

# Rapport 2002:5

## Personliga assistenters arbetsmiljö

Ett riksövergripande projekt



ARBETSMILJÖ  
VERKET



ARBETSMILJÖ  
VERKET

# Personliga assistenters arbetsmiljö

**Ett riksövergripande projekt**

**28 juni 2002**

**Barbro Köhler Krantz, projektbeställare**

**Anita Nordström, projektsamordnare**

**Monica Lindqvist, projektsekreterare**

## Sammanfattning

Arbetsmiljöverket har under tiden april 2001 till och med februari 2002 genomfört första delen av ett tillsynsprojekt som riktat sig mot verksamheter som bedriver personlig assistans enligt lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS). Verksamheten bedrivs av kommuner, aktiebolag, handelsbolag, ekonomiska föreningar, ideella föreningar, intresseföreningar m fl.

En person har rätt att få personlig assistans om denne, på grund av stora och varaktiga funktionshinder, behöver hjälp med sina grundläggande behov såsom personlig hygien, måltider, att klä av och på sig, att kommunicera med andra eller annan hjälp som förutsätter ingående kunskaper om den funktionshindrade. Verksamheten ska enligt lagen vara grundad på respekt för den enskildes självbestämmanderätt och integritet och den enskilde ska i största möjliga utsträckning ges inflytande och medbestämmande över de insatser som ges.

Arbetsmiljölagen gäller för alla verksamheter som bedriver personlig assistans och som drivs av en juridisk person. I de fall där den enskilde brukaren själv anställer assistenter och är arbetsgivare, gäller inte arbetsmiljölagen utan istället lag om arbetstid m m i husligt arbete. Arbetsmiljöverket utövar tillsyn över bägge dessa lagar. Projektet har dock enbart omfattat verksamhet som bedrivs av juridiska personer. Beslut om att genomföra projektet togs mot bakgrund av signaler från olika håll om brister i arbetsmiljön för de personliga assistenterna samt erfarenheter av tillsynsprojekt som genomförts av Yrkesinspektionen (numera Arbetsmiljöinspektionen) i Falun respektive Luleå.

Projektmålen har varit att inspektera ett representativt urval av assistansanordnare som är juridiska personer och som väl täcker in de i branschen förekommande organisationsformerna. Genom inspektionerna skulle vi bedöma om det fanns brister och risker i arbetsmiljön och i sådana fall ställa krav på att arbetsgivaren vidtar åtgärder. Vi skulle också sammanställa goda arbetsmiljölösningar för att kunna sprida dessa till intressenterna. Vi har i denna rapport lyft fram 12 exempel på goda arbetsmiljölösningar. Det innebär inte att dessa arbetsgivare har en i alla delar perfekt arbetsmiljö för sina anställda. Liknande lösningar kan även finnas hos andra assistansanordnare som inte omnämnts i rapporten. Det kan också mycket väl vara så att även om man har fått ett inspektionsmeddelande med krav från oss, kan man i något avseende ha en bra lösning beträffande arbetsmiljö.

De effekter vi velat uppnå med tillsynen är att assistansanordnarna, det vill säga arbetsgivarna, ska tillsammans med arbetstagarna ha förmåga att upptäcka, bedöma och åtgärda arbetsmiljöbrister. Vi har totalt ställt 320 krav inom detta område. De personliga assistenterna ska ha god kännedom om assistansens omfattning och innehåll samt veta hur de ska undvika risker förknippad med denna. Inom detta område har vi ställt 207 krav. Arbetsgivarna ska uppmärksamma och tillgodose personalens behov av utökade kunskaper och färdigheter. Vi har ställt 56 krav förknippade med detta effektmål. Vi har slutligen velat uppnå att arbetsgivaren ska tillgodose assistenternas behov av arbetsledning och stöd och där har vi funnit anledning att ställa totalt 77 krav.

Vi har genomfört totalt 151 inspektioner, på 138 arbetsställen hos 130 arbetsgivare. Som underlag för tillsynen har vi använt en checklista/tillsynsunderlag. Sammanlagt har vi ställt 682 krav i 119 inspektionsmeddelanden. Under år 2002 kommer vi att genomföra ett uppföljningsbesök vid minst 50 % av de inspekterade arbetsställena där krav har ställts.

# Innehållsförteckning

	Sid
1. Bakgrund	1
2. Mål	4
2.1    Projekt mål	4
2.2    Effekt mål	4
3. Metod	4
4. Resultat	5
4.1    Resultat – projekt mål	5
4.1.1    Inspektioner	5
4.1.2    Inspektionsmeddelanden med krav	6
4.1.3    Goda arbetsmiljölösningar	6
4.2    Resultat - effekt mål	9
4.2.1    Förmåga att upptäcka, bedöma och åtgärda arbetsmiljöbrister	9
4.2.2    God kännedom om assistensens omfattning	10
4.2.3    Uppmärksamma och tillgodose personalens behov av kunskaper och färdigheter	12
4.2.4    Tillgodose assistenternas behov av arbetsledning och stöd	13
4.3    Övriga krav	14
4.4    Lagstöd	14
4.5    Sammankomst med parter och myndigheter	15
5. Diskussion	16

## Bilagor:

- 1 Korta sifferfakta
- 2 Tillsynsmeddelande
- 3 Enkät
- 4 Tillsynsunderlag

## 1. Bakgrund

Lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS) trädde i kraft den 1 januari 1994. Lagen innehåller bestämmelser om insatser för särskilt stöd och särskild service åt personer med funktionshinder som behöver omfattande hjälp i den dagliga livsföringen. Målet med och inriktningen i lagen är att främja jämlikhet i levnadsvillkor och skapa full delaktighet i samhällslivet. Målet är helt enkelt att den enskilde (brukaren) ska få möjlighet att leva som andra. Verksamheten enligt lagen ska vara grundad på respekt för den enskildes självbestämmanderätt och integritet. Den enskilde ska i största möjliga utsträckning ges inflytande och medbestämmande över de insatser som ges.

En person har rätt att få personlig assistans om denne på grund av stora och varaktiga funktionshinder behöver hjälp med sina grundläggande behov såsom:

- sin personliga hygien
- måltider
- klä av och på sig
- kommunicera med andra
- eller annan hjälp som förutsätter ingående kunskaper om den funktionshindrade.

Från och med den 1 januari 2001 har man rätt att få personlig assistans även då man är äldre än 65 år, under förutsättning av att assistansen blivit beviljad innan man fyllt 65 år. För att få personlig assistans enligt lagen ska personen tillhöra någon av följande grupper:

- personer med utvecklingsstörning, autism eller autismliknande tillstånd,
- personer med betydande och bestående begåvningsmässigt funktionshinder efter hjärnskada i vuxen ålder orsakad av yttre våld eller kroppslig sjukdom eller
- personer med andra varaktiga fysiska eller psykiska funktionshinder som uppenbart inte beror på normalt åldrande, om de är stora och orsakar betydande svårigheter i den dagliga livsföringen.

Vem som formellt sett är arbetsgivare för de personliga assistenterna kan variera. Personen med funktionshinder kan själv vara arbetsgivare och anställa en eller flera assistenter. Denne kan alternativt vara medlem i en förening eller ett kooperativ som kan vara arbetsgivare åt assistenterna. Som ytterligare ett alternativ kan den assistansberättigade välja att vända sig till kommunen. Kommunen har alltid det yttersta ansvaret för att tillhandahålla personlig assistans.

I lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade finns det inte särskilt nämnt någonting om det arbetsmiljöansvar som följer med ett arbetsgivaransvar. Arbetsmiljölagstiftningen gäller dock för alla verksamheter som bedriver personlig assistans och som drivs av en juridisk person, det vill säga kommuner, aktiebolag, handelsbolag, ekonomiska föreningar, ideella föreningar etc. (Det finns många assistansanordnare som i sitt namn har ordet kooperativ eller som kallar sig kooperativ. Det går dock inte att registrera ett företag som ett kooperativ, det är formellt sett inte någon juridisk person. De drivs istället i form av framförallt ekonomiska och ideella föreningar.)

