

 ÖSTHAMMARS KOMMUN <small>– EN DEL AV RÖSLAGEN</small> Socialförvaltningen	Författare: Dagmar Hartman	Granskad av: Tuula Källman	Fastställd av: Helena Molarin	Utgivningsdag 2011-11-01	Utgåva nr 1	Giltig tom 2013-10-31
Avsnitt <h2 style="text-align: center;">Rutiner för stress –och riskfaktorer i hemtjänsten</h2>						

- Frågor kring den fysiska och psykosociala arbetsmiljön tas upp på det medarbetarsamtal som genomförs en gång per år
- Vi använder oss av den checklista som finns i brukarens dokumentationspärm bakom flik 2 som belyser personalens arbetsmiljö både fysiskt och psykosocialt i den aktuella brukarens hem
- Vid konflikter som berör arbetsgruppen lägger i första hand enhetschefen upp en handlingsplan för att lösa problemet.
- Vid svårlösta konflikter kontaktas personalkontoret och eventuellt företagshälsovården
- En akutpärm/krispärm finns på varje enhet där rutiner vid akuta situationer finns samt namn och tel nr till närmast anhörig till all anställd personal