseende organisatorisk och social arbetsmiljö framgår exempelvis följande:

- Rutiner – det framgår att när nya medarbetare tillkommit på en enhet har vissa rutiner åter behövt lyftas på APT.
- OSA-målens förankring hos berörda – det framgår att en risk identifierats att målen inte är kända, samt att en enhetschef därefter har informerat under en planeringsdag.
- Arbetstid – det framgår att det funnits en missnöjdhet kring schemaläggning och att detta föranlett dialog på en enhet.
- Tillräckliga kunskaper för att förebygga och hantera ohälsosam arbetsbelastning – det framgår att enhetschef och skyddsombud lär sig successivt och att uppföljning är planerad.

Vidare framgår av enhetsspecifika exempel att riskbedömningar och handlingsplaner genomförts avseende:

- Personal som är under 18 år vad gäller läkemedelsdelegering, planering och schemaläggning. Åtgärder innefattar exempelvis att säkerställa HSL-krav vid besök där läkemedel ska delas ut så att personal utan delegering inte genomför dessa besök. Det framgår att åtgärderna följts upp, samt att det fungerat väl.

¹³ Enkät om organisatorisk och social arbetsmiljö, Prevent

2023-11-02

- Sommartid vad gäller vikariers läkemedelsdelegering, korttidsfrånvaro/sen ankomst vid låg bemanning och tillgänglighet när ansvarig chef har semester. Åtgärder innefattar exempelvis rutiner kring vikariebokning och att vikarierande chef finns under perioden. Tid för uppföljning framgår, dock framgår inte status vid uppföljning.
- Schemaförändring vad gäller stress, omsorgstagare, hotfulla situationer och ensamarbete. Åtgärder innefattar exempelvis planering/fördelning av uppgifter samt att ta hjälp av annan enhet vid behov. Det framgår att åtgärderna följts upp samt status avseende respektive åtgärd.

Av intervjuer framgår att bestämmelserna gällande dygnsvila¹⁴ och schemaläggningen utifrån detta identifierats som en risk i verksamheten. Av intervju med enhetschefer framgår att implementeringen av detta vid tiden för granskningen ska följas upp.

Av intervju med skyddsombud framgår att uppföljning av riskbedömningar inom vissa enheter/verksamheter utgör ett förbättringsområde, då det inte alltid genomförs enligt angiven rutin i sektorns årshjul. I majoriteten av de exempel vi tagit del av har status vid uppföljning angetts, dock inte i ett fall. Även av den årliga uppföljningen av systematiskt arbetsmiljöarbete (se vidare i avsnitt 3.6 nedan) framgår uppföljning av åtgärder i handlingsplaner som utvecklingsområden inom både särskilt boende och ordinärt boende (hemtjänst). Det framgår som utvecklingsområden inom båda verksamheterna, att enhetscheferna i ökad grad följer upp handlingsplaner och åtgärder inom angivna tidsramar.

3.4.4 Bedömning

Vår bedömning är att det i allt väsentligt görs regelbundna undersökningar av den organisatoriska och sociala arbetsmiljön. Vi bedömer dock att uppföljning av handlingsplaner och åtgärder behöver utvecklas.

Vi grundar vår bedömning på att undersökningar av arbetsförhållanden sker löpande under året utifrån fastställt årshjul, exempelvis i samband med arbetsplatsträffar, genom enkäter och medarbetarsamtal. Vi bedömer att medarbetare ges möjlighet att delta i arbetet genom nämnda aktiviteter.

Av granskningen framgår att verksamheten identifierat ett antal risker avseende den organisatoriska och sociala arbetsmiljön under 2022 och 2023, samt att åtgärder i majoriteten av dessa exempelvis vidtagits. Exempelvis har risker identifierats att målen avseende den organisatoriska och sociala arbetsmiljön inte är kända, vilket föranlett informationstillfälle.

Dock noterar vi att granskningen visar indikationer på att arbetet med uppföljning av åtgärder i handlingsplaner behöver stärkas. Utifrån Arbetsmiljöverkets föreskrifter (AFS 2001:1 §10) ser vi det som av viktigt att beslutade handlingsplaner och åtgärder kontrolleras.

¹⁴ Följer av EU:s arbetstidsdirektiv. Huvudregel från 1 oktober 2023 är att medarbetare i kommuner och regioner ska ha minst 11 timmars sammanhängande dygnsvila under varje 24-timmarsperiod, samt att arbetspass ska följas av dygnsvila.