Att arbeta som personlig assistent är ett mycket speciellt yrke. Yrkeskåren är som grupp förhållandevis ung och består till största delen av kvinnor, även om båda könen och de flesta åldrar finns representerade bland de personliga assistenterna. Man arbetar oftast ensam. Arbetet utförs till stor del i den funktionshindrades hem, men även i alla andra sammanhang där denne befinner sig. Ibland finns det också andra familjemedlemmar i hemmet såsom make/maka, barn eller föräldrar. Vissa av dem upplever, naturligt nog, att det är påfrestande att en utomstående person befinner sig i deras hem. Sammantaget innebär det att de personliga assistenternas arbetsförhållanden kan vara, men inte behöver vara, fysiskt och psykiskt ansträngande, komplicerade och konfliktfyllda.

Inom Arbetarskyddsverket (numera Arbetsmiljöverket) bedrevs under de sista åren av 1990-talet ett tillsynsprojekt riktat mot vård- och omsorg (VOO). Deltagarna i det projektet kom redan i början bland annat att uppmärksamma de personliga assistenternas problem och de svårigheter i tillsynen som finns i denna grupp. Det gjorde att detta blev ett av delprojekten inom VOO-projektets ram och en särskild grupp bildades för att fördjupa sig inom området. Se Arbetsmiljöverkets rapport 2000:8, Stress och belastning i vård och omsorg.

Arbetsmiljöinspektionen har vidare sedan ett antal år tillbaka fått signaler från olika håll om brister i arbetsmiljön för de personliga assistenterna – dels genom arbetsskadeanmälningar dels genom telefonsamtal från verksamhetsansvariga, assistenter och anhöriga till personer som arbetar som assistenter.

Mot den bakgrunden genomförde Yrkesinspektionen (numera Arbetsmiljöinspektionen) i Falun under 1999 ett tillsynsprojekt som omfattade 25 kommunala och 15 privata assistansgivare i Dalarnas och Gävleborgs län, vilket i stort sett motsvarade samtliga assistansgivare som var juridiska personer. Projekt rapporten heter "Personlig assistans – ett yrke i gränslandet till det privata" 21 januari 2000.

Projektet har utvärderats av Dalarnas forskningsråd som i sin rapport bland annat konstaterade att "En god arbetsmiljö är troligen också en starkt bidragande faktor för att behålla de personer som trivs med yrket; även om assistenterna påpekar att arbetet kan vara både ensamt och tungarbetat. Här kan ett fortsatt arbete från Arbetsmiljöinspektionens sida spela en viktig roll, något som enheterna och anordnarna själva efterlyser och välkomnar." Degerlund, K., & Omne-Pontén, M. (2001). Personlig assistans – ett arbetsfält med brukare, ansvar och variation. Dalarnas forskningsråd.

Vid Yrkesinspektionen (numera Arbetsmiljöinspektionen) i Luleå genomfördes också ett tillsynsprojekt under 1999 och 2000 med inriktning på arbetsmiljön för personliga assistenter. Tillsynen omfattade fem kommunala och en privat assistansgivare. Projektet kallades "Personlig assistent – ett riskfyllt och konfliktfyllt yrke".

Arbetsmiljöinspektionens tillsyn visade, i bägge dessa distrikt, på stora brister och risker i de personliga assistenternas arbetsmiljö, särskilt psykologiska och sociala sådana. Även belastningsergonomiska risker förekom relativt frekvent. Stora brister avseende verksamheternas systematiska arbetsmiljöarbete förelåg hos många arbetsgivare. Brister framkom även avseende arbetsmiljön för 1:a linjens chefer (dvs assistenternas närmaste chef, t ex enhetschefer) och därmed deras möjligheter att tillgodose de personliga assistenternas behov kopplat till arbetsmiljön.

Inom Arbetsmiljöverket finns sedan några år ett s k nätverk med inriktning på tillsynsfrågor avseende kommunernas äldre- och handikappomsorg – omsorgsnätverket. Nätverket består av en representant från varje distrikt av Arbetsmiljöinspektionen och arbetsmöten äger rum två gånger per år. Vid gemensamma diskussioner vid dessa arbetsmöten framgick, att samtliga distrikt hade fått signaler om brister i arbetsmiljön för de personliga assistenterna och att det var motiverat att prioritera en tillsynsinsats inom detta område.

Mot denna bakgrund beslutade Arbetsmiljöverket att genomföra ett verksgemensamt tillsynsprojekt, med inriktning på arbetsmiljön för personliga assistenter och deras närmaste arbetsledare/chefer. Projektet har omfattat ett representativt urval av assistansanordnare som är juridiska personer och som väl täcker in de i branschen förekommande organisationsformerna. Dessa verksamheter omfattas av arbetsmiljölagen. Den gäller dock inte i de fall då assistenterna anställs direkt av den assistansberättigade. Då gäller istället lagen om arbetstid m m i husligt arbete. Arbetsmiljöverket har tillsyn på bägge dessa lagar, men avgränsningen av projektet har utgjorts av verksamheter som omfattas av arbetsmiljölagen.

Projektgruppen har bestått av en inspektör från varje distrikt (sammanlagt 10 personer), två representanter från Arbetsmiljöverkets huvudkontor samt en projektsekreterare. Följande personer har ingått i projektgruppen:

Birgitta Hermansson-Ylvén	Arbetsmiljöinspektionen i Falun. Projektledare t o m tidpunkten för projektmöte två, då vi fastställde tillsynsmetoder, fördelning av assistansanordnare som är verksamma i stora delar av landet, upplägg för saminspektioner m m (ungefär april 2001).
Anita Nordström,	Arbetsmiljöinspektionen i Falun. Projektledare fr o m tidpunkten då saminspektionerna genomfördes (ungefär maj 2001).
Monica Lindqvist,	Arbetsmiljöinspektionen i Falun. Projektsekreterare
Anette Andersson,	Arbetsmiljöinspektionen i Linköping
Barbro Göransson,	” Härnösand
Tommy Johnsson,	Huvudkontoret
Agneta Karlström,	Arbetsmiljöinspektionen i Stockholm
Maria Lundvall,	” Örebro
Ewa Martell,	” Malmö
Kerstin Rosengren,	” Göteborg
Åsa Sjöström-Ross,	” Luleå
Roger Strömqvist,	” Umeå
Ester Svärd,	Huvudkontoret
Anna-Lisa Ternelius,	Arbetsmiljöinspektionen i Växjö

## **2. Mål**

### **2.1 Projektmål**

1. Inspektera ett representativt urval av assistansanordnare som är juridiska personer och som väl täcker in de i branschen förekommande organisationsformerna.
2. I inspektionsmeddelanden ställa krav på åtgärder med syfte att minimera förekommande brister, i första hand med inriktning på psykologiska, sociala, organisatoriska och belastningsergonomiska brister.
3. Sammanställa goda arbetsmiljölösningar för att kunna sprida till intressenter.

### **2.2 Effektmål**

1. Arbetsgivarna ska tillsammans med arbetstagarna ha förmåga att upptäcka, bedöma och åtgärda arbetsmiljöbrister.
2. Personliga assistenter ska ha god kännedom om assistansens omfattning och innehåll samt veta hur de ska undvika risker förknippad med denna.
3. Arbetsgivarna ska uppmärksamma och tillgodose personalens behov av utökade kunskaper och färdigheter.
4. Organisationen ska ha möjlighet att tillgodose assistenternas behov av arbetsledning och stöd.

## **3. Metod**

Arbetsmiljöinspektionen tog i ett inledande skede kontakt med Försäkringskassorna i respektive län för att, där detta var möjligt, få ta del av deras bild av assistansverksamheten i allmänhet, för erfarenhetsutbyte och för att informera om våra planerade insatser. Vi ville också få tillgång till uppgifter om vilka assistansanordnare som var verksamma.

För att belysa bakgrundsfakta och som ett stöd i projektarbetet sammanställde Arbetsmiljöverkets statistikenhet i februari 2001 "Korta sifferfakta" om personliga assistenter (se bilaga 1).

