

Instruktion - riskbedömning vid förändring

Innehåll

Varför riskbedömning	1
Syfte med riskbedömning	1
Arbetsmiljöperspektiv	2
Patientsäkerhetsperspektiv	2
Vilka funktioner deltar vid riskbedömning vid förändring	3
Genomförande i Stratsys	3
Steg för steg	4
Beskriv förändringen	4
Lägg till risker	5
Lägg till åtgärder	7
Filtrering	8

Varför riskbedömning

En riskbedömning kan göras för att identifiera risker i en befintlig verksamhet eller inför en förändring av verksamheten. Denna lathund beskriver tillvägagångssättet för riskbedömning vid förändring av verksamheten. Ofta finns det stora fördelar att göra en kombinerad riskbedömning för arbetsmiljö och patientsäkerhet eftersom riskerna påverkar både personal och patienter. Riskbedömning ger stöd för att värdera om riskerna är allvarliga eller inte.

Syfte med riskbedömning

Syftet med riskbedömning att identifiera risker och bakomliggande, bidragande orsaker till risker och att utforma åtgärder som eliminerar eller minskar riskerna för vårdskador och tillbud. Riskbedömning är en sammanvägning av hur allvarlig konsekvensen är om händelsen inträffar och sannolikheten för att händelsen ska inträffa. Ta stöd av riskmatriser för arbetsmiljö samt för patientsäkerhet vid riskbedömning. Dessa hittar i Stratsys patientsäkerhetsmodul samt i Stratsys SAM-modul som du hittar under frågetecknet längst upp till höger i vyn "Riskbedömning vid förändring".



Arbetsmiljöperspektiv

Vid planering av förändringar ska det bedömas om dessa medför risker för ohälsa eller olycksfall enligt föreskriften om systematiskt arbetsmiljöarbete AFS 2023:1 och 2023:2. De förändringar som ska riskbedömas i vyn "Riskbedömning vid förändring" är de som är **utöver** det dagliga, löpande arbetet, exempelvis:

- Omorganisation
- Utökat eller ändrat arbetsinnehåll
- Nya arbetslag/gruppsammansättningar
- Om- eller nybyggnation av lokaler
- Införande av distansarbete på arbetsplatsen
- Inköp/införande av teknisk utrustning och program
- Förändring av arbetets innehåll och arbetssätt
- Förändring av arbetstider, löneformer

Inför förändring i verksamheten ska både den fysiska samt organisatoriska och sociala arbetsmiljön undersökas. Riskbedömningen ska göras innan förändringen genomförs, och avse tiden efter genomförd förändring. Kom ihåg att beakta samtliga yrkeskategorier på arbetsplatsen, inklusive chefer.

Se Arbetsmiljöverkets informationssida om riskbedömning av arbetsmiljön för mer information.

Patientsäkerhetsperspektiv

Vid planering av förändring ska det även bedömas om detta medför risker för patientsäkerhet, risk för vårdskada. Det är ofta i den patientnära verksamheten som risker blir synliga och det är därför ofta ur det perspektivet som riskbedömningar/riskanalyser genomförs och därmed också dit det förebyggande arbetet inriktas. Faktorer som inte alltid är vårdnära, och som traditionellt inte förknippas med patientsäkerhet, har emellertid stor inverkan på risker. Exempel på sådana områden:

- Resursfördelning
- Arbetsmiljö

- Ekonomistyrning
- Kompetensförsörjning,
- Kompetensutveckling
- Utformning av tekniska system
- Organisationsstruktur
- Principer för schemaläggning och bemanning

För mer hjälp och stöd:

[Handbok risakanalys \(lof.se\)](http://Handbok.risakanalys.lof.se)

