

Referent
Marie Helene Juliussen

Vår dato
30.10.20

Vår referanse
20/00079-21

Arbeidsgivers representanter:

Hege Gjessing, adm. direktør
Liv Marit Sundstøl, klinikkssjef
Trond Smogeli, direktør FM
Gaute Storås, HR-direktør

Kopi til (forfall merket med *)

*Sakarkiv og intranett

Personlige stedfortredere

*Saksbehandlere/personer på sak

Arbeidstakers representanter:

Anette Louise Børresen, hovedverneombud/AMUs leder
Anita Talåsen Granli, FTV NSF
Marius Bjørndalen, FTV Fagforbundet
Tone Lie Nilsen, FTV Delta

Møterett:

Terje Engvik, HMS-sjef
Marie Helene Juliussen, sekretær AMU
Inge Buch, kontaktperson BHT Stamina (Skype)

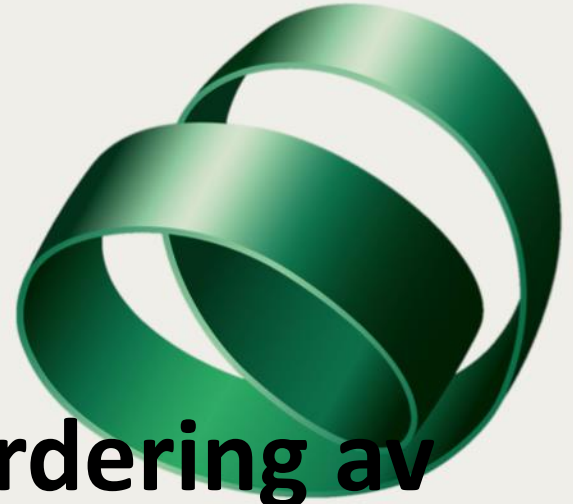
Referat fra AMU 27.10.20

Sak nr.	Beskrivelse/vedtak	Ansvarlig/ tidsfrist
33-20	Godkjenning av referat fra AMU 08.09.20 <u>Vedtak:</u> Referat fra AMU 08.09.20 godkjennes.	
34-20	HMS-tilsyn fra Arbeidstilsynet ved seksjon DPS akutt Kalnes 16.09.20 - rapport og oppfølging Avdelingssjef Ingmar Clausen ved DPS nordre Østfold og koordinerende verneombud Imre Banfi stilte på saken. Clausen orienterte med bakgrunn i saksdokument hvor Arbeidstilsynets vedtak av 18.09.20 og tilsynsrapport av 16.10.20 var vedlagt. Clausen redegjorde for seksjonens historikk og drift. Tilsynsrapporten fra Arbeidstilsynet er under behandling. Det ble iverksatt akutt kortsiktige tiltak pr. 18.09.20 for å sikre en forsvarlig bemanning til	

	<p>enhver tid. Plan for langsiktige tiltak ble oversendt Arbeidstilsynet 09.10.20. Vernetjenesten og tillitsvalgte har medvirket på seksjons- og avdelings-/klinikknivå og plan med tiltak er omforent mellom arbeidsgiver, vernetjenesten og tillitsvalgte. Det gis tilbakemelding på Arbeidstilsynets beskrivelser i tilsynsrapporten innen 04.11.20. Aktuelle pålegg (avvik) etter dette svares ut innen 16.12.20 etter at saken på nytt er behandlet i AMU 10.12.20.</p> <p>Anita Talåsen Granli oppfordret til at en gjennom forbedringsarbeidet bidrar til å redusere gapet mellom lederes og medarbeideres opplevelse av utfordringene i seksjonen.</p> <p><u>Vedtak:</u></p> <ol style="list-style-type: none">1. AMU tar saken til orientering og legger til grunn at allerede iverksatte tiltak sikrer et fullt ut trygt og forsvarlig arbeidsmiljø og bemanning til enhver tid ved DPS akutt Kalnes.2. AMU ber i møte 10.12.20 om å bli orientert om oppfølging av pålegg i Arbeidstilsynets tilsynsrapport datert 16.10.20, før svar på rapporten sendes Arbeidstilsynet innen 16.12.20.	Ingmar Clausen
35-20	<p>Bedriftshelsetjenestens vurdering av forskningsbaserte funn fra Statens arbeidsmiljøinstitutt (STAMI) knyttet til åpne kontorløsninger</p> <p>Yrkeshygieniker Tove N. Ulvåen og bedriftslege Ida Lillefjære representerte bedriftshelsetjenesten. Ulvåen orienterte med bakgrunn i presentasjon vedlagt referat om følgende:</p> <ol style="list-style-type: none">1. <i>STAMIs fagartikler - er det grunn til bekymring?</i>2. <i>Arbeidstilsynet og Arbeidsplassforskriften om åpne kontorløsninger</i>3. <i>Risikofaktorer og aktuelle tiltak - generelt og i ny løsning</i>4. <i>Oppsummering – anbefalinger og suksesskriterier</i> <p>Ulvåen oppsummerte med at bedriftshelsetjenesten vurderer løsningen for nytt administrasjonsbygg på Kalnes som forsvarlig med bakgrunn i prosjektplan og kjente tiltak.</p> <p><u>Vedtak:</u> AMU tar bedriftshelsetjenestens vurdering og anbefalinger til orientering.</p>	

