

RISIKOEKSEMPLER OG FORSLAG TIL TILTAK MOT MUSKEL- OG SKJELETTPLAGER I RENHOLDSBRANSJEN

Til ledere, verneombud eller HMS-ansvarlige: I dette dokumentet finner dere gode eksempler å bruke når dere skal risikovurdere muskel- og skjelettplager i virksomheten. Dette er kun forslag, men disse forslagene kan være til god hjelp når dere skal lage en egen risikovurdering. Dere finner helt sikkert risikoer og tiltak her som ikke gjelder for dere. Det vil også være andre risikoer og tiltak som passer bedre. Dette må dere finne ut av og risikovurdere selv. Husk at bedriftshelsetjenesten kan være en god samarbeidspartner i dette arbeidet.

Arbeidsrelaterte muskel- og skjelettplager kan oppstå akutt ved et uhell eller når arbeidet over tid fører til påkjenninger som er større enn kroppen tåler. Plagene kan enten være et direkte resultat av arbeidsmiljøet, eller arbeidsmiljøet kan bidra til å forverre eksisterende plager. Dette er sammensatt. Derfor må dere vurdere både fysiske, organisatoriske og psykososiale faktorer for å kunne forebygge. For eksempel: Har de ansatte en stressende arbeidshverdag og mange tunge løft, kan det føre til at de ikke løfter riktig. Da øker risikoen for muskel- og skjelettplager.

Hvorfor skal dere risikovurdere muskel- og skjelettplager i renholdsbransjen?

Det gjør dere for å finne, fjerne eller begrense arbeidsrelaterte risikofaktorer som kan føre til muskel- og skjelettplager.

HVORDAN VURDERE RISIKO OG FINNE GODE TILTAK:

1. Hva kan gå galt? Hvilke arbeidsoppgaver hos dere kan føre til muskel- og skjelettplager?
2. Hva kan dere gjøre for å unngå eller redusere risikoen?
3. Hva kan dere gjøre for å redusere konsekvensene hvis det likevel skjer?
4. Beskriv tiltak som vil reduser eller fjerne en risiko.

EKSEMPLER PÅ RISIKOER OG FORSLAG TIL TILTAK:

	Tema	Utfordring	Tiltak
Fysisk arbeid	Fysisk, mekanisk arbeid – generelt Flere enkeltoperasjoner som alene ikke er belastende, kan til sammen og over tid føre til for stor belastning	<ul style="list-style-type: none"> • Ensformig arbeid • Tempostyrt arbeid • Uheldige arbeidsstillinger • Stående arbeid • Tungt arbeid 	<ul style="list-style-type: none"> • Organiser arbeidet slik at arbeidstakerne unngår tidspress og monotont arbeid. • Ha gode hjelpemidler og arbeidsutstyr som passer til oppgaven. • Sørg for at arbeidsplassen og arbeidsstillinger er tilpasset arbeidstakeren og arbeidsoppgaven. • Sørg for god og jevnlig opplæring. • Sett av tid til nødvendige pauser i løpet av arbeidsdagen.
	Ensidige og gjentakende bevegelser	<ul style="list-style-type: none"> • Kroppen blir utsatt for belastning ved ensidige og gjentakende bevegelser, for eksempel ved <ul style="list-style-type: none"> • støvsuging • daglig renhold • tepperens, boning av gulv, vask av store flater 	<ul style="list-style-type: none"> • Gi god og grundig opplæring i riktig arbeidsteknikk. Det er arbeidsgivers plikt å sørge for god og grundig opplæring. • Ruller på arbeidsoppgaver om mulig. • Ta små pauser og strekk/tøy kroppen. • Bruk riktig utstyr: <ul style="list-style-type: none"> • Utstyr, for eksempel støvsuger og moppeskift, bør være lett i vekt og enkelt å regulere i forskjellige høyder (teleskopisk). • Utstyr som er tilpasset det underlaget som skal rengjøres. • Andre konkrete tiltak: <ul style="list-style-type: none"> • Bruk dynkeflaske og mikrofiber i stedet for bøtte med vann og klut. • Vurder andre hjelpemidler der belastningen er størst, for eksempel robotstøvsuger og -gulvvasker.
	Tempostyrt arbeid	<ul style="list-style-type: none"> • Rengjøring er mye manuelt arbeid som 	<ul style="list-style-type: none"> • Renholdsmaskiner avlaster kroppen. Veksle mellom manuelt arbeid og bruk av maskiner.