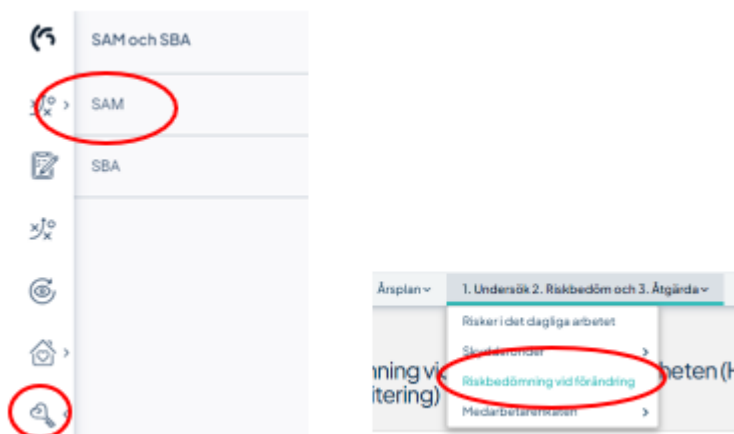
Vilka funktioner deltar vid riskbedömning vid förändring

Du som chef ska sträva efter att samverka med skyddsombud/medarbetare när riskbedömning inför förändring genomförs. Minst ett skyddsombud ska delta. Tillsammans är ni engagerade i att utveckla en god och patientsäker arbetsmiljö! Din HR-konsult på området kan delta som stöd vad gäller arbetsmiljödelarna i riskbedömningen och din verksamhetsutvecklare på området stöttar i patientsäkerhetsdelarna.

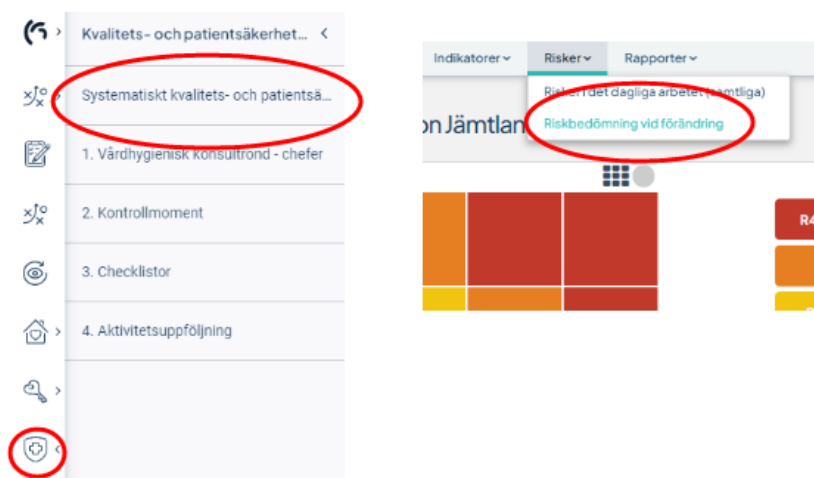
Genomförande i Stratsys

En riskbedömning vid förändring kan genomföras både i SAM-modulen och i patientsäkerhetsmodulen i Stratsys. Alla risker och åtgärder som är kopplade till förändringen syns i båda modulerna.

Här hittar du riskbedömning vid förändring i SAM-modulen:



Här hittar du riskbedömning vid förändring i patientsäkerhetsmodulen:



Steg för steg

Beskriv förändringen

Gå längst ned i vyn "Riskbedömning vid förändring" och hovra över strecket för att lägga till förändringen som planeras.



1. Fyll i namn på förändringen.
2. Gör en beskrivning av den tänkta förändringen. Det är viktigt att precisera den eller de ändringar som planeras innan det går att göra en riskbedömning. Detta för att göra det tydligt vad det är som man faktiskt riskbedömer.
3. Under deltagare & titel fyller du i vilka som närvarar vid riskbedömningen. Detta fält är obligatoriskt och därför markerat med en asterisk *.
4. Fyll i när planerat startdatum är för förändringen.
5. Beskriv varför förändringen görs.
6. Inkludera även vilka som berörs av förändringen. Det kan vara både direkt och indirekt, till exempel att den egna personalen är de som direkt berörs men det påverkar även annan personal som ibland utför arbete på berörd enhet.
7. Ansvarig är alltid chefen för enheten/området.