Tillsynsbrev (se bilaga 2) och verksamhets- och arbetsmiljömässig självdeklaration (se bilaga 3) skickades till ett stort antal assistansgivare, närmare bestämt 489 stycken. Den information vi där begärde tjänade som underlag för planeringen av varje enskild insats. Antalet verksamma assistansanordnare varierar kraftigt mellan Arbetsmiljöinspektionens olika distrikt.



Inspektionerna genomfördes därefter med en checklista/frågeområdeslista som underlag (se bilaga 4). I samband med omsorgsnätverkets arbetsmöte i juni 2001 i Malmö, genomfördes ett antal saminspektioner, det vill säga två arbetsmiljöinspektörer från olika distrikt genomförde tillsynen tillsammans. Syftet med det var att pröva tillsynsmetoden och att i så stor utsträckning som möjligt komma fram till samsyn avseende bedömningar av brister och risker. Övriga inspektioner har genomförts vid respektive distrikt av Arbetsmiljöinspektionen under tiden april 2001 till och med februari 2002.

Vi har inom projektgruppen fört diskussioner om olika arbetsmiljöaspekter samt brister och risker och formulerat förslag på krav som kan kopplas till sådana risker eller brister samt till de olika effektmålen. I de fall vi funnit arbetsmiljöbrister som vi bedömt leder till risk för ohälsa och/eller olycksfall, har vi ställt krav på att arbetsgivaren ska vidta åtgärder för att avhjälpa dessa. Arbetsgivaren får sedan en viss angiven tid på sig att redovisa vilka åtgärder som vidtagits och/eller planeras att vidtas för att tillgodose kraven.

Vi kommer under år 2002 att följa upp att åtgärder har vidtagits. Vid minst 50 % av de inspekterade arbetsställena där krav ställts, kommer vi att genomföra ett uppföljande besök. När bristerna är åtgärdade och ärendena därmed avslutats kommer, i projektrapport del två, att redovisas hur effektmålen har uppnåtts. Redan i denna projektrapport redovisas dock vilka krav vi har ställt kopplat till de olika effektmålen.

## **4. Resultat**

Nedan följer en redovisning av resultatet av denna tillsynsinsats. Redovisningen är kopplad till de olika projekt- respektive effektmålen som finns beskrivna ovan.

### **4.1 Resultat - projektmål**

#### **4.1.1. Inspektioner**

Vi har genomfört totalt 151 inspektioner, på 138 arbetsställen hos 130 arbetsgivare. Inspektionerna genomfördes hos ett representativt urval av assistansanordnare som är juridiska personer och som väl täcker in de i branschen förekommande organisationsformerna. Ungefär 58 % av de assistansanordnare som inspekterades tillhörde kommunal verksamheten (75 st) och således cirka 42 % privat (55 st).

Totalt 31 arbetsmiljöinspektörer har deltagit i tillsynsinsatserna.

### **4.1.2. Inspektionsmeddelanden med krav**

119 (av totalt 130) av de arbetsgivare/assistansanordnare som vi inspekterade, har fått ett inspektionsmeddelande, med krav på åtgärder för att avhjälpa eller minska olika brister och risker, som vi har uppmärksammat i arbetsmiljön. Det sammanlagda antalet krav uppgår till 682.

### **4.1.3. Goda arbetsmiljölösningar**

Det tredje av våra projektmål var att sammanställa exempel på goda arbetsmiljölösningar för att kunna sprida dem till intressenter. Den redovisning som följer nedan gör inga anspråk på att vara heltäckande. Vi har för det första inte inspekterat samtliga assistansanordnare i landet och för det andra har vi gjort ett urval av de goda arbetsmiljölösningar som vi har stött på. Om arbetsmiljön är god för assistenter hos en assistansanordnare i en del av landet, kan den samtidigt vara mindre god hos samma assistansanordnare i en annan del av landet. Det kan också vara så att även om man har fått ett inspektionsmeddelande med krav från oss, så kan det vara så att man i något avseende har en bra lösning beträffande arbetsmiljö.

#### **Maria-Gamla stans stadsdelsförvaltning, Stockholms kommun**

Upprättar en överenskommelse om samverkan med den assistansberättigade. Syftet med den är att säkerställa en god samverkan mellan brukaren och stadsdelsförvaltningen samt att fördela ansvaret mellan parterna.

Man har också framställt två broschyrer. Den ena delas ut till brukare och heter ”Regler för personalens arbete i ditt hem. Information till dig som har hjälp i hemmet”. Den andra delas ut till personal och heter ”Regler för arbete i andras hem. Information till anställda”.

#### **DIN Assistans AB, Östersund**

Företaget arbetar på ett genomgripande sätt med utbildning för sin personal. Man har, tillsammans med personalen, utarbetat en policy som i korthet innebär följande:

Vår och höst har man en grundutbildning steg 1 (två dagar) för nyanställda assistenter, där man diskuterar förhållningssätt, etik och moral. Efter det genomförs en lönedag, där man går igenom de frågor som personalen har om löner och avtalet med facket.

Sedan följer grundutbildning steg 2 (två dagar). Den genomförs också två gånger per år. Den innehåller en fördjupning av frågorna i steg 1-utbildningen samt frågor om yrkesrollen, sekretess och hur man arbetar med det systematiska arbetsmiljöarbetet m m. Efter detta genomförs olika riktade specialutbildningar i samråd med personalen och berörd brukare. Den omfattar utveckling i yrket, fördjupningskunskaper beträffande funktionshindret etc. Till detta kommer också specialiserade utbildningar såsom arbetsledarutbildningar och olika vidareutbildningar.

### **Mörbylånga Ambulans AB, Mörbylånga**

Företaget har personalmöten i olika konstellationer, bland annat så träffas regelbundet samtliga brukare och personal (för närvarande 6 respektive 20 personer). Det är positivt med tanke på erfarenhetsutbyte och det sociala stödet.

Man gör tillsammans upp individuella serviceplaner, för att det på så sätt ska stå klart för både brukaren och assistenterna/assistansanordnaren vad insatserna innebär.

De har också en klar filosofi att brukarna i princip ska, utifrån sin förmåga, vara med vid allt assistansarbete som ska utföras.

Man kartlägger och åtgärdar behov avseende utbildning och handledning.

### **Jokkmokks kommun**

Kommunen har organiserat arbetet så att assistenterna arbetar hos flera brukare. Assistenterna arbetar aldrig längre än en halv dag hos varje brukare. Fördelarna med detta är att assistenterna får mer variation i arbetet och de kan stötta varandra, eftersom varje assistent har en eller flera arbetskamrater som har erfarenheter från samma brukare som de själva.

### **Surahammars kommun**

Kommunen har ungefär samma idé som Jokkmokks kommun. I Surahammars kommun kan man kombinera arbetet som personlig assistent med annat arbete, exempelvis arbete inom hemtjänsten.

### **Aroskooperativet, Västerås**

Företaget har en utarbetad arbetsmiljöpolicy och rutiner och checklista för hur man ska bedriva sitt systematiska arbetsmiljöarbete. Man har också en exempelsamling på arbetsuppgifter för de personliga assistenterna.

### **Nora kommun**

Kommunen arbetar mycket aktivt med att undanröja ergonomiska brister och risker i verksamheten. Det innebär bland annat att man tydliggör för brukarna och deras anhöriga att Arbetsmiljölagen gäller för all kommunal verksamhet, även då den bedrivs i enskilda hem. Det medför att det kan krävas åtgärder såsom ommöbleringar eller att i sitt hem ta in och använda hjälpmedel, så att personalen inte skadas i sitt arbete.

### **Karlstads kommun**

Kommunens LSS-enhet har anställt egen arbetsterapeut och sjukgymnast samt egna sjuksköterskor som resurspersoner i arbetet.