	Tema	Utfordring	Tiltak
		<p>skal utføres i høyt tempo. Det vil si mye som skal vaskes på kort tid, gjerne med frister.</p> <ul style="list-style-type: none"> Ikke så mange muligheter for variasjon og pauser. 	<ul style="list-style-type: none"> Legg inn korte pauser ofte. Jobb rolig og systematisk i stedet for å stresse for å unngå unødvendig mange bevegelser og for mye kraft. God planlegging minsker risikoen. Se organisatorisk arbeid.
	Uheldige arbeidsstillinger	<ul style="list-style-type: none"> Arbeid over skulderhøyde – for eksempel vask av hyller, tak og speil. Arbeid på huk/knær – ved toalettvask og byggvask. Hode bøyd fremover – toalettvask, tepperens, støvsuging under møbler, og annet gulvvedlikehold. Glatte gulv, trapper og nivåforskjeller øker også risikoen for uheldige stillinger. 	<ul style="list-style-type: none"> Varier og roter på arbeidsoppgaver. Snakk om god arbeidsteknikk. Del erfaringer og gode råd med hverandre. Jobb i rolig tempo med god flyt. Ved arbeid over skulderhøyde: <ul style="list-style-type: none"> bruk hjelpemidler som er trygge og stabile å stå på – eller bruk forlenger på skaftet slik at armene kommer under skulderhøyde (teleskopisk). Arbeid på huk/knær: <ul style="list-style-type: none"> Jobb nær det du skal rengjøre med bøy i hofter og knær. Avlast gjerne ryggen ved å støtte deg til noe. Unngå å jobbe på huk eller knær så langt det lar seg gjøre. Vurder å bruke personlig verneutstyr, for eksempel knebeskyttere.
	Stående arbeid	<ul style="list-style-type: none"> Alt renhold skjer stort sett stående/gående. Det alene er en 	<ul style="list-style-type: none"> Sørg for gode, støtdempende og sklisikre arbeidssko som sitter godt på foten. Ansatte har krav på sko eller skogodtgjørelse. Riktig utstyr og arbeidsteknikk for å unngå overbelastning eller feilbelastning av kroppen er viktig.

	Tema	Utfordring	Tiltak
		<p>belastning for kroppen over tid.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Feil arbeidsteknikk og utstyr og manglende pauser er som regel de største utfordringene. 	<ul style="list-style-type: none"> • Vurder andre hjelpemidler, for eksempel gulvvaskemaskin. • Varier og roter på arbeidsoppgaver. • Ta flere små, korte pauser så føttene får hvile.
	Tungt arbeid / tunge løft	<ul style="list-style-type: none"> • Traller og maskiner kan ofte være store og tunge, og de må ofte løftes over dørterskler eller bæres. • Tunge søppelsekker eller sekker med tøy. • Tunge støvsugere som må bæres i trapp. • Møbler og annet som står i veien der man skal gjøre rent. 	<ul style="list-style-type: none"> • Riktig opplæring i arbeidsteknikk og bruk av maskiner. • Unngå tunge løft hvis det er mulig å bruke hjelpemidler, for eksempel trappetraller og bærestropper. Eller hjelp hverandre med tunge løft hvis det er mulig. • Vær spesielt oppmerksom på løft i foroverbøyd og vridd stilling, for eksempel når sekker skal opp i container. • Sørg for at utstyr som trilles, er stabilt, lett å trille over terskler, og kan reguleres. • Søppel og skittentøy: Ikke fyll sekkene for fulle; transporter sekkene med tralle. • Sørg for å bruke riktig type tralle/hjul på underlaget. • Vurder om en trådløs ryggsekkstøvsuger hvis det er mange trapper og trange arealer.
Organisatorisk	<p>Organisatorisk – generelt</p> <p>Muskel- og skjelettplager kan også skyldes dårlig ledelse, eller dårlig planlegging og</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Mangelfull ledelse • Endringer på arbeidsplassen • Lite kontroll over eget arbeid / medvirkning • Rollekonflikt • For høye krav 	<ul style="list-style-type: none"> • Leder skal ha nødvendig HMS-opplæring. • Leder må sette seg inn i arbeidet som utføres. • Lag rutiner som sikrer informasjonsflyt og medvirkning. • Bruk verneombudet aktivt, spesielt ved endringer og innkjøp av nytt utstyr. • Etabler tydelig fordeling av ansvar og roller.

	Tema	Utfordring	Tiltak
	tilrettelegging av arbeidet	<ul style="list-style-type: none"> • Ubalanse mellom innsats og belønning • Liten innflytelse på egen arbeidsdag 	<ul style="list-style-type: none"> • Jobb i team når det er mulig. Da er det lettere å avlaste hverandre, dele på tungt arbeid, unngå alenearbeid og redusere stress.
	Manglende ledelse	<ul style="list-style-type: none"> • Leder har manglende forståelse og opplæring og har derfor ikke tilrettelagt arbeidet på best mulig måte. • Renholdsplanen og arbeidsplanen kommer for sent og er ofte ikke godt nok planlagt. • Lønna er feil og kommer ikke til samme tid hver måned. • Feil bemanning, kanskje til feil tid, skaper unødvendig stress og misnøye. 	<ul style="list-style-type: none"> • Leder har plikt til å gjennomgå HMS-kurs for ledere. • Leder skal sørge for at krav er oppfylt. Dette gjelder også krav til arbeidsplan og minstelønn i bransjen. • Leder må sette seg inn i arbeidet de ansatte gjør. • Lag rutiner som sikrer informasjonsflyt og medvirkning. • Sørg for at renholdsplanen er godt kjent hos de ansatte, og at den kommer i god tid før oppdraget. • Legg opp arbeidsplanene til de ansatte på en annen måte for å gjøre hverdagen deres enklere - hvis det er mulig. Spør de ansatte om de har noen gode forslag. • Bruk verneombudet aktivt. Verneombudet skal også ha pålagt HMS-kurs for verneombud, og de kan være til god hjelp i arbeidet.