3.5 Incidentrapportering

Vid tiden för granskningen används rapporteringssystemet Skalman för rapportering av arbetsskador, tillbud och avvikelser. Vid årsskiftet 2023/24 planeras en övergång till systemet Stella.

Av statistik avseende särskilt boende framgår att 165 ärenden rapporterats under perioden 2023-01-01 – 2023-08-31. Av dessa var 96 ärenden inom skadekategorin arbetsmiljö. Bland övriga skadekategorier återfinns exempelvis fysiskt våld (24 ärenden), eget alternativ (21 ärenden), hot (12 ärenden), psykiskt våld (11 ärenden) och säkerhetsluckor (2 ärenden). Bland de bidragande faktorerna till incidenter återfinns exempelvis vårdtagandens problematik eller funktionsnedsättning (44 ärenden), stress/tidspress (28 ärenden), låg personalbemanning (9 ärenden) och brister i arbetsorganisation (3 ärenden). Av statistiken framgår vidare att majoriteten av incidenterna (74,6 %) rapporterats på ett av kommunens boenden. På de andra två av kommunens boenden har 23,1 % respektive 1,2 % av incidenterna rapporterats. I 1,2 % av fallen saknas angiven enhet.

Av statistik avseende ordinärt boende framgår att 100 ärenden rapporterats under perioden 2023-01-01 – 2023-08-31. Av dessa var 48 ärenden inom skadekategorin arbetsmiljö. Bland övriga skadekategorier återfinns exempelvis eget alternativ (20 ärenden), fysiskt våld (17 ärenden), hot (6 ärenden), psykiskt våld (2 ärenden) och säkerhetsluckor (1 ärende). Bland de bidragande faktorerna till incidenter återfinns exempelvis vårdtagandens problematik eller funktionsnedsättning (33 ärenden), brister i arbetsorganisation (6 ärenden), stress/tidspress (5 ärenden) och låg personalbemanning (2 ärenden). Av statistiken framgår vidare att 61,2 % av incidenterna rapporterats inom hemtjänst, 25,2 % inom korttidsenheten, 12,6 % inom LSS och 1% inom larmenheten.

Av äldreomsorgens årshjul framgår att tillbud/olycksfall ska följas upp i april och augusti samt att en PowerPoint avseende arbetsskador och tillbud ska visas på APT i april. Även av det kommunövergripande årshjulet framgår att uppföljning ska ske av tillbud, arbetsskador och sjuktal fyra gånger per år. Rapporterade incidenter hanteras på enhetsnivå. Vid flera incidenter som berör liknade ärenden kan det tas upp inom facklig samverkan, i övrigt lyfts incidenter enligt uppgift på aggregerad nivå i skyddskommitté.

Statistik över inrapporterade incidenter rapporteras inte till kommunstyrelsen.

Av intervjuerna framgår att det finns uppfattningar om att medarbetarna är medvetna om rutinerna samt att incidentrapportering sker. Av intervju med skyddsombud framgår varierade svar huruvida alla incidenter anmäls, där uppfattningen är att det finns ett mörkertal. Mörkertal/underrapportering uppges kunna bero på kultur, det vill säga huruvida man uppmuntras anmäla av närmsta chef samt förutsättningar för att rapportera, så som att vissa hemtjänstgrupper inte har tillgång till dator under dagen.

3.5.1 Bedömning

Vår bedömning är att kommunstyrelsen delvis säkerställt att det finns ändamålsenliga rapporteringssystem och rutiner för uppföljning av såväl arbetsskador och tillbud som brister/missförhållanden i verksamheten.

Kommunen har ett rapporteringssystem där arbetsskador, tillbud, brister och missförhållanden kan rapporteras. Det finns framtagna rutiner för hur rapporteringen ska gå till och det finns inskrivet i årshjul att uppföljning av incidenter ska ske årligen samt att det ska informeras om på APT.

Av erhållen statistik avseende arbetsskador och tillbud, noterar vi att antalet anmälningar varierar mellan enheterna och mellan verksamheterna och enheterna inom särskilt boende och ordinärt boende. I enlighet med Arbetsmiljöverkets föreskrift (AFS 2001:1) ser vi som viktigt att rutiner för rapportering av incidenter tydliggörs, rapporteras och följs upp.

