



# Checklista för undersökning av assistansmiljön 2014

## Personlig assistans

Medlem: \_\_\_\_\_ Servicegarant: \_\_\_\_\_

Datum: \_\_\_\_\_

Assistenter som medverkat: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Ansvarig rådgivare/servicegrupp: \_\_\_\_\_

### **Brukarkooperativet JAG**

Box 16145, 103 23 Stockholm • Tel: 08-789 30 00 • Fax: 08-20 20 85

E-post: kooperativet@jag.se • Hemsida: www.jag.se

# Att arbeta med checklistan

Inom Brukarkooperativet JAG ska den personliga assistansen utföras i en miljö som är god, sund och säker för både medlemmen och den personliga assistenten. Genom att använda begreppet "assistansmiljö" vill vi klargöra att både medlemmens upplevelse av sin service och assistentens upplevelse av sina arbetsförhållanden är viktiga.

Speciellt för den personliga assistentens arbete är, att arbetsplatsen är tillsammans med en person som har frihet att välja var han eller hon vid olika tidpunkter ska befinna sig. Det gör att den personliga assistentens inte har en i förväg bestämd fysisk arbetsplats, utan arbetet utförs i de mest skilda miljöer. Arbetet med assistansmiljön måste anpassas till dessa speciella förutsättningar.

En annan viktig aspekt är att arbetet som personlig assistent utförs i medlemmens hela livssituation. Det kan ofta vara i medlemmens hem, i samband med familjeliv och i andra privata relationer. Därför måste arbetet med assistansmiljön göras med stor respekt för medlemmens självbestämmande över sitt liv. De flesta medlemmar i JAG utövar sitt självbestämmande med stöd av legal företrädare, d v s föräldrar eller god man. Det handlar ofta om att försöka finna problemlösningar som möter assistentens krav på en god arbetsmiljö utan att kränka medlemmens (och närståendes) självbestämmande och integritet.

Arbetsgivaren har ansvaret för de anställdas arbetsmiljö enligt arbetsmiljölagen. I Brukarkooperativet JAG har arbetsmiljöarbetet delegerats från kooperativets styrelse till servicegaranterna, som har närmare kunskap om medlemmens situation och personliga assistans. Det systematiska arbetsmiljöarbetet (SAM) går ut på att kartlägga brister och risker i arbetsmiljön, och att vidta de åtgärder som behövs för att förebygga sjukdom och skada i arbetet. Lagen ålägger också de anställda ett ansvar för en god arbetsmiljö. Det innebär att de anställda ska samverka med arbetsgivaren för att förbättra arbetsmiljön. I Brukarkooperativet JAG ska servicegarant, medlem och personliga assistenter kontinuerligt samarbeta för att skapa goda assistansförhållanden.

Checklistan är tänkt att vara ett hjälpmedel för medlemmen, servicegaranten och de personliga assistenterna i arbetet med assistansmiljön. Med checklistan som utgångspunkt kan brister i miljön uppmärksammas, och åtgärder/lösningar tas fram. Medlemmen med sin servicegarant och personliga assistenter ska gå igenom frågorna i checklistan och diskutera kring dem. Servicegaranten avgör om samrådet med de personliga assistenterna ska göras tillsammans eller enskilt. Det viktiga är att alla anställda ska ha möjlighet att medverka i arbetet med assistansmiljön. Servicegaranten lyssnar, diskuterar och fyller i det som framkommit och behöver åtgärdas.

Checklistan ska gås igenom minst en gång per år, eller oftare om det behövs. Ange på framsidan vilka som deltagit vid genomgången.

**Servicegaranten behåller ett exemplar av checklistan för uppföljning. Ett exemplar skickas till JAGs kansli där den utgör kooperativets handlingsplan.**

Checklistan ställer frågor om några av de vanligaste assistansmiljöproblemen. Men det är inte alls säkert att alla frågor passar i varje medlems assistans. Stryk frågor som ni inte tycker är relevanta för er! Lägga till frågor som ni tycker saknas i listan!