Enheten har vidare en resursgrupp som består av åtta personer. Av dem är alltid tre eller fyra i tjänst. De har till uppgift att ta emot alla sjukanmälningar samt ordna vikarier eller själva gå in som vikarier. De har också befogenheter att beordra in ordinarie personal på övertid. Kommunen upplever att detta fungerar bra och att det har underlättat arbetet med att tillsätta vikarier för hela enheten.

Enheten har också arbetat med att förbättra introduktionen för personliga assistenter. De har fungerande rutiner för detta som bland annat omfattar tre obligatoriska introduktionsdagar.

### **Kristinehamns kommun**

Kommunen har en personalpool för verksamheten. Personer ur denna pool finns alltid i tjänst på morgnarna för att ta emot sjukanmälningar och vid behov ringa in ytterligare vikarier.

Kommunen har vidare anställt en friskvårdskonsulent som har anordnat ett flertal olika friskvårdsaktiviteter (Qi-Gong, stavgång, styrketräning simning m m), som personalen kostnadsfritt kan delta i.

### **Lindesbergs kommun**

Kommunen har en personalpool för assistansverksamheten.

Inom ramen för assistenternas arbetstid finns det avsatt tid för överrapportering och kollegiala möten.

För varje arbetsgrupp finns det en assistent som är samordningsansvarig, uppgifterna är preciserade och dokumenterade. I arbetsuppgifterna ingår bland annat att signalera risker och brister i arbetsmiljön till överordnad.

### **Filipstads kommun**

Alla assistenter erbjuds handledning av extern resursperson.

Man genomför utbildning och ger instruktioner i förflyttningsteknik i reell miljö (enskilda hem).

### **Hallsbergs kommun**

Alla personliga assistenter har tillgång till stöd i form av handledning. Denna sker både individuellt och i grupp. Varannan vecka ges handledning i storgrupp exempelvis beträffande förhållningssätt och att vara professionell i sin yrkesroll. Såväl assistenter som verksamhetschefer omfattas av denna handledning.

## 4.2 Resultat - effektmål

### 4.2.1 Förmåga att upptäcka, bedöma och åtgärda arbetsmiljöbrister

Alla arbetsgivare ska, i samarbete med arbetstagarna, bedriva ett systematiskt arbetsmiljöarbete för att upptäcka brister och risker i verksamheten. De brister och risker som man upptäcker ska i första hand åtgärdas omedelbart och om det inte är möjligt, ska man upprätta en handlingsplan där det framgår vilka åtgärder som ska vidtas, när åtgärderna ska vara genomförda och vem som ansvarar för att det blir gjort. Arbetsgivaren ska också varje år följa upp det systematiska arbetsmiljöarbetet och om det inte fungerat bra, ska det förbättras. När det inträffar olycksfall och allvarliga tillbud, ska arbetsgivaren utreda orsakerna så att risker för ohälsa och olycksfall kan förebyggas. Det ska vara klart för samtliga anställda vem eller vilka i organisationen som har i uppgift att verka för att risker i arbetet förebyggs och en tillfredsställande arbetsmiljö uppnås. Den/de som fått dessa uppgifter ska vara tillräckligt många, ha de befogenheter, resurser och den kompetens som behövs.

Tillsynsprojektets första effektmål innebär att arbetsgivaren tillsammans med arbetstagarna ska ha förmåga att upptäcka, bedöma och åtgärda arbetsmiljöbrister. Arbetsgivaren ska aktivt undersöka arbetsmiljön och bedöma risker. Det är också viktigt att man regelbundet diskuterar arbetsmiljöfrågor vid arbetsplatsträffar och genom medarbetarsamtal. Hos vissa assistansanordnare förekom dock inte några sådana undersökande aktiviteter. Vi har också råkat på assistansanordnare som har som regel att assistenterna inte får genomföra arbetsplatsmöten, utan att brukaren är närvarande. Det kan innebära problem för assistenterna att framföra synpunkter beträffande arbetsmiljön, vilket i sin tur leder till svårigheter för arbetsgivaren att upptäcka brister och risker i arbetsmiljön.

Nedan följer några exempel på arbetsmiljöbrister eller problem, som vi har träffat på och som arbetsgivaren alltså på något sätt måste uppmärksamma och åtgärda i enlighet med föreskriften om systematiskt arbetsmiljöarbete.

- Brukaren har +28°C i sin bostad. De personliga assistenterna tycker det är alldeles för varmt medan brukaren fryser.
- Brukaren vädrar så att det blir iskallt i bostaden, särskilt under vintertid.
- Brukaren tillåter inte att assistenterna använder den nyligen installerade takliften, detta gäller framförallt nya assistenter. Dubbelbemanning är beviljad, men det fungerar inte eftersom brukaren ”motar ut” den andra assistenten i trapphuset.
- Brukaren röker så mycket (kedjeröker) att assistenterna bara står ut med att arbeta där i några veckor.
- Ensamarbete när det egentligen inte är tillåtet (t ex vid uppenbar risk för våld och hot).

Det är, enligt vår bedömning, vanligt att det finns brister inom detta område och det är också här som vi har ställt de absolut flesta kraven, närmare bestämt 320 stycken. Nedan följer exempel på vad kraven i huvudsak har handlat om.

- Möjlighet för de personliga assistenterna att medverka i det systematiska arbetsmiljöarbetet.
- Arbetsgivaren ska utforma och använda rutiner för det systematiska arbetsmiljöarbetet.
- Arbetsgivaren ska klargöra vem eller vilka som har i uppgift att verka för att risker i arbetet förebyggs och att en tillfredsställande arbetsmiljö uppnås. Den/de som fått dessa uppgifter ska ha de befogenheter, resurser och den kompetens som behövs för att kunna vidta åtgärder. Det ska vara klart för assistenterna till vem de ska vända sig när de upptäcker brister och risker.
- Arbetsgivaren ska undersöka arbetsmiljön och bedöma riskerna för assistenterna. Undersökningarna ska omfatta både fysiska, psykiska och sociala förhållanden. Det är särskilt viktigt vid nya brukarkontakter och när förändringar sker i pågående assistans.
- Tillbud och olycksfall ska utredas och förebyggas.
- När arbetsgivaren upptäcker brister och risker i arbetsmiljön ska dessa åtgärdas. Det som man inte kan åtgärda omedelbart ska föras in i en skriftlig handlingsplan. Av den ska framgå när det ska vara genomfört och vem som ska se till att det görs.

#### **4.2.2. God kännedom om assistansens omfattning och innehåll samt kunskaper om hur man undviker risker**

Effektmål två innebär att de personliga assistenterna ska ha god kännedom om assistansens omfattning och innehåll samt veta hur de ska kunna undvika risker förknippade med denna. För att målet ska kunna uppnås krävs noggranna och anpassade introduktionsrutiner för nyanställda, introduktion hos nya brukare, att assistenterna får de särskilda kunskaper och färdigheter som krävs för att kunna undvika arbetsmiljörisker samt att assistansens omfattning och innehåll klargjorts för såväl den assistansberättigade och dennes anhöriga som för assistenterna.

Enligt Arbetsmiljöverkets uppfattning finns det stora variationer avseende rutiner för introduktion hos olika arbetsgivare. Det förekommer att assistenter hos samma arbetsgivare har olika erfarenheter, vilket tyder på att rutinerna inte är tillräckligt tydliga eller inte alltid följs. De allra flesta assistenter har fått någon form av introduktion, men det förekommer också att introduktion saknas helt. I många fall ges en allmän introduktion, där man får information om vilka regler och rutiner som gäller hos just den arbetsgivaren. Det är enligt vår uppfattning inte tillräckligt. För att uppfylla intentionerna i Arbetsmiljölagen måste assistenterna få både en allmän introduktion hos assistansgivaren och en specifik information om och introduktion i vilka arbetsförhållanden som råder hos just den brukare som man ska arbeta hos.

Det kan t ex handla om kunskaper om funktionshindret, i lyft- och förflyttnings-teknik, annan specifik kunskap eller kunskaper om förhållningssätt i en våld – och hotsituation.

I de mest extrema fallen har man bara fått ett namn, en adress och ett klockslag när man ska infinna sig.

