

**RISIKO- OG KONTROLLMATRISE**

**Kristiansand kommune**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sannsynlighet** | Verdi | Eksempel |
| Lite sannsynlig | 1 | Sjeldnere enn hvert 50. år |
| Mindre sannsynlig | 2 |  |
| Sannsynlig | 3 | En gang pr 5-10 år |
| Meget sannsynlig | 4 |  |
| Svært sannsynlig | 5 | Årlig eller oftere |
|  |  |  |
| **Konsekvens** | Verdi | Eksempel |
| Lav | 1 | Ingen personskade |
| Moderat | 2 | Mindre personskade |
| Høy | 3 | Alvorlig personskade |
| Kritisk | 4 | Flere alvorlig skadd |
| Katastrofal | 5 | Dødsfall/mange skadd |

|  |  |
| --- | --- |
| **Bakgrunn for analysen**:  (Hvorfor lages analysen?) | Utarbeides årlig for å kartlegge risiko og planlegge tiltak der det er hensiktsmessig |
| **Deltakere i analysen:** | Frank Vollen, Amalie Eriksen, Kristina Skjelbekken,  Skjemaet tar utgangspunkt i KS sin veileder Rådmannens internkontroll fra 2017 |
| **Dato gjennomført:** | 21.09.21 for Tinnheiveien 32 |