3.6 Uppföljning och återrapportering

Det finns en kommunövergripande process¹⁵ för årlig uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet. I ett första steg ska respektive enhetschef och skyddsombud genomföra uppföljning i mall från Suntarbetsliv under perioden december-april. Därefter aggregeras processen uppåt i organisationen. Personalchef summerar det kommunövergripande resultatet och informerar politiken under perioden oktober-december.

Varken personal- och ekonomiutskottet eller välfärdsutskottet har någon uttalad roll i rapporteringskedjan vid tiden för granskningen. Det framgår att dialog med fackliga organisationer ska ske i skyddskommitté/samverkan.

Den årliga uppföljningen av det systematiska arbetsmiljöarbetet för år 2021 rapporterades till kommunstyrelsen i november 2022.¹⁶ Vid tiden för granskningen har rapportering inte skett för år 2022. Uppföljningsprocessens placering uppges bero på försök att skapa en mer jämn belastning för stödfunktioner och chefer, då det under våren genomförs flertalet andra processer.

Av den kommunövergripande uppföljningen för år 2021 framgår åtgärder som två eller flera sektorer tar upp i de sektorsövergripande sammanställningarna, vilket enligt uppföljningen ska föranleda ett ytterligare fokus kommunövergripande nivå under kommande år. Exempelvis framgick att målen för den organisatoriska och sociala arbetsmiljön skulle göras mer kända i verksamheterna, samt att arbetet med undersökning och riskbedömning skulle stärkas.

Vid tiden för granskningen har årlig uppföljning för år 2022 genomförts på enhets-, verksamhets- och sektorsnivå. Av den summerade uppföljningen för verksamheten ordinärt boende framgår att 77 tillbud och 28 arbetsskador har rapporterats i Skalman, varav 76 var kopplade till arbetsmiljö. Sjukfrånvaron var i snitt 11,5 % under året. Handlingsplanen som tagits fram utifrån uppföljningen inom ordinärt boende innefattar:

- Att fortsatt boka medarbetare på utbildningar i första hjälpen,
- Att tydliggöra/lyfta mål för den organisatoriska och sociala arbetsmiljön och förankra dem i gruppen,

¹⁵ Årlig uppföljning av SAM, process och tidplan. Uppdaterad 2022-11-01

¹⁶ Kommunstyrelsens protokoll 2022-11-28 § 349

- Att förbättras gällande att följa upp handlingsplaner och åtgärder.

Av uppföljningen för verksamheten särskilt boende och hemsjukvård framgår att 141 tillbud och 59 arbetsskador rapporterats, varav 16 respektive 26 var pågående. Sjukfrånvaron var i snitt 11,18 % under året. Av handlingsplanen som framtagits utifrån uppföljningen inom särskilt boende och hemsjukvård framgår:

- Att mål för den organisatoriska och sociala arbetsmiljön ska göras känt inom verksamhetsområdet på APT,
- Att verksamheten behöver ha dialog kring hur kommunikering av arbetsmiljöfrågor fungerar uppåt och neråt i organisationen,
- Att rutiner för det systematiska arbetsmiljöarbetet behöver göras lättillgängligt och lättförstått,
- Att åtgärder i handlingsplaner regelbundet behöver följas upp,
- Att arbetsmiljöpolicy ska göras känd på arbetsplatsen.

För respektive åtgärd anges ansvarig, när det ska vara klart samt tid för uppföljning. Vi har även tagit del av ett urval årliga uppföljningar på enhets/arbetsplatsnivå. Uppföljningarna är utformade som checklistor där det finns utrymme att ange åtgärder, ansvarig, när det ska vara klart samt tid för uppföljning i förhållande till respektive påstående/fråga om arbetsmiljön.

Vid tiden för granskningen finns de riskbedömningar, skyddsronder och dylikt som genomförs lokalt på enheterna/verksamheterna inom ramen för SAM, inte samlade på ett enhetligt ställe vilket det finns planer på framåt.

Av intervju med kommunstyrelsens presidium framgår att de kan se ett värde av fördjupade analyser och ytterligare rapportering inom ramen för deras arbetsmiljöansvar, samtidigt som de ställer sig frågande till vilken detaljnivå de ska ha kännedom om.

