






Arbetsplats
Namn på vårdtagare
Deltagare i riskbedömning
Datum för utförd riskbedömning

1. Du startar riskbedömningen genom att bedöma vårdtagarens förmåga till självständiga förflyttningar och ADL*. Bedöm hur mycketpersonalen belastas vid förflyttningar. Kryssa i ett alternativ			
	Vårdtagaren är självständig, behöver lite eller ingen hjälp vid förflyttning eller ADL*	Vårdtagaren har nedsatt funktionsförmåga, behöver assistans vid förflyttning och ADL*	Vårdtagaren har svårt att hjälpa till, är beroende av hjälp medflyttning och ADL*
* ADL betyder aktiviteter i dagliga livet och handlar om aktiviteter som alla människor regelbundet utför i sitt hem. Aktiviteterna kan ske självständigt eller med hjälp av någon annan person. Personlig ADL omfattar bland annat att äta och dricka, klä på och av sig och sköta personlig hygien.			

	Kryssa i ett alternativ	Vilka risker finns det?	Vilka åtgärder behövs?	Vem ansvarar för att risken åtgärdas?	När ska det vara klart?
2. Har information givits till vårdtagare och anhöriga om vikten av arbetsutrymme och hjälpmedel?	Ja Nej Vet ej				
3. Om vi ska utföra städ hos vårdtagaren. Finns rätt och fungerande arbetsutrustning för att kunna utföra ett städ? (Mopp och hink med urvridare, dammsugare, dammtrasa)	Ja Nej Vet ej				
4. Finns tillräckligt med utrymme vid förflyttning till/från säng? * Se AFS 2009:2 §4 och AFS 2012:2	Ja Nej Vet ej				

	Kryssa i ett alternativ	Vilka risker finns det?	Vilka åtgärder behövs?	Vem ansvarar för att risken åtgärdas?	När ska det vara klart?
5. Finns tillräckligt med utrymme vid förflyttning till från dusch/toalett? * Se AFS 2009:2 §4 och AFS 2012:2	Ja Nej Vet ej				
6. Är det tillräckligt med arbetsutrymme vid arbetsuppgifter som utförs i säng? * Se AFS 2009:2 §4 och AFS 2012:2	Ja Nej Vet ej				
7. Finns tillräckligt utrymme för att utföra insatser vid dusch/toalett? * Se AFS 2009:2 §4 och AFS 2012:2	Ja Nej Vet ej				
8. Finns tillräckligt utrymme vid förflyttning i övrigt? * Se AFS 2009:2 §4 och AFS 2012:2	Ja Nej Vet ej				
9. Finns behov av utrustning eller hjälpmedel för att arbetsuppgifterna ska kunna utföras på ett säkert sätt, utan riskförskador. Se AFS 2009:2 §4 och AFS 2012:2					
a) Høj- och sänkbar säng?	Ja Nej Vet ej				
b) Vid personlyft?	Ja Nej Vet ej				
c) Glidmatta eller vridplatta?	Ja Nej Vet ej				
d) Handtag i dusch och toalett?	Ja Nej Vet ej				
e) Finns lösa mattor eller trösklar som hindrar arbetets utförande?	Ja Nej Vet ej				

	Kryssa i ett alternativ	Vilka risker finns det?	Vilka åtgärder behövs?	Vem ansvarar för att risken åtgärdas?	När ska det vara klart?
10. Finns utrymme för personal att sköta handhygien? Se rutin för basala hygienrutiner i Hjo kommun.	Ja Nej Vet ej				
11. Finns risk för att hot-och våldssituation skulle kunna förekomma? Gör handlingsplan i verksamhets-/journalssystem om risk finns.	Ja Nej Vet ej				
12. Finns husdjur hemma hos vårdtagaren?	Ja Nej Vet ej				
13. Förekommer rökning hos vårdtagaren?	Ja Nej Vet ej				
14. Är vårdtagarens boendemiljö anpassad ur ett arbetsmiljöperspektiv? Se AML kap. 2 §3 och AFS 2009:2 4§	Ja Nej Vet ej				

Tänk på att checklistan ska göras om då vårdtagarens fysiska- eller psykiska status förändras, då det kan innebära nya risker. En ny handlingsplan med åtgärder tas då fram.

*(minst 0,8 m i rörelseriktningen där förflyttning sker t.ex. vid en säng eller i ett hygienutrymme. Då hjälpmedel används behövs dessutom ett fritt utrymme för att hantera och manövrera hjälpmedlet.) Se AFS 2009:2 §4 och AFS 2012:2.

Information om behandling av personuppgifter enligt Dataskyddsförordningen

Nedanstående information visar hur dina personuppgifter behandlas av personuppgiftsansvarig och eventuella personuppgiftsbiträden för att vi ska kunna utföra våra tjänster och fullgöra våra skyldigheter gentemot dig som registrerad.

- Personuppgiftsansvarig för behandlingen av de uppgifter som samlas in är Kommunstyrelsen i Hjo kommun.
- Personuppgiftsansvarig behöver dina personuppgifter för att kunna utföra en skydds rond i ditt hem.
- Personuppgiftsbehandlingen, grundar sig på Artikel 6c i Dataskyddsförordningen, *Behandlingen är nödvändig för att fullgöra en rättslig förpliktelse som åvilar den personuppgiftsansvarige.*
- De som får ta del av dina personuppgifter är enhetschef, verksamhetsresurs och omvårdnadspersonal.
- Lagringstiden för personuppgifter är 5 år efter det att personakten avslutats. Undantag från denna regel är handlingar som tillhör ärenden som rör personer födda den 5:e, den 15:e och den 25:e i varje månad som arkiveras i kommunens centralarkiv. Ytterligare undantag är insats i form av boende i familjehem eller i bostads med särskild service som lämnats barn och ungdomar som behöver bo utanför föräldrahemmet.
- Som registrerad kan du begära av personuppgiftsansvarig att få tillgång till, rättelse eller radering av dina personuppgifter eller begära begränsning av behandling, så länge kommunen inte använder dina uppgifter som myndighet.
- Hjo kommun lyder under offentlighetsprincipen och kan komma att lämna ut information/handling innehållande personuppgifter om inte grund för sekretess föreligger.
- Som registrerad har du även rätt till dataportabilitet, dvs. en rätt att när det är tekniskt möjligt att överföra personuppgifter från en personuppgiftsansvarig till en annan.
- Du har rätt att lämna klagomål gällande personuppgiftsansvarigs behandling av dina personuppgifter till tillsynsmyndigheten Integritetsskyddsmyndigheten. Besök www.imy.se för mer information.
- Frågor om personuppgiftsbehandlingen kan ställas till kommunens dataskyddsombud e-post dataskyddsombud@skovde.se alternativt Skövde kommuns Kontaktcenter Tfn. 0500-49 80 00

För mer information hur personuppgifter behandlas se [Personuppgifter och allmän handling - Hjo kommun](#)