Se veiledning i tabell øverst til høyre, og gi poeng 1-5. Multipliser poeng, og sett kryss. Hvis risikoverdi er høyere enn 9 bør det være bekrevet tiltak.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ID** | **1. Hva kan gå galt** | **2. Hvor galt kan det gå?** | | | | | **3. Hva er gjort for å unngå at det går galt?** | **4. Er det nok?** | **5. Oppfølging, må det gjøres mer?** | | |
| Nr | Identifisert risiko /  trussel / uønsket hendelse | Beskriv kort hvilke konsekvenser som kan inntreffe. | Sannsy-nlighet | Konse-kvens | Lav  <8 | Høy  >9 | Etablerte tiltak for å redusere risiko | Er risiko etter tiltak akseptabel? | Nye tiltak | Ansvarlig | Frist |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Brann**  Adkomst rømningsveier  Røyking  Varmekilder  Slukkeutstyr  Kjennskap til sikkerhetsinnstruks  Brannvernøvelser  Feil bruk av elektronisk utstyr | Bygningsmessige skader  Evakuering  Store menneskelige skader,  Død  Traumatisk opplevelse for personalet  Brann med personskade  Brann med materielle skader | 1 | 4 | 4 |  | Adkomst: rutine om at nattevakt sjekker rømningsveier på faste runder.  Vaktmester/ personell holder rømningsveier åpne ved snøfall.  Kjennskap til sikkerhetsinstruks:   * Blir gjennomgått på opplæringsvakt. * Sikkerhetsinstruks henger ved branntavla. * Gjennomgang av branninstruks på personalmøte oktober/ april.   Feil bruk av elektronisk utstyr:   * Tørketrommel og vaskemaskin benyttes ikke på natt i leilighetene. * Rutine på vernerunde ift riktig bruk av padder. * Nattevakt sjekker fellesareal og leiligheter på natt. * Adekvat slukningsutstyr som vann, * Det tillates kun el-lys * Vaktmester meldes hvis det oppdages feil ved elektriske artikler | ￼Nei | * Branninstruks og branngjennomgang ved nyansettelser * Må gjøres kjent for avdelingen * Gjennomføre brannøvelse * Jevnlig kontroll av slukningsutstyr. |  |  |
|  | **Vold og trusler**  Arbeidets organisering og tilrettelegging-  Hvor, når og i hvilke situasjoner arbeidstaker kan bli utsatt for vold og trussel om vold,  Alenearbeid,  Arbeidstidens plassering og organisering,  Bemanning,  Kompetanse,  Utforming av arbeidslokalene og tekniske løsninger,  Effekten av iverksatte og planlagte forebyggende tiltak.  Se <https://www.arbeidstilsynet.no/regelverk/forskrifter/forskrift-om-utforelse-av-arbeid/4/23a/23a-1/> | Personskader  Fare for psykisk og fysisk belastning | 5 | 3 |  | 15 | * Utarbeidet ny og omfattende opplæringsplan for nyansatte * Individuelle ros-analyser pr bruker * Konflikthåndteringskurs * Tett samarbeid med lokalt verneombud, økt individuell oppfølging av ansatte. * 2 nattevakter * personalarm * Døralarm som varsler når bruker går ut alene. * Kompetanseheving, * Avdelingen har har system for hvem som har hovedansvar for bruker, samt backup. * Ansatte som har ansvar for aktuelle brukere, bruker voldsalarm og kan tilkalle annet personele ved behov til enhver tid. * Fokus på plassering i leilighetene for å sikre fri rømningsvei. * Samarbeid med andre samarbeidspartnere som HAVO, skole, pårørende og lege. * Ekstern veiledning ved behov. | Ja  Nei | * Individuelle ros-analyser pr. Bruker (årlig oppdatering) * Videreføre plan for kompetanseheving * Konflikthåndteringskurs for nye ansatte * Repetisjon av konflikthåndteringskurs for fastansatte hver 6. uke på fagmøte . * Kollegastøttesamtale * Økt hyppighet av fagmøter. * Avdelingsleder har bare en avdeling. |  |  |
|  | Strømstans | Digitale varslingsanlegg går ut av drift  Systemer ligger nede  Ventilasjon og kjøleanlegg er ute av drift | 3 | 1 | 3 |  | * Helt nyoppført bygg * Kontakte vaktmester | Ja Nei |  |  |  |
|  | Ansatte benytter ikke nødvendig verneutstyr, eller verneutstyr/ personaløfter er defekt | Sykemeldinger og skader  Midlertidig nedsatt arbeidsevne | 1 | 2 | 3 |  | * Følge FHIs veiledning ift. Smittevernsutstyr | Ja Nei | * Gjennomgang av smittevernrutiner ved nyansettelser og repetisjon. |  |  |
|  | Tyveri (medisiner, verdigjenstander) | Mistenksomhet blant ansatte  Utrygghet  Tap av materielle verdier | 3 | 2 | 6 |  | * Utarbeidet rutiner for medikamenthåndtering bla. Med hensikt å redusere risiko for tyveri. | Ja Nei | * Informere nyansatte om konsekvenser ift tyveri * Eget skap for A og B preparater som kunne medisinansvarlige har tilgang til. * Gjennomgang av økonomiregnskap til beboere hver måned. |  |  |
|  | Konflikter | Redusert arbeidsglede  Mistrivsel  Baksnakking  Dårlig omdømme  Sykemeldinger  Ansatte som slutter  Vanskelig å rekruttere ansatte  Kan gi konsekvenser for beboerne  Manglende respekt for kollegaer | 3 | 2 | 6 |  | * Konflikthåndteringsrutine   <https://kristiansand.extend.no/cgi-bin/document.pl?pid=nyekristiansand&DocumentID=2588>   * Etablering av medbestemmelsesmøter med tillitsvalgt, verneombud og avdelingsleder. * Fordeling av ansvar, og arbeidsoppgaver slik at flest mulig blir engasjert. * Lav terskel for å ta opp vanskelige problemstillinger. |  | * Kontinuerlig fokus på faktorer som bidrar til å håndtere konflikter på en god måte |  |  |
|  | Stort arbeidspress | Sykefravær og skader | 5 | 1 | 5 |  | * Opprettet og igangsatt arbeidslister med hensikt å få en jevnere arbeidsbelastning * pauseavvikling * Arbeidslistene oppdateres ved behov |  | * Jevnlig gjennomgang oppgavefordeling med hensikt å bevare god arbeidsfordeling |  |  |
|  | Høyt sykefravær | Drifter uten nok kvalifisert personal  Slitasje på personalet  Nedsatt kvalitet til brukerne  Administrativ merbelastning  Økonomiske konsekvenser  Høyt sykefravær medfører høye kostnader for enheten, noe det ikke er tatt høyde for | 4 | 2 | 8 |  | * Hver ansatt har ansvar for å bidra til et godt arbeidsmiljø for seg selv og andre. * Oppfølging av sykemeldte, tilrettelegging * Vurdere når tilrettelegging medfører enda mer belastning for andre ansatte. * Sosialkomite |  |  |  |  |
|  | Kulturforskjeller og språkproblemer | Misforståelser  Mangelfull rapportering  Feilmedisinering  Feil behandling  Språkproblemer og misforståelser opp mot beboerne | 4 | 2 | 8 |  | Hver ansatt har ansvar for å få med seg riktig informasjon som blir gitt, og evt. søke svar på det som er uforståelig  Viktig informasjon skal alltid foreligge skriftlig  Nye beskjeder vedr personal/annet sendes nå ut på mail/ fredagsmail |  |  |  |  |
|  | Mangelfull opplæring av nyansatte, vikarer og lærlinger/studenter | Nedsatt kvalitet til brukerne  Avvik  Sykefravær  Mister interesse for yrket  Økonomiske konsekvenser - må ha flere opplæringsvakter  Ansatte slutter i jobben / tar ikke flere ekstravakter. | 4 | 2 | 8 |  | * Gjennomgå opplæringsplan for nyansatte * Helgestilling og vikarmøter x 3 per år. * Oppfølgingssamtaler |  |  |  |  |
|  | Tilrettelegging ved sykefravær | Endringer i turnus for kollegaer som kan få flere ubekvemme vakter  Større belastning på kollegaer | 5 | 2 |  | **10** | Utforming av turnus og bemanningsbehov er vurdert  Leder gjør en samlet vurdering for alle ansatte i forbindelse med tilrettelegging for enkelt ansatte |  |  |  |  |

Ny rad: Stå i siste celle og klikk på TAB

|  |  |
| --- | --- |
| **Oppsummering og merknader**: |  |