3.6.1 Bedömning

Vi konstaterar att kommunstyrelsen erhåller uppföljning/återrapportering genom den årliga kommunövergripande uppföljningen av systematiskt arbetsmiljöarbete. Vår bedömning är att kommunstyrelsen delvis erhåller en tillräcklig uppföljning/återrapportering av arbetsmiljöarbetet inom äldreomsorgen.

Vi ser positivt på att det finns en process och rutiner för den årliga uppföljningen av systematiskt arbetsmiljöarbete, samt gör bedömningen att dessa är tydliga. Vi konstaterar dock att kommunstyrelsen erhåller uppföljning/återrapportering i form av aggregerat resultat på kommunövergripande och sektorsnivå, således inte detaljer kring arbetsmiljön inom äldreomsorgen. Vi bedömer att återrapporteringen till kommunstyrelsen inträffar i ett för sent skede. Uppföljningen för år 2021 rapporterades till kommunstyrelsen i november 2022. Uppföljningen för 2022 är vid granskningstillfället inte färdigställd. På så vis bedömer vi att det finns en risk att beslut om insatser och fördelning av resurser för att förebygga och tillförsäkra en god och



Stenungsunds kommun

Granskning av kommunens arbetsmiljöarbete inom äldreomsorgen

2023-11-02

säker arbetsmiljö i enlighet med Arbetsmiljölagens krav och föreskrifter fördröjs, och försvarar kommunstyrelsen att utföra sitt arbetsmiljöansvar på ett ändamålsenligt sätt.

4 Samlad bedömning och rekommendationer

Granskningen har syftat till att bedöma om kommunstyrelsen har säkerställt att det bedrivs ett aktivt och ändamålsenligt arbetsmiljöarbete inom äldreomsorgen, med fokus på den organisatoriska och sociala arbetsmiljön.

Vår samlade bedömning utifrån granskningens syfte är att kommunstyrelsen i allt väsentligt har säkerställt att det bedrivs ett aktivt och ändamålsenligt arbetsmiljöarbete inom äldreomsorgen, med fokus på den organisatoriska och sociala arbetsmiljön.

Vi bedömer att det finns mål, riktlinjer och rutiner för arbetet med den organisatoriska och sociala arbetsmiljön, samt att det i allt väsentligt genomförs regelbundna undersökningar av arbetsmiljön.

Vi ser behov av att kommunstyrelsen säkerställer uppföljning av och följsamhet till framtagna handlingsplaner, att den årliga uppföljningen av det systematiska arbetsmiljöarbetet vad gäller processen för rapportering och beslut om eventuella åtgärder tidigareläggs, samt att rapportering av incidenter i högre grad rapporteras och följs upp systematiskt. Vi ser även ett värde av att utskottens roll och ansvar i arbetsmiljörelaterade frågor ses över och tydliggörs i reglementen och styrdokument.

Utifrån resultatet av vår granskning rekommenderar vi kommunstyrelsen att:

- Uppmärksamma kommunfullmäktige att ansvarsfördelningen mellan kommunstyrelsen, personal- och ekonomiutskottet respektive välfärdsutskottet med fördel kan tydliggöras i kommunstyrelsens reglemente i frågor som rör arbetsmiljö. I översynen behöver även gränsdragningen i rapportering och uppföljning av arbetsmiljöuppgifter förtydliggöras.
- Med utgångspunkt från genomförd OSA-enkät, utveckla mål på sektors/verksamhetsnivå för den organisatoriska och sociala arbetsmiljön.
- Säkerställa uppföljning av och följsamhet till framtagna handlingsplaner och åtgärder.
- Tillse att rutinen för rapportering av tillbud och arbetsskador i högre grad efterlevs och kommuniceras till medarbetarna för att säkerställa att alla tillbud och arbetsskador anmäls och utreds.
- Verka för en mer skyndsam process vad gäller den årliga uppföljningen av det systematiska arbetsmiljöarbetet, detta för att möjliggöra åtgärder i närmre anslutning till rapporterade utvecklingsområden och brister.



Stenungsunds kommun

Granskning av kommunens arbetsmiljöarbete inom äldreomsorgen

2023-11-02

Datum som ovan

KPMG AB

Ida Brorsson

Certifierad kommunal yrkesrevisor

Lovisa Edvardsson

Verksamhetsrevisor

Liz Gard

Certifierad kommunal yrkesrevisor

Detta dokument har upprättats enbart för i dokumentet angiven uppdragsgivare och är baserat på det särskilda uppdrag som är avtalat mellan KPMG AB och uppdragsgivaren. KPMG AB tar inte ansvar för om andra än uppdragsgivaren använder dokumentet och informationen i dokumentet. Informationen i dokumentet kan bara garanteras vara aktuell vid tidpunkten för publicerandet av detta dokument. Huruvida detta dokument ska anses vara allmän handling hos mottagaren regleras i offentlighets- och sekretesslagen samt i tryckfrihetsförordningen.