Skapa Förändring i ve... Akutmottagningen

Införande av Cosmic läkemedelsmodul på OBS-platserna

Allmänt

Beskrivning av förändring

Ändrat arbetssätt från att använda läkemedelslistor på papper till digital läkemedelslista

Deltagare & titel *

Carina Rönnerfjäll EC
Brita Hernborg biträdande EC
Liselott Sandberg skyddsombud VF

Startdatum

Hösten 2025

Varför görs detta?

Säkrare läkemedelshantering

Vilka berörs? Direkt och indirekt.

Sjuksköterskor på akutmottagningen samt alla klinikers läkare som tjänstgör på akutmottagningen

Ansvarig chef

CR BH

Avbryt Skapa

Lägg till risker

När ni preciserat förändringarna och vet vilka arbetstagare eller grupper av arbetstagare som kommer att beröras, ska ni bedöma vilka risker för ohälsa, olycksfall eller vårdskador som förändringarna kan medföra för berörda arbetstagare. Ta fram risker ni tror uppstår

efter genomförd förändring. Klicka på  som kommer fram när du hoverar över linjen längst ned i vyn  för att lägga till en risk.

1. Fyll i den uppmärksammade risken. En risk är en orsak till att någon kan bli sjuk eller skada sig. En risk är något som kan negativa konsekvenser och bedöms utifrån sannolikheten att det inträffar.
2. Beskriv konsekvenserna av risken.
3. Här kan du ytterligare delar som inte framkommer av namnet på risken och konsekvensbeskrivningen.
4. Ansvarig för risken är alltid enhetens/områdets chef.
5. Under säkerhetsområde anger du om risken är:
 - a. En arbetsmiljörisk
 - b. En patientsäkerhetsrisk
 - c. En informationssäkerhetsrisk
 - d. En miljörisk

6. Frågan om fortsatt analys besvaras **endast om det är en patientsäkerhetsrisk**. Om patientsäkerhetsrisken har en riskpoäng högre än 8 ska en fortsatt analys göras (= Ja), det vill säga att bakomliggande orsak anges. För risker med riskpoäng 1-6 kan följande fråga underlätta bedömningen av om analysen ska gå vidare: Är allvarlighetsgraden så hög att risken bör förebyggas även om sannolikheten är liten? Om inte allvarlighetsgraden är så pass hög behövs inte fortsatt analys (= Nej).
7. Om patientsäkerhetsrisken har en riskpoäng högre än 8 eller har en hög allvarlighetsgrad ska bakomliggande orsak anges. Välj mellan alternativen (se handboken för mer information om de olika alternativen: [Handbok riskanalys \(lof.se\)](#)):
 - a. Kommunikation och information
 - b. Procedurer, rutiner och riktlinjer
 - c. Utbildning och kompetens
 - d. Omgivning och organisation
 - e. Teknik, utrustning, apparatur och material
8. Bedöm sannolikheten för att händelsen ska inträffa samt allvarlighetsgrad. Genomför riskbedömningen utifrån följande skalor:

Riskmatris arbetsmiljö

Allvarlighetsgrad

1 Mindre	2 Måttlig	3 Betydande	4 Katastrofal
Obehag, oro för felhantering, tillbud utan personskada	Psykiska/ fysiska besvär	Psykiska/ fysiska besvär som leder till sjukfrånvaro, hot och våld	Dödsfall, allvarig sjukdom, allvarigt hot och våld

Sannolikhet

1 Mycket liten	2 Liten	3 Stor	4 Mycket stor
Kan inträffa högst någon gång/år	Kan inträffa varje månad	Kan inträffa varje vecka	Kan inträffa dagligen