JAGs rådgivare på kansliet eller regionalt finns till ert stöd vid frågor om checklistan. Kontakta gärna dem om något är oklart, om ni vill resonera kring frågor om assistansmiljön eller om kooperativets hjälp behövs att genomföra någon åtgärd.

# Checklista för undersökning av assistansmiljön

## Personlig assistans

	Vad behöver göras? Behövs hjälp?	Vem ansvarar för att det blir gjort?	När ska det vara klart?
<b>ORGANISATION</b>			
1. Vet varje personlig assistent vem som har arbetsgivaransvaret? Ja <input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/> ➔ ➔			
2. Vet varje personlig assistent vem som är arbetsledare? Ja <input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/> ➔ ➔			
3. Finns rutiner för introduktion av nyanställda? Ja <input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/> ➔ ➔			
4. Är dessa rutiner skriftliga? Ja <input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/> ➔ ➔			

<b>FYSISK ASSISTANSMILJÖ</b>			
<b>Medlemmens hem</b>			
5. Är miljön anpassad till medlemmen? Ja <input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/> ➔ ➔			
6. I de fall medlemmen har lyfthjälpmiddel eller andra hjälpmedel, används de? Ja <input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/> ➔ ➔			
7. Upplever såväl medlem som servicegarant och assistent att varje assistent har tillräckliga kunskaper om medlemmens behov för att kunna ge säker assistans vid lyft och förflyttningar? Ja <input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/> ➔ ➔			
8. Är miljön utformad så att den ger goda arbetsställningar för assistent och medlem, t ex i kök och badrum? Ja <input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/> ➔ ➔			
9. Använder varje personlig assistent skor eller tofflor med halkfria sulor under arbetet för att undvika halkolyckor? Ja <input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/> ➔ ➔			
10. Finns det behov av andra åtgärder för halkskydd? Nej <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> ➔ ➔			
11. Är elinstallationer säkra och i bra skick? Ja <input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/> ➔ ➔			

	Vad behöver göras? Behövs hjälp?	Vem ansvarar för att det blir gjort?	När ska det vara klart?
12. Har varje personlig assistent fått tillräckliga instruktioner om användningen av hushållsmaskiner och annan teknisk utrustning, och följs de? Ja <input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/> ➔ ➔			
13. Är alla i assistansen införstådda med hur medlemmen vill städa och sköta sitt hem? Ja <input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/> ➔ ➔			
14. Har servicegaranten kunskap om ev allergier hos assistenter och medlem? Ja <input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/> ➔ ➔			
15. Tas hänsyn till ev allergirisker för medlem eller assistenter vid planering av assistans? Ja <input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/> ➔ ➔			
16. Är det klart angivet om de personliga assistenterna får röka eller inte, och i så fall var och när rökning är tillåten? Ja <input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/> ➔ ➔			
<b>Andra miljöer</b>			
17. Fungerar assistansen bra i andra miljöer där medlemmen ofta vistas (t ex skola, korttidshem, daglig verksamhet)? Ja <input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/> ➔ ➔			
18. Görs tillräckliga förberedelser inför assistans i andra, icke anpassade miljöer (t ex resor, fritid)? Ja <input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/> ➔ ➔			

<b>PSYKOSOCIAL ASSISTANSMILJÖ</b>			
19. Känner sig varje personlig assistent helt klar över sin yrkesroll och sina arbetsuppgifter? Ja <input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/> ➔ ➔			
20. Upplever varje assistent att de kan få stöd och uppmuntran om arbetet känns besvärligt? Ja <input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/> ➔ ➔			
21. Genomförs utvecklings- och/eller planeringssamtal regelbundet (minst en gång per år)? Ja <input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/> ➔ ➔			
22. Fungerar samarbete och information mellan arbetsgivare, medlem/företrädare, servicegarant och personliga assistenter tillfredsställande? Ja <input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/> ➔ ➔			