Bilaga 1 – Tillämpliga lagrum och föreskrifter

Kommunallag (2017:725) 6 kap. 6 §

Enligt kommunallagens 6 kap. 6 § ska nämnden/styrelsen inom sitt område se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige har bestämt samt de bestämmelser i lag eller annan författning som gäller för verksamheten. Nämnden/styrelsen ska även se till att den interna kontrollen är tillräcklig och att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredsställande sätt.

Arbetsmiljölagen (1977:1160)

Ändamålet med denna lag är att förebygga ohälsa och olycksfall i arbetet samt att även i övrigt uppnå en god arbetsmiljö. I lagen finns bestämmelser om arbetsmiljöns beskaffenhet, vilket avser sociala, tekniska, fysiska, psykiska och arbetsorganisatoriska faktorer. I lagens 3 kap. om allmänna skyldigheter anges att arbetsgivaren systematiska ska planera, leda och kontrollera verksamheten på ett sätt som leder till att arbetsmiljön uppfyller föreskrivna krav på god arbetsmiljö. Arbetsgivaren ska utreda arbetsskador, fortlöpande undersöka risker i verksamheten och vidta åtgärder som detta föranleder. Vidare ska arbetsgivaren dokumentera arbetsmiljön och arbetsmiljöarbetet i den utsträckning verksamheten kräver, samt upprätta handlingsplaner. Arbetstagaren ska medverka i arbetsmiljöarbetet och delta i genomförandet av de åtgärder som behövs för att åstadkomma en god arbetsmiljö.

Föreskrifter (AFS) – Arbetsmiljöverkets författningssamling

Utöver de regler om skyldigheter som finns angivna i arbetsmiljölagen har Arbetsmiljöverket gett ut ett antal föreskrifter som mer detaljerat anger de krav och skyldigheter som ställs på arbetsmiljön.

Systematiskt arbetsmiljöarbete (AFS 2001:1)

Med systematiskt arbetsmiljöarbete menas arbetsgivarens arbete med att undersöka, genomföra och följa upp verksamheten på ett sådant sätt att ohälsa och olycksfall i arbetet förebyggs och en tillfredsställande arbetsmiljö uppnås. Av föreskrifterna framgår att det systematiska arbetsmiljöarbetet ska ingå som en naturlig del i den dagliga verksamheten. Det ska finnas en arbetsmiljöpolicy som beskriver hur ohälsa och olycksfall i arbetet ska förebyggas och hur en tillfredsställande arbetsmiljö ska uppnås, samt rutiner som beskriver hur det systematiska arbetsmiljöarbetet ska gå till. Vidare ska arbetsgivaren även se till att arbetstagare har tillräckliga kunskaper om regler som har betydelse för arbetsmiljö, risker och förebyggande åtgärder. Arbetsgivaren ska regelbundet undersöka arbetsförhållanden och bedöma risker, denna riskbedömning ska dokumenteras skriftligt. Vid incidenter ska arbetsgivaren utreda orsaker för att förebygga upprepning. Arbetsgivaren ska även vidta de åtgärder



Stenungsunds kommun

Granskning av kommunens arbetsmiljöarbete inom äldreomsorgen

2023-11-02

som behövs för att förebygga ohälsa och olycksfall samt för att uppnå en tillfredsställande arbetsmiljö. För de åtgärder som inte genomförs omedelbart ska en skriftlig handlingsplan upprättas.

Organisatorisk och social arbetsmiljö (AFS 2015:4)

Syftet med föreskrifterna är att främja en god arbetsmiljö och förebygga risk för ohälsa på grund av organisatoriska och sociala förhållanden i arbetsmiljön. Av föreskrifterna framgår särskilda krav på kunskaper hos chefer och arbetsledare samt att arbetsgivaren ska ha mål för den organisatoriska och sociala arbetsmiljön. Vidare regleras i föreskrifterna särskilda organisatoriska och sociala faktorer som arbetsbelastning, arbetstid och kränkande särbehandling.