

Schritte zur Gefährdungsbeurteilung in der ambulanten Pflege

1. Vorbereiten

Was wollen wir betrachten?

- **Tätigkeiten** (z.B. allgemeine Bürotätigkeiten, Kundenfahrten mit dem Dienstwagen, Benutzung von Leitern und Tritten, Benutzung von Trage- und Hebehilfen, Grundpflege der Kunden vor Ort, Umgang mit Kanülen, usw.)
- **Einen Bereich** (z.B. Büro, Teeküche, Räume zur Reinigung und Desinfektion, Lagerraum, Wohnung der Kunden)
- **Eine Person** (z.B. Tätigkeiten einer Verwaltungsangestellten, der PDL, des Geschäftsführers, der examinierten Pflegekraft, der Pflegehelfer/in, der/des Praktikantin/en, der schwangeren Mitarbeiterin)
- **Eine Situation** (z.B. Umgang mit Aggressionen der Kunden vor Ort, Dienstreisen bei Eis und Schnee, usw.)

Möglichst kleine Einheiten wählen!

Nicht alles auf einmal!

2. Ermitteln

- Bekannte Gefährdungen berücksichtigen (eigenes Wissen, Literatur u.a. Schriften der Berufsgenossenschaft für Gesundheitsdienst und Wohlfahrtspflege (BGW) oder der EFAS)
- Was sagen die Beschäftigten? Unbedingt mit einbeziehen!
- Beobachtungen der Fachkraft für Arbeitssicherheit (Begehungsbericht heranziehen)
- Unfallmeldungen, Eintragungen im Verbandbuch um Gefährdungsbereiche aufzudecken

3. Beurteilen

- Ursachen finden
- Risiko bewerten
 - Schwere der Schädigung (physisch, psychisch)
 - Wahrscheinlichkeit des Eintritts der Schädigung
- Priorisierung
 - Was ist wichtig?
 - Was ist dringend?

4. Ziele setzen

- Welches Schutzziel habe ich?
 - Was will ich erreichen?
- ⇒ Lösungen entwickeln und auswählen (= festlegen)
- Lösungen aus Schutzzielen ableiten
- ⇒ T-O-P-Modell beachten!
- Vorrangig sind **technische** (z.B. kaputtes Gerät austauschen oder reparieren lassen) Maßnahmen/Lösungen den **organisatorischen** (Gerät nicht mehr benutzen) und zuletzt den **persönlichen** Schutzmaßnahmen vorzuziehen.
- ⇒ Lösungen am gesunden Menschenverstand und an Vorschriften (u.a. berufsgenossenschaftliche Schriften, Arbeitsstättenverordnung, BGV A1 „Grundsätze der Prävention“) orientieren.

5. Maßnahmen umsetzen und den Beschäftigten vermitteln

- Die Einbeziehung der Mitarbeiter/innen ist wichtig, um Regelungen/ Vereinbarungen oder Maßnahmen wirksam umsetzen zu können
- Motivation und Unterstützung geben
- Die positiven Effekte einer Maßnahme hervorheben (Arbeiterleichterung, Zeitersparnis, weniger Stress, besserer Arbeitsablauf, gesundheitsfördernd bzw. –erhaltend)

6. Wirksamkeit der umgesetzten Maßnahmen überprüfen

- Wenn umgesetzte Maßnahmen nicht greifen oder das Schutzziel nicht erreicht wird, dann
 - Ursachen finden (Woran liegt es?)
 - Neue Lösungen entwickeln, auswählen und umsetzen

Die Gefährdungsbeurteilung ist zu dokumentieren und bei Veränderungen der Arbeitsbedingungen dem aktuellen Stand anzupassen. Die Form der Dokumentation kann frei gewählt werden. Folgende Angaben sollten vorhanden sein:

- Datum der Dokumentation
- Erkannte/gefundene Gefährdung
- Problemaspekte und Ursachen
- Maßnahme zur Beseitigung der Belastung
- Verantwortung für die Umsetzung (Name)
- Datum der Umsetzung
- Datum der Ergebniskontrolle (Wirksamkeit überprüft)
- Stand (in Ordnung/erledigt, neue Maßnahmen notwendig, Wiedervorlage)

Beispiel zur Dokumentation der Gefährdungsbeurteilung

Arbeitsbereich:	Tätigkeit: Einzeltätigkeit:		Beschäftigte(r):	Seite:		Datum:		
	Gefährdungen	Ausmaß der Gefährdung (hoch, signifikant, gering)		Was will ich erreichen? (Schutzziele)	Maßnahmen	Durchführung		Überprüfung
					Wer?	Bis wann?	Wann?	Ziel erreicht