Introduktion och information behövs också då assistansen förändras eller då man börjar arbeta hos en ny brukare.

Enligt Arbetsmiljöverkets erfarenhet uppstår inte helt sällan påfrestande situationer som kan leda till konflikter, på grund av att assistenterna och brukaren och/eller dennes anhöriga har olika uppfattning om assistansens innehåll och omfattning. Vi har träffat på exempel där brukaren betraktar assistenten som ett hembiträde som ska utföra allt som brukaren säger. Introduktionen bör därför också omfatta en diskussion och eventuellt en överenskommelse om detta, med samtliga berörda parter. I nästan 30 % av inspektionerna uppmärksammades brister som ledde till krav på åtgärder inom detta område.

Vi har totalt ställt 207 krav som faller under detta effektmål. Nedan följer exempel på vad kraven i huvudsak har handlat om.

- Assistenterna ska få grundläggande utbildning för de arbetsuppgifter som ska utföras samt särskilda kunskaper som arbetsförhållandena i det enskilda hemmet kräver.
- Information om de förhållanden som påverkar arbetsmiljön, instruktioner för arbetet samt stöd och handledning.
- Nyanställda och vikarier ska få sådan introduktion att de får kunskaper om assistansens omfattning, innehåll, de arbetsmiljörisker som förekommer samt hur de ska undvika dessa. Den som genomför introduktionen ska ha tillräckliga kunskaper och kännedom om de olika arbetsförhållandena som kan uppstå, för att kunna förmedla detta.
- Redan anställda assistenter ska få introduktion när de börjar arbeta hos en ny brukare eller assistansen förändras hos redan kända brukare. Även i dessa fall ska introduktionen ge kunskaper om assistansens omfattning, innehåll och risker som kan bli aktuella i assistensförhållandet. Detta för att personalen på bästa sätt ska kunna undvika arbetsmiljörisker.
- En checklista ska finnas, som används i introduktionen av nyanställda och vikarier. Den ska innehålla viktiga aspekter om assistansens omfattning, innehåll, de arbetsmiljörisker som förekommer samt hur personalen ska undvika dessa risker.
- Det ska finnas rutiner för att förebygga våld och hot i arbetsmiljön samt tydligt angivet hur personalen ska få tillgång till stöd och handledning för att lindra skadeverkningar om sådana situationer ändå inträffar. Ensamarbete ska normalt inte förekomma vid påtagliga risker för våld och hot.
- Arbetsgivaren ska klargöra assistansens omfattning och innehåll så att detta står helt klart för assistenter, brukare och deras anhöriga. Detta kan ske genom olika muntliga och skriftliga överenskommelser.

- Vi har också ställt krav på specifika kunskaper t ex beträffande lämpliga arbetsställningar och arbetsrörelser, hur teknisk utrustning och hjälpmedel ska användas, vilka risker olämpliga arbetsställningar, arbetsrörelser och olämplig manuell hantering medför, tidiga tecken på överbelastning av leder och muskler samt möjligheter för personalen att träna in lämpliga arbetstekniker för sina arbetsuppgifter.

### **4.2.3 Uppmärksamma och tillgodose personalens behov av kunskaper och färdigheter**

Effektmål tre innebär att arbetsgivare ska uppmärksamma och tillgodose personalens behov av kunskaper och färdigheter. För att uppnå målet krävs rutiner för att uppmärksamma detta behov samt kunskaper och färdigheter för att kunna möta arbetsmiljöproblemen.

För att personalen ska klara sina arbetsuppgifter och veta vilka risker som är förknippade med dem, måste arbetsgivaren kontinuerligt, vid t ex utvecklingssamtal och arbetsplatsträffar, undersöka arbetstagarnas behov av fortbildning vid förändringar av arbetsuppgifter och arbetsmetoder etc. Orsaken till behovet kan vara förändringar hos brukaren eller att man börjar arbeta hos en annan brukare. Det kan t ex handla om att man behöver kunskaper i lyft- och förflyttningsteknik, konflikthantering, epilepsi eller diabetes.

Arbetsmiljölagstiftningen ställer också stora krav på kunskaper för arbetsledare och chefer. De ska ha god kännedom om Arbetsmiljölagen, Arbetsmiljöförordningen och de föreskrifter som gäller för den verksamhet som man arbetar i. De ska vidare ha goda kunskaper om arbetet och dess risker, åtgärder för att förebygga ohälsa, ha god insikt i hur människor reagerar i olika situationer samt i effekterna på människor av t ex hög arbetsbelastning, övertid, kränkande särbehandling, våld och hot och missbruk. Detta är nödvändigt för att assistenterna ska kunna få det stöd som de behöver. Vi har dock vid våra inspektioner stött på arbetsledare och chefer som inte har genomgått någon arbetsmiljöutbildning och som har väldigt liten kunskap i just arbetsmiljöfrågor.

Vi har totalt ställt 56 krav som faller under detta effektmål. Nedan följer en beskrivning av vad de i huvudsak har handlat om.

- Personalen ska ha sådana kunskaper och färdigheter så att ohälsa och olycksfall i arbetet kan förebyggas och en tillfredsställande arbetsmiljö uppnås.
- Chefer och arbetsledande personal ska ha de särskilda kunskaper som behövs för att arbetsmiljökraven ska kunna uppfyllas. De ska t ex ha god kännedom om arbetsmiljöreglerna, goda kunskaper om arbetets risker, åtgärder för att förebygga ohälsa och för att öka trivselen samt god insikt i hur människor reagerar i olika situationer.



#### 4.2.4 Tillgodose assistenternas behov av arbetsledning och stöd

Effektmål fyra innebär att organisationen ska ha möjlighet att tillgodose assistenternas behov av arbetsledning och stöd. Det omfattar möjlighet för assistenterna att diskutera problem och få stöd för att kunna utföra arbetet på ett säkert och sunt sätt. Det omfattar också möjlighet för assistenterna att få hjälp om behov av arbetsledning uppstår och kännedom om vart man kan vända sig med dessa frågor. Det kan t ex gälla egen sjukdom, oklarheter i assistansens omfattning eller annan osäkerhet när det gäller arbetets utförande.

När arbetet är psykiskt påfrestande ska arbetstagarna (det gäller både för personliga assistenter och arbetsledare), fortlöpande få särskilt stöd och handledning. Detta kan ges av någon inom den egna organisationen, om kompetens finns där eller av t ex företagshälsovården. Arbetsmiljöverkets bedömning är att assistansarbetet relativt ofta kan vara psykiskt påfrestande. Det kan handla om våld, hot om våld, andra psykiskt påfrestande förhållanden såsom att bli kallad vid tillmälen, utsatt för beskyllningar eller att ständigt bli kritiskt granskad av den assistansberättigade eller anhöriga och enbart få negativ kritik. Det är dock inte alltid så att arbetsgivaren har vidtagit några åtgärder för att ge personalen särskilt stöd och handledning vid sådana arbetsförhållanden. I ca en fjärdedel av våra inspektionsmeddelanden har vi ställt krav inom just detta området.

Nedan följer några exempel på situationer som utgör psykiska risker i assistenternas arbetsmiljö.

- Brukaren accepterar inte dubbelbemanning, utan ”motar ut” den andra assistenten.
- Brukaren är mycket krävande och kommer med anklagelser och trakasserier. Assistenten får inte använda brukarens toalett, även fast assistenten har med sig eget toalettpapper.
- Brukaren utför sexuella trakasserier mot assistenterna.
- Brukaren misshandlar assistenten och hotar med kniv.
- Anhöriga eller andra besökare till brukaren är drogmissbrukare.

Arbetet med personlig assistans bedrivs ofta dygnet runt. När det gäller arbetsledning är det dock ofta så, att den finns tillgänglig endast dagtid. Under kvällar, nätter och helger finns ingen person i tjänst som har befogenheter och resurser (personal, kunskaper, tid, ekonomiska möjligheter), att fatta beslut. Om det då skulle uppstå en krissituation, såsom sjukdom eller någon annan oförutsedd händelse, är det enligt vår bedömning relativt vanligt att assistenterna inte vet vart de ska vända sig. I ca en femtedel av våra inspektionsmeddelanden har vi ställt krav som handlar om stöd och arbetsledning på jourtid.