	Vad behöver göras? Behövs hjälp?	Vem ansvarar för att det blir gjort?	När ska det vara klart?
23. Har medlem, servicegarant och personliga assistenter kunskap om vad kränkande särbehandling (mobbing) och sexuella trakasserier innebär och vart man vänder sig om man anser sig utsatt för sådan kränkning i samband med assistansen? Ja <input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/> ➔ ➔			
24. Har medlem, servicegarant och personliga assistenter kunskap om och vart man vänder sig om man anser sig utsatt för våld och hot i samband med assistansen? Ja <input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/> ➔ ➔			
25. Finns det behov av utbildning/fortbildning eller handledning i frågor som rör medlemmens personliga assistans? Ja <input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/> ➔ ➔			
26. Har medlem, servicegarant och personlig assistent kunskap om hur man rapporterar missförhållanden (Lex Sarah)? Ja <input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/> ➔ ➔			

<b>BEREDSKAP FÖR NÖDSITUATIONER</b> <i>i medlemmens hem och andra ställen där han/hon ofta befinner sig</i>			
27. Finns utrymningsplaner för nödsituationer, t ex brand? Ja <input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/> ➔ ➔			
28. Om det finns nödutgångar, är de fria från hinder? Ja <input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/> ➔ ➔			
29. Finns telefonnummer till SOS Alarm, brandkår och läkare lätt tillgängliga? Ja <input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/> ➔ ➔			
30. Finns instruktioner om vilka personer som ska kontaktas i en nödsituation samt kontaktuppgifter till dessa? Gäller både assistenter och medlem. Ja <input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/> ➔ ➔			
31. Finns fungerande brandvarnare? Ja <input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/> ➔ ➔			
32. Finns brandsläckare? Ja <input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/> ➔ ➔			
33. Om det finns brandsläckare – har varje personlig assistent fått tillräckliga instruktioner om hur den används? Ja <input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/> ➔ ➔			

	Vad behöver göras? Behövs hjälp?	Vem ansvarar för att det blir gjort?	När ska det vara klart?
34. Har medlem, servicegarant och personliga assistenter kännedom om JAGs nödtelefon och dess syfte? Ja <input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/> ➔ ➔			

<b>ÖVRIGT</b>			
35. Har medlemmen, servicegaranten och de personliga assistenterna kunskap om vilka risker som kan förekomma i assistansmiljön? Ja <input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/> ➔ ➔			
36. Upplevs någon assistansuppgift som så påfrestande att arbetets uppläggning behöver ses över? Nej <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> ➔ ➔			
37. Uppstår någon gång situationer i assistansen som medlem eller assistenter upplever som farliga? Nej <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> ➔ ➔			
38. Vet alla vad tillbud och skada som drabbar medlemmen är, och hur anmälan ska göras? Ja <input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/> ➔ ➔			
39. Vet alla vad tillbud och arbetsskada som drabbar assistenten är, och hur anmälan ska göras? Ja <input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/> ➔ ➔			
40. Vet alla i assistansen var de ska vända sig med frågor om arbetsanpassning och rehabilitering? Ja <input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/> ➔ ➔			
41. Finns JAGs assistansmiljöhandbok tillgänglig för alla i assistansen? Ja <input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/> ➔ ➔			
42. Är alla i assistansen medvetna om ansvarsfördelningen vid färdtjänstresor? Ja <input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/> ➔ ➔			
43. Är alla i assistansen införstådda med att det inte är tillåtet för en personlig assistent att vara alkohol- eller drogpåverkad i tjänsten samt tjänstreglementets bestämmelser kring detta? Ja <input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/> ➔ ➔			

	Vad behöver göras? Behövs hjälp?	Vem ansvarar för att det blir gjort?	När ska det vara klart?
<b>EGNA FRÅGOR</b>  44.  Ja <input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/> ➔ ➔			
45.  Ja <input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/> ➔ ➔			
46.  Ja <input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/> ➔ ➔			