	Tema	Utfordring	Tiltak
	Lav grad av jobbkontroll og selvbestemmelse	<ul style="list-style-type: none"> • Liten mulighet til å planlegge hvor eller når jobben skal utføres. • Tidspress – mange forskjellige oppdrag som skal utføres på tid. • Reise mellom ulike arbeidssteder. 	<ul style="list-style-type: none"> • Organiser og planlegg arbeidet slik at arbeidstakerne unngår tidspress og lang reisevei mellom arbeidssteder. • Ta arbeidstakerne og kundene med på planlegging av arbeidet. • Se om noe av renholdet kan utføres til andre tider, sammen med andre, eller på annen måte, slik at arbeidsdagen blir mer effektiv og mindre stressende. • Sørg for at de ansatte har mulighet til å variere arbeidet. • Det må også være mulighet for små pauser i løpet av dagen. • Planlegg slik at alle får matpause.
Psykososialt	Psykososialt – generelt Hvordan vi har det på jobb, kan også påvirke muskler og skjelett	<ul style="list-style-type: none"> • Manglende støtte fra kollegaer • Konflikter • Mobbing og trakassering • Alenearbeid og språkutfordringer gjør det lite sosialt 	<ul style="list-style-type: none"> • Jobb kontinuerlig for et godt arbeidsmiljø. • Ha tydeligere regler for oppførsel. • Ta tak i konflikter så fort som mulig. • Prøv å ha et felles arbeidsspråk hvis det er mulig. • Det finnes gratis språkkurs som kan tilbys de ansatte. • Se på muligheten for å jobbe mer i team.
	Mobbing/trakassering	<ul style="list-style-type: none"> • Mange kundekontakter øker risikoen. • Mange har lært at kunden alltid har rett. Det gjør det vanskelig å si ifra. • Yrke med lav status gjør at noen «tar seg til rette». 	<ul style="list-style-type: none"> • Snakk om dette temaet i fellesskapet, det vil trygge de ansatte og gjøre det lettere å si ifra. • Lag felles rutiner og regler for hva som er akseptert og ikke akseptert; skriv det ned. • Ha god avvikshåndtering og sørg for at den er godt kjent for de ansatte. • Det finnes gratis språkkurs som kan tilbys de ansatte. • Skap en felles, god bedriftskultur ved å ha klare regler og retningslinjer.

	Tema	Utfordring	Tiltak
		<ul style="list-style-type: none"> Også kollegaer imellom. Mange unge arbeidstakere, ulike kulturer og språk gjør dette utfordrende. 	<ul style="list-style-type: none"> Bruk for eksempel dette verktøyet til likestillings- og diskrimineringsombudet: Sette strek
	Usikker jobbsituasjon	<ul style="list-style-type: none"> En bransje med høy turnover av virksomheter gjør jobbsituasjonen usikker. Arbeidet er på anbud og er derfor tidsbegrenset. Ofte midlertidige kontrakter, gjerne med få timer. Leder kaller ansatte inn bare ved behov. Derfor vet ikke de ansatte hvor mye jobb og inntekt de vil få. I verste fall har de ansatte ingen kontrakt og vet ikke hva som skjer fra uke til uke. 	<ul style="list-style-type: none"> Informasjon er alltid bedre enn usikkerhet. Snakk med de ansatte om situasjonen til virksomheten. De har krav på forutsigbarhet, og det er en viktig faktor for å redusere stress. Prøv å unngå mange små og midlertidige arbeidsavtaler. Alle skal ha en skriftlig arbeidskontrakt. Les her på arbeidstilsynets hjemmesider hva de må inneholde, og sørg for at dette er i orden. Husk å inngå skriftlig avtaler også med kundene, inkludert oppsigelsestid. Hvis en kunde sier opp avtalen; husk å snakke med de ansatte om hva som skjer videre.

Kilder:

Kunnskap hentet fra arbeidsmiljøprofil for renholdere [NOA/STAMI](#), [NTNU](#) og ikke minst Regionale verneombud (RVO) sin erfaring fra renholdsbransjen, både som tidligere ansatt i bransjen og som RVO.