Vi har totalt ställt 77 krav som faller under detta effektmål. Nedan följer en beskrivning av vad de i huvudsak har handlat om.

- Psykiskt påfrestande arbetsmoment ska undvikas eller begränsas. När arbetet är psykiskt påfrestande ska personalen regelbundet få särskilt stöd och handledning.
- När arbetet innebär påtaglig risk för våld, hot eller andra starkt påfrestande förhållanden får arbetet inte utföras som ensamarbete.

- Arbetsgivaren ska mot bakgrund av den höga psykiska belastningen se till att assistenterna får socialt stöd genom erfarenhetsutbyte, och/eller intern eller extern handledning av person eller personer med särskild kompetens för denna uppgift.
- Det ska finnas tillräckligt många chefer, arbetsledare eller andra arbetstagare som har i uppgift att verka för att risker i arbetet förebyggs och en tillfredsställande arbetsmiljö uppnås.
- Assistenterna ska veta till vem de ska vända sig när det uppstår akuta behov av hjälp och stöd, det gäller även kvällar, nätter och helger.

### 4.3 Övriga krav

Förutom de 660 kraven som vi har ställt kopplat till de olika effektmålen, har vi också uppmärksammat andra brister vid inspektionstillfällena och därför ställt ytterligare 22 krav inom vitt skilda områden. Nedan följer några exempel på vad de kraven har handlat om.

- Skyddskläder/arbetskläder.
- Rutiner för arbetsanpassning och rehabilitering.
- Medicinsk kontroll av nattarbetande.
- Rutiner för att fånga upp signaler om och åtgärda händelser som har uppfattats som kränkande särbehandling.
- Rutiner för första hjälpen och krisstöd.
- Samordning/återkoppling av fastighetsfrågor.
- Möjlighet att kalla på snabb hjälp.
- Anpassning av bostad på grund av dåliga arbetsställningar.
- Personalutrymmen (lokal där man kan ha personalmöte respektive fikarum, kontorsarbetsplats etc).
- Konkreta åtgärder för att undvika belastningsskador.

### 4.4 Lagstöd

När vi ställer riktade krav till arbetsgivare måste vi alltid hänvisa till något lagstöd, dvs någon paragraf i Arbetsmiljölagen (AML), Arbetsmiljöförordningen (AMF) eller någon föreskrift ur Arbetarskyddsstyrelsens, från och med 2001 Arbetsmiljöverkets, författningssamling (AFS). De lagstöd som vi oftast har stött våra krav på i detta projekt är följande

AFS 1990:18 om omvårdnadsarbete i enskilt hem

AFS 1993:2 om våld och hot i arbetsmiljön

AFS 1998:1 om belastningsergonomi

AFS 2001:1 om systematiskt arbetsmiljöarbete

AML framförallt 2 kapitlet 1 § samt 3 kapitlet 3 §

Vad gäller övriga krav (se ovan under punkt 4.3) har vi även stött våra krav på

AFS 1993:17 om kränkande särbehandling i arbetslivet

AFS 1994:1 om arbetsanpassning och rehabilitering

AFS 1997:8 om medicinsk kontroll av nattarbetande

AFS 1999:7 om första hjälpen och krisstöd

AFS 2000:42 om arbetsplatsens utformning

## **4.5 Sammankomst med parter och myndigheter**

Med anledning av den tillsyn som genomförts och med syfte att skapa dialog kring arbetsförhållandena för personliga assistenter, inbjöd Arbetsmiljöverket berörda parter och myndigheter till en sammankomst den 17 april 2002. Medverkade gjorde, förutom Arbetsmiljöverket, representanter för Kooperationens förhandlingsdelegation (arbetsgivarorganisation för kooperativ), Riksförsäkringsverket, Socialdepartementet, Socialstyrelsen, Svenska Kommunalarbetsareförbundet samt Svenska Kommunförbundet.

Vid mötet redovisade Arbetsmiljöverket resultatet från detta tillsynsprojekt. Övriga deltagare gav en beskrivning av sina olika erfarenheter gällande arbetsförhållanden för personliga assistenter. Efter det följde en gemensam diskussion där bland annat följande frågeområden togs upp;

- Oklarheter avseende förväntningar på arbetsinsats.
- Otydligheter gällande arbetsledningsfrågan. Det är viktigt att assistenterna vet vart de ska vända sig när de behöver konsultera någon representant för arbetsgivaren och få stöd.
- Brist på arbetsmiljökunskaper hos arbetsgivarna.
- Gruppen efterlyste någon form av informationsskrift som specifikt belyste arbetsmiljön för personliga assistenter.

Alla som medverkade vid denna sammankomst var mycket positiva till att den hade ägt rum och till att även träffas någon gång ytterligare. Arbetsmiljöverket kommer att ta initiativ till ett nytt möte i september 2002. Då kommer även Svenska Kommunalarbetsareförbundet att redovisa ett projektarbete som de genomfört angående personliga assistenter. Det fanns också förslag på att de medverkande gemensamt skulle ta fram någon form av informationsskrift beträffande området personlig assistans. Arbetsmiljöverket kommer därför att för sin del till nästa träff att undersöka förutsättningarna för verket att medverka i en sådan skrift.

## 5. Diskussion

Personlig assistent är inte ett yrke med hög status, trots att ett flertal assistenter utför ganska kvalificerade arbetsuppgifter. För många är det ett så kallat genomgångsyrke. Något man sysselsätter sig med innan man har bestämt sig för vilken utbildning man ska gå, i avvaktan på att man kommer in på önskad utbildning, under tiden som man söker andra arbeten eller som ett extraarbete t ex under tiden man studerar.

En av anledningarna till att yrket inte har någon hög status, tror vi hänger samman med att arbetsgivaren ofta inte ställer några krav avseende utbildningsbakgrund och att det inte ens finns någon generell utbildning på t ex gymnasienivå för att bli personlig assistent. Genom att inte ställa några krav beträffande kompetens, får troligen många människor bilden av ett okvalificerat yrke som "vem som helst" kan utföra.

När assistansanordnare annonserar efter personliga assistenter poängterar man ofta lämpliga personliga egenskaper, att man är flexibel och kanske att man har något särskilt intresse (som också den aktuelle brukaren har). Det finns ett motstånd mot att ha specifika utbildningskrav hos många assistansanordnare och brukare. Man är rädd för att assistansen ska bli för vårdinriktad. De personliga egenskaperna är säkerligen viktiga, likaså att man kommer bra överens med brukaren som man ska arbeta åt. Arbetsmiljöverket vill i detta sammanhanget poängtera att personlig assistent är ett yrke och statusen på yrket skulle säkerligen höjas genom krav på någon slags formell kompetens. Det finns ju viss typ av utbildning som är bra att ha för i princip alla personliga assistenter såsom direkta kunskaper om lagen om stöd och service, sekretesslagen, yrkesrollen, lyft- och förflyttningsteknik, konflikthantering m m. Sedan måste detta naturligtvis kompletteras med kunskaper som handlar om den aktuelle brukaren och dennes funktionshinder.

Att arbeta som personlig assistent innebär också många gånger ett otryggt anställningsförhållande. För de assistenter som är anställda av kommuner gäller antingen PAN- (bestämmelser för personlig assistent och anhörigvårdare) eller HÖK- (huvudöverenskommelse) avtalet.

PAN-anställda är timanställda och har en månads uppsägningstid. Anställda enligt PAN-avtalet är

- assistenter som anställs på anmodan av enskild funktionshindrad och som saknar omvårdnadskompetens
- assistenter som inte ställer sig till förfogande för andra arbetsuppgifter eller
- assistenter som är anhöriga till den aktuelle brukaren.

Övriga personliga assistenter är anställda enligt HÖK-avtalet och är alltså tills vidare anställda.