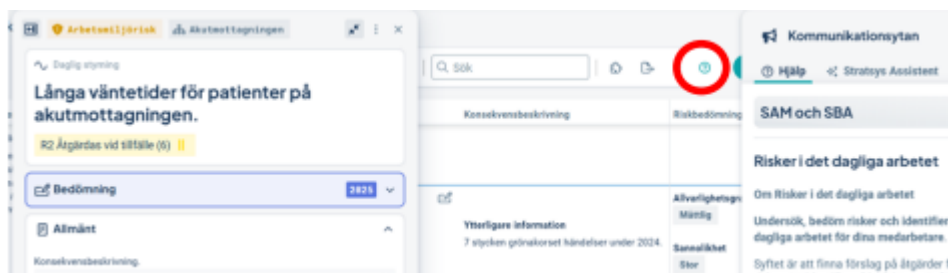
Riskmatris patientsäkerhet

Allvarlighetsgrad			
1 Mindre	2 Måttlig	3 Betydande	4 Katastrofal
Obehag eller obetydlig skada	Övergående funktionsnedsättning (sensorisk, motorisk, fysiologisk, intellektuell eller psykologisk)	Kvarstående måttlig funktionsnedsättning (sensorisk, motorisk, fysiologisk, intellektuell eller psykologisk)	Dödsfall eller större kvarstående funktionsnedsättning (sensorisk, motorisk, fysiologisk, intellektuell eller psykologisk)
	Kirurgiska ingrepp krävs	Kirurgiskt ingrepp krävs	Självmod
	Förlängd vårdtid för en eller två patienter	Förlängd vårdtid för tre eller fler patienter	Operation/åtgärd på fel patient
	Högre vårdnivå för en eller två patienter	Högre vårdnivå för tre eller fler patienter	

Sannolikhet

1 Mycket liten	2 Liten	3 Stor	4 Mycket stor
Skala 1: Inträffar en gång per år	Skala 1: Inträffar varje månad	Skala 1: Inträffar varje vecka	Skala 1: Inträffar dagligen
Skala 2: Kan inträffa någon gång under 5 till 30 år	Skala 2: Kan inträffa någon gång under 2 till 5 år	Skala 2: Kan inträffa någon gång under 1 till 2 år	Skala 2: Kan inträffa flera gånger under 1 år

Skalorna hittar du också under frågetecknet längst upp till höger i vyn. Observera att du kan behöva flytta ändra fönstret där du fyller i risken för att nå frågetecknet.



Lägg till åtgärder

Åtgärda de risker som kommit fram. De åtgärder som inte vidtas omedelbart ska

dokumenteras i Stratsys under "Åtgärd". Klicka på  som kommer fram när du hovrar över linjen längst ned i vyn  för att lägga till en åtgärd till den identifierade risken.

1. Fyll i namnet på åtgärden.
2. Beskriv syftet med åtgärden.

3. Beskriv vad den önskade effekten är med åtgärden.
4. Ange här hur ni planerar att följa upp åtgärden och att den haft avsedd effekt, det vill säga metod för uppföljning, t ex på en APT.
5. Ange aktuell status för åtgärden. Ibland är åtgärden redan påbörjad och då markerar ni status "pågående".
6. Ange mellan vilka datum arbetet med åtgärden ska pågå.
7. Lägg till eventuella avstämningsdatum. Om slutdatumet är långt fram i tiden bör ni boka in tid för en eller flera avstämningar.
8. Du som chef har övergripande ansvar för att åtgärderna genomförs på arbetsplatsen men behöver inte nödvändigtvis vara den som utför själva åtgärden. Om det är någon annan som utför åtgärden behöver den personen fått uppgiften tydligt fördelad till sig och ha tillräckliga befogenheter och resurser för att lösa uppgiften.

Årlig uppföljning i slutet av året Rapporter v

Skapa Åtgärd Akutmottagningen

Använda den belastningsplan som finns

Allmänt

Beskrivning
När belastningsplanen används ska detta tas upp på gröna korset samt utvärdera effekt.

Önskad effekt
Tydlig prioriteringsordning.

Metod för uppföljning
Gröna korset

Ansvarig chef
CR BH

Start- och slutdatum
2025-07-15 → ÅÅÅÅ-MM-DD

Avbryt Skapa

Filtrering



Klicka på filtertratten om du önskar att filtrera, söka eller dölja i vyn. Här kan du till exempel filtrera på riskens säkerhetsområde, ditt egna ansvar, söka upp eller dölja kolumner. Observera att filtreringen är personlig och temporär.