37-20	<p>Ny ambulansestasjon Halden - orientering om konseptrapport (steg 1)</p> <p>Tore Dag Olsen orienterte om saken basert på saksdokument og presentasjon. Det ble gitt honnør for godt arbeid og god fremdrift. Det er viktig at prosessen går uten forsinkelser med bakgrunn i forbedring av det fysiske arbeidsmiljøet som i dag ikke er optimalt.</p> <p><u>Vedtak:</u></p> <ol style="list-style-type: none">1. AMU tar Konseptrapport for ny ambulansestasjon Halden steg 1 til orientering.2. AMU bifaller at planlegging av ny ambulansestasjon Halden videreføres til konseptfasens steg 2.3. Konseptrapport for ny ambulansestasjon Halden steg 2 bes fremmet for behandling i AMU.	Tore Dag Olsen
38-20	<p>Tertialrapport pr. 31.08.20 fra bedriftshelsetjenesten</p> <p>Saken ble utsatt til AMUs møte 10.12.20 grunnet mangel på tid.</p>	
39-20	<p>HMS tertialrapport pr. 31.08.20 for Sykehuset Østfold</p> <p>Fiona Skjennem orienterte om AML-brudd basert på saksdokument. Tone Lie Nilsen opplyste at det forelå en uenighet om gyldighet av avtaler knyttet til arbeidstid mellom Delta og arbeidsgiver. Dialogen knyttet til avtaler tas mellom HR-direktør og Delta.</p> <p>Leif Roar Pettersen orienterte om sykefraværsutviklingen og tiltak basert på saksdokument og presentasjon.</p> <p>Med bakgrunn i bedriftshelsetjenestens tertialrapport ba Anette Louise Børresen om at det i rapporteringen fremgår i hvilke enheter det er satt inn ekstra ressurser på kartlegging og forbedring av det psykososiale arbeidsmiljøet.</p> <p><u>Vedtak:</u></p> <ol style="list-style-type: none">1. AMU tar HMS tertialrapport pr. 31.08.20 til orientering.2. AMU bifaller anbefalte tiltak på ulike HMS-områder.	Gaute Storås

40-20	<p>Evaluering av AMU jf. prosedyre for evaluering av råd og utvalg i Sykehuset Østfold</p> <p>Terje Engvik orienterte om saken med bakgrunn i saksdokument.</p> <p><u>Vedtak:</u></p> <ol style="list-style-type: none">1. Som grunnlag for evaluering av AMU for 2020 svarer AMUs medlemmer på en Questback med spørsmål fra prosedyren «<i>Evaluering av råd og utvalg oppnevnt av administrerende direktør</i>».2. Saken fremmes til behandling i AMUs møte 10.12.20.	
41-20	<p>Koronavirus og covid-19 – smitteverntiltak</p> <p>Hege Gjessing orienterte om at det grunnet nasjonale krav til smittevern vil bli vurdert nye smitteverntiltak, herunder bruk av hjemmekontor for en periode. Det gis informasjon på intranett. (Artikkel «Økt smitte – økt oppmerksomhet» 27.10.20, ref. anm.).</p>	
	<p>Frister til neste AMU-møte 10.12.20</p> <ul style="list-style-type: none">• 17.11.20: Melde sak til AMU- sekretær → i henhold til mal• 19.11.20: Formøte AMUs arbeidsutvalg → oppsett av saksliste• 27.11.20: Frist for oversendelse av saksfremlegg	



Bedriftshelsetjenestens vurdering av STAMIs funn knyttet til åpne kontorløsninger

Sykehuset Østfold, AMU 27.10.20, sak 35-20

Bedriftslege Ida Høiberg Lillefjære og yrkeshygieniker Tove Navestad Ulvåen

Disposisjon

1. STAMIs fagartikler - er det grunn til bekymring?
2. Arbeidstilsynet og Arbeidsplassforskriften om åpne kontorløsninger
3. Risikofaktorer og aktuelle tiltak - generelt og i ny løsning
4. Oppsummering – anbefalinger og suksesskriterier

Er det grunn til bekymring?

STAMI (Statens arbeidsmiljøinstitutt), 12.12.2019:

Mer sykefravær blant ansatte i åpne kontorlandskap og delte kontor

«The impact of design on medically certified sickness absence.»

Funn: «De som deler kontor eller jobber i åpent kontorlandskap har henholdsvis 18 og 12 % høyere risiko for sykemelding enn de som sitter på kontor alene.»



Er det grunn til bekymring?

STAMI, 21.06.2020:

Delte og åpne kontorløsninger øker risikoen for uførepensjonering

«Office design as a risk factor for disability retirement: A prospectiv registry study of Norwegian employees».

Funn: «Sammenlignet med ansatte som sitter på eget kontor har de som sitter i åpne kontorlandskap nesten dobbel så høy sannsynlighet for å bli uføretrygdet. De som deler kontor har 50 prosent høyere sannsynlighet».



STAMI's funn om arbeid i åpne kontorløsninger

STAMI har selv både kontorfellesskap, delte kontorer og enekontorer!

Mulige årsaker til økt sykefravær:

- Årsakene til økningen er sammensatte
- Å dele kontor eller arbeide sammen med flere i kontorlandskap kan medføre at man lettere blir smittet av virus som forkjølelse og influensa
- Støy eller andre forstyrrelser fra kolleger og manglende mulighet for å konsentrere seg har innvirkning
- Om man opplever nedsatt kontroll over sin egen arbeidssituasjon kan dette bidra til sykefravær

STAMI's funn om arbeid i åpne kontorløsninger

STAMI har selv både kontorfellesskap, delte kontorer og enekontorer!

Mulige forklaringer til økt risiko for uførepensjonering:

- Medarbeidere som sitter i delte og åpne kontorløsninger er utsatt for mer forstyrrelser, støy og distraksjoner som gjør det mer krevende å konsentrere seg om arbeidet. Dette kan påvirke trivsel og jobbmotivasjon og kan bidra til helseplager
- Delte og åpne kontorