



Granskad av: APT	Fastställd av: Enhetschef	Fastställd datum: 2014-04-29	Reviderad datum: 2019-02-28
---------------------	------------------------------	---------------------------------	--------------------------------

Steg	Ansvar
1. Enhetsspecifik rutin för IFO Boendestöd gällande riskbedömning avseende arbetsmiljö i brukarens hem följer rutinen som finns i ledningssystemet.	Samordnare Enhetschef
2. Efter det första hembesöket hos brukaren genomför samordnare en arbetsmiljöanalys och noterar grundläggande arbetsmiljöfaktorer som rökning, husdjur, missbruk m m som kan påverka arbetsmiljön. Detta sker i dokument som finns i ledningssystemet. I de fall där handläggaren träffat brukaren i dennes hem, kan boendestödet ha fått viss information innan första hembesök.	Samordnare
3. Vissa risker behöver diskuteras med brukaren såsom rökning inomhus och om brukaren har husdjur. Diskussionen handlar då om att be brukaren respektera boendestödjare som besöker denne. Överenskommelse om vad brukaren behöver göra för att förbättra arbetsmiljön för boendestödjaren ska också stå i genomförandeplanen.	Samordnare
4. Riskbedömningen sätts in i brukarens insatspärm.	Samordnare
5. Uppdatera dokument för riskbedömning när det sker förändringar som påverkar arbetsmiljön i brukarens hem. Efter varje uppföljning följs dokumentet upp, signeras med namn och nytt datum.	Samordnare
6. För riskkällor som inte genast kan åtgärdas ansvarar enhetschef för att en handlingsplan upprättas, med datum för avslut. Denna finns i ledningssystemet. Samordnare som upptäcker sådana risker meddelar enhetschefen och samordnaren skriver en handlingsplan i samarbete med enhetschefen.	Samordnare Enhetschef