För assistenter som är anställda av privata företag finns många olika avtal. Ofta är assistenterna projektanställda, där brukaren utgör själva projektet. Det innebär att om brukaren inte vill ha en viss person som assistent längre, byter assistansanordnare, blir föremål för vård på institution eller avlider så upphör projektet.

Denna otrygghet beträffande anställningsförhållandet för bland annat med sig att många assistenter inte vågar påpeka brister och risker i arbetsmiljön och ställa krav, av rädsla för att bli oense med brukaren och då bli uppsagda. Detta försämrar i sin tur arbetsgivarens/assistanteransordnarens möjligheter att bedriva ett systematiskt arbetsmiljöarbete.

Ovanstående frågor/områden är också föremål för bedömningar och förslag i rapporten ”Rekrytering av personliga assistenter” (Ds 2001:72). Den är skriven av en arbetsgrupp som tillsatts av Socialdepartementet och vars uppgift har varit att analysera förutsättningarna för att underlätta rekryteringen av personliga assistenter. Arbetsmiljöverket har varit representerad i arbetsgruppen. Övriga frågor som lyfts fram av arbetsgruppen är lönevillkor, förstärkt kunskapsutveckling och forskning, informationssatsning om yrket personlig assistent, vägledning och kunskapsunderlag till arbetsgivare, uppföljning och utvärdering med fokus på rekrytering, tillsyn inom arbetsmiljöområdet samt vissa hjälpmedel i samband med personlig assistans.

Arbetsgruppen konstaterar att för närvarande arbetar ca 40 000 personer som personliga assistenter. År 2010 beräknas yrkesgruppen bestå av 59 000 personer. Arbetsmiljöverket anser att en god arbetsmiljö är en grundförutsättning för att rekryteringen av så många personer till yrket ska lyckas. Frågor som utbildning, introduktion, fortbildning, stöd och handledning, förebyggande av våld och hot och att alla som är inblandade i assistansen (brukaren, arbetsledaren, assistenten och eventuella anhöriga), är införstådda med vilka arbetsuppgifter som ska utföras kommer enligt vår uppfattning att vara av avgörande betydelse.

Till Arbetsmiljöverket riktas ofta frågor som handlar om vilken lagstiftning som är överordnad vem. Står LSS över arbetsmiljölagen eller är det tvärtom? Svaret på denna fråga är att det ingenstans finns uttryckt att den ena lagen skulle stå över den andra. Arbetsmiljöverket vill därför avslutningsvis poängtera att båda lagarna ska följas. Som arbetsgivare måste man hela tiden söka lösningar som inte strider mot någon av lagarna. För samtliga organisationer och myndigheter som på något sätt är involverade i personlig assistans, förutom Arbetsmiljöverket även Riksförsäkringsverket, försäkringskassorna, arbetsgivarorganisationer, fackliga organisationer, länsstyrelser, Socialstyrelsen m fl, är det en viktig uppgift att fortsätta föra ut detta budskap.

28 juni 2002

Anita Nordström  
Arbetsmiljöinspektör  
Projektledare

Barbro Köhler Krantz  
Avdelningschef, Arbetsmiljöverket  
Projektbeställare



## Personliga assistenter

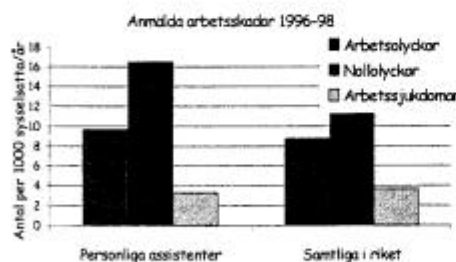
Utgivet av Arbetsmiljöverket, Statistikenheten, 171 84 Solna.  
Telefon 08-730 90 49, växel 08-730 90 00, fax 08-730 98 43.

E-post arbetsmiljoverket@av.se www.av.se

1994 trädde lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS) i kraft. Lagen innehåller bestämmelser om särskilt stöd och särskild service åt personer som behöver omfattande hjälp med det dagliga livet. Med den nya lagen tillkom de **personliga assistenterna** som en helt ny yrkesgrupp.

Av arbetsmiljöundersökningen 1999 framgår att 73 procent av de personliga assistenterna/vårdbiträderna anser att det endast krävs några dagars introduktion på arbetsplatsen för att klara av arbetet. Bara 16 procent anser att det krävs minst 3 års utbildning. För samtliga i riket är motsvarande andelar 30 resp. 48 procent. 42 procent (samtliga 13%) hade varit utsatta för våld eller hot om våld de senaste 12 månaderna. 16 procent (samtliga 4%) hade utsatts för sexuella trakasserier från vårdtagare eller deras närstående. Andelen som lyfte minst 25 kg flera gånger om dagen var 29% (samtliga 8%).

En stor del av de personliga assistenterna arbetar deltid. År 1999 delade ca 22 900 personer på 14 300 heltidstjänster, vilket medför att sysselsättningsgraden per tjänst låg i genomsnitt på 62 procent. Tre av fyra sysselsatta är kvinnor.



I en samkörning av kommunförbundets och ISAs material för personliga assistenter åren 1996-98, framkommer att gruppen har lite fler anmälda arbetsolyckor och något färre anmälda arbetsjukdomar per 1000 sysselsatta, jämfört med samtliga sysselsatta i riket. Noteras bör att mer än hälften av de anmälda arbetsskadorna är arbetsolyckor utan sjukfrånvaro.

Det finns anledning att tro att det är en viss underrapportering av anmälda arbetsskador bland personliga assistenter, eftersom de har ca 30 procent lägre relativ skadefrekvens än vårdbiträden och undersköterskor i kommunal äldreomsorg. Att göra en arbetsskadeanmälan kan förmodligen vara känsligt då den personliga assistenten ofta står nära sin vårdtagare.

Arbetsolyckor till följd av överbelastning vid lyft samt skadad av annan person är 2-3 ggr vanligare jämfört med samtliga. De muskuloskeletala skadorna (olyckor + sjukdomar) utgör 58% totalt.

Arbetsolyckor 1997-2000 fördelat på händelse



Antal anmälda arbetsolyckor och arbetssjukdomar har de senare åren varit drygt 200 resp. drygt 100 per år. Genomsnittliga sjukfrånvaron till följd av arbetsolycka 1999 var 40 dagar (samtliga 33 dagar).

Sjukdomarna anmälda 1997-2000 domineras av skador till följd av ergonomiska faktorer (71%), och skador till följd av sociala eller organisatoriska faktorer (23%). Dessa skador ledde till lång sjukfrånvaro, i genomsnitt 111 resp. 156 dagar 1998, vilket är något högre än medeltalet för riket.

Citat från arbetsskadeanmälningar år 2000: "Brukaren vill ej använda hjälpmedel. Trakas-serar", "Brukaren på väg till badrummet, fick kramp, började ramla. Jag fängade upp, knäckte då ryggen", "Slagen av omsorgstagare helt utan förvarning", "Utsatt för hot och anklagelser från anhörig till patient", "Bristfällig arbetsledning, avsaknad av stöd".

## BILAGA 2

Berörd AG

### TILLSYNSMEDDELANDE

Under 2001 bedriver Arbetsmiljöverket över hela landet en gemensam tillsynsinsats som riktar sig mot verksamheter som bedriver personlig assistans.

Vissa tillsynsinsatser har redan gjorts från Arbetsmiljöinspektionens (tidigare Yrkesinspektionens) sida. Våra erfarenheter utifrån dessa insatser är att det i Er verksamhet finns särskilda arbetsmiljödilemmor / -problem som behöver lyftas fram, bedömas och åtgärdas. Personliga assistenter är en riskutsatt grupp när det gäller arbetsskador och ohälsa i arbetet. Vi tror att goda arbetsmiljöförhållanden för den personliga assistenten gynnar assistansen och genom detta också brukaren.

Detta tillsynsmeddelande skickas till alla verksamheter/juridiska personer som bedriver personlig assistans, enligt lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS). /Inom Arbetsmiljöinspektionen i ..... , riktar vi oss till samtliga / 50% av / delar av / branschen / samtliga utom kommunerna. Ni är en av dessa.

