

**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 rømningsveierRøyking VarmekilderSlukkeutstyrKjennskap til sikkerhetsinnstruksBrannvernøvelserFeil bruk av elektronisk utstyr  | Bygningsmessige skaderEvakuering Store menneskelige skader, DødTraumatisk opplevelse for personalet Brann med personskadeBrann 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
 | [ ] [x] ￼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/> | PersonskaderFare 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.
 | [x]  Ja [x]  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 driftSystemer ligger nedeVentilasjon og kjøleanlegg er ute av drift | 3 | 1 | 3 |  | * Helt nyoppført bygg
* Kontakte vaktmester
 | [x] Ja [ ] Nei |  |  |  |
|  | Ansatte benytter ikke nødvendig verneutstyr, eller verneutstyr/ personaløfter er defekt | Sykemeldinger og skaderMidlertidig nedsatt arbeidsevne | 1 | 2 | 3 |  | * Følge FHIs veiledning ift. Smittevernsutstyr
 | [x] Ja [ ] Nei | * Gjennomgang av smittevernrutiner ved nyansettelser og repetisjon.
 |  |  |
|  | Tyveri (medisiner, verdigjenstander) | Mistenksomhet blant ansatteUtrygghet 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 arbeidsgledeMistrivselBaksnakking Dårlig omdømmeSykemeldingerAnsatte som slutterVanskelig å rekruttere ansatteKan gi konsekvenser for beboerneManglende 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 personalSlitasje på personaletNedsatt kvalitet til brukerneAdministrativ merbelastningØkonomiske 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 | MisforståelserMangelfull rapporteringFeilmedisineringFeil 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 uforståeligViktig informasjon skal alltid foreligge skriftligNye beskjeder vedr personal/annet sendes nå ut på mail/ fredagsmail  |  |  |  |  |
|  | Mangelfull opplæring av nyansatte, vikarer og lærlinger/studenter | Nedsatt kvalitet til brukerneAvvikSykefraværMister interesse for yrketØkonomiske konsekvenser - må ha flere opplæringsvakterAnsatte 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 vakterStørre belastning på kollegaer | 5 | 2 |  | **10** | Utforming av turnus og bemanningsbehov er vurdertLeder 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**:  |  |