För Er som bedriver assistansverksamhet i flera delar av landet blir det så att Ni får flera tillsynsmeddelanden med tillhörande enkäter. För att vi ska kunna planera vår insats geografiskt är det angeläget att Ni besvarar varje enkät med utgångspunkt från det geografiska område som den aktuella arbetsmiljöinspektionen täcker in

Den enkät som detta brev omfattar gäller Er verksamhet i.....

#### Tillsynsprojektet

Det här tillsynsbrevet är den första kontakt som vi tar med Er med anledning av den tillsyn av LSS verksamheter som vi har för avsikt att genomföra under året. Vi kommer i ett senare skede att göra inspektioner i alla verksamheter / ett urval verksamheter / som får detta tillsynsbrev. Vi kommer att ta kontakt med Er om vi ska genomföra en inspektion hos just Er.

Tillsynen syftar till att kontrollera arbetsmiljöförhållandena för de personliga assistenterna så att eventuella brister och arbetsmiljörisker kan minimeras. Målet är också att alla arbetsgivare ska ha ett fungerande arbetsmiljöarbete så att arbetsmiljö-problem förebyggs, uppmärksammas och åtgärdas.

#### Vad begär vi nu av Er

Till detta brev bifogas en enkät som Ni ska svara på och uppgifterna kommer att tjäna som underlag när vi förbereder /eventuellt förbereder / inspektion hos Er. Har Ni några frågor kan Ni kontakta  
.....  
.....

Vi vill **senast den xx/x 2001** ha tillgång till den av Er besvarade enkäten.  
Se 3 ' 7 kap i Arbetsmiljölagen - Det går bra att svara över telefax.

**Enkät till verksamheter som bedriver personlig assistans enligt 1993:387  
Lag om stöd och service till vissa funktionshindrade**

1. Hur ser Er organisation av assistansverksamheten ut? (Beskriv kortfattat eller med organisationsplan)  
.....  
.....  
.....
2. Vem/vilka i Er organisation ansvarar för att det kontinuerligt görs bedömningar av arbetsmiljöaspekter såsom ergonomiska, hygieniska, samt psykiska och sociala förhållanden hos de enskilda brukarna?  
.....  
.....  
.....
3. I vilken omfattning finns det arbetsledning/chefsfunktion inom assistansverksamheten?  
.....  
.....  
.....
4. Var finns chefsfunktionen lokaliserad?  
.....  
.....  
.....
5. Har Ni i verksamheten tillgång till någon lokal där personalmöten och dylikt kan ske?  
 Ja, adress.....  Nej
- 6a. Hur många personliga assistenter är anställda i Er verksamhet?.....
- 6b. Hur många därav är anhöriga till brukare?.....
- 6c. Hur många kvinnor respektive män arbetar i Er verksamhet? Kvinnor.....Män.....
- 6d. Har Ni minderåriga (under 18 år) anställda?  Ja, antal.....  Nej
- 6e. Vilken är den vanligaste tjänstgöringsgraden bland Era assistenter?  
 < 50%                       50 - 75%                       75 - 100%
7. För hur många brukares räkning bedriver Ni assistansverksamhet?  
.....  
.....
8. För vilka typer av brukare bedriver Ni assistansverksamhet? enligt 1 § SFS 1993:387



Med utvecklingsstörning, autism eller autismliknande tillstånd

Med betydande och bestående begåvningsmässigt funktionshinder efter hjärnskada i vuxen ålder föranledd av yttre våld eller kroppslig sjukdom

Med andra varaktiga fysiska eller psykiska funktionshinder som uppenbart inte beror på normalt åldrande, om de är stora och förorsakar betydande svårigheter i den dagliga livsföringen och därmed ett omfattande behov av stöd eller service

9. Finns företrädare för arbetstagarna i arbetsmiljöfrågor (skyddsombud/arbetsplatsombud) i Er organisation?

Ja, Namn och telefon till denne/dessa.....

.....

Nej

10. Är Ni ansluten till någon arbetsgivarorganisation?  Ja, vilken..... Nej

11. Hur tar Ni reda på om det förekommer arbetsmiljörisker i Er verksamhet?

.....  
.....  
.....

12. Vilka arbetsmiljörisker tycker Ni förekommer inom Er verksamhet?

.....  
.....  
.....

13. Hur tillgodoser Ni det behov av särskilda kunskaper och färdigheter som assistenterna ibland kan behöva?.....

.....  
.....

14. Finns det några andra aspekter som kan påverka arbetsmiljön i Er verksamhet och som vi bör känna till?.....

.....  
.....

15. Var kan vi nå företrädare för Er verksamhet? (Namn, adress och telefon)

.....  
.....  
.....

***Tack för Er medverkan!***

# Tillsynsunderlag – Personlig assistans

Datum.....

Arbetsställe..... Diariern.....

Uppgifter om verksamheten (antal anställda, antal brukare, fördelning av ansvar, vårdtyngd, ensamarbete, dubbelbemanning, brukarnas hem eller andra platser, arbetstider, personalomsättning)

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Arbetsgivarna ska tillsammans med arbetstagarna ha förmåga att upptäcka, bedöma och åtgärda arbetsmiljöbrister.

✓ Medverkan med arbetstagarna (arbetsplatsträffar, andra möten, hur ofta)

.....  
.....  
.....

✓ Arbetsmiljöundersökningar (skyddsronder, enkäter, checklistor, frekvens) riskbedömningar (ny brukare, förändrad assistans) dokumentation (vilka risker finns)

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

✓ Rapportering, utredning och sammanställning av arbetsskador, ohälsa och tillbud för personalen (förekomst, typ av, antal, rutiner för detta)

.....  
.....  
.....  
.....

.....  
.....  
✓ Åtgärder direkt / handlingsplan / returnering vid behov .....

Personliga assistenter ska ha god kännedom om assistansens omfattning och innehåll samt veta hur de ska undvika risker förknippade med arbetet.

✓ Introduktionsrutiner för nyanställda och vikarier (innehåll, ev. checklista, vem genomför)  
.....  
.....

✓ Information om nya brukare (innehåll, vem genomför)  
.....  
.....

✓ Information om eventuella risker och hur man ska undvika dem i arbetet (förflyttningsteknik, hjälpmedel, förhållningssätt vid olika funktionshinder, hot eller våldrutiner, hälso- och sjukvårds uppgifter, smitta, riskavfall)  
.....  
.....

✓ Är assistansens omfattning och innehåll tydliggjorda för brukaren, anhöriga med fler  
.....  
.....

Arbetsgivaren ska uppmärksamma och tillgodose personalens behov av utökade kunskaper och färdigheter.

✓ Rutiner för att återkommande inventera behovet av kunskaper och färdigheter som behövs för assistenterna (arbetsplatsträffar, utvecklingssamtal, utvecklingsplaner)  
.....  
.....  
.....

✓ Hur tillgodoses behovet av kunskaper och färdigheter (utbildning, studiebesök, träning i förflyttningsteknik, auskultation, kontakt med andra yrkesgrupper)

.....  
.....  
.....  
.....

☐ Organisationen ska ha möjlighet att tillgodose assistenternas behov av arbetsledning och stöd.

✓ Möjlighet för assistenterna att diskutera problem och få stöd för att kunna utföra arbetet på ett säkert sätt (med vem, handledning vid psykiskt påfrestande arbete, sätta gränser vid olika anspråk, hantera egna reaktioner)

.....  
.....  
.....  
.....

✓ Möjlighet för assistenterna att få hjälp i fall akut behov av stöd uppstår. (kan gälla egen sjukdom, oklarheter i assistansens omfattning, osäkerhet i arbetets utförande, ensamarbete, behov av dubbelbemanning, tillgänglighet av arbetsledning, obekväma arbetstid)

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

☐ Goda arbetsmiljölösningar för att kunna sprida till intressenter.

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Övrigt .....

.....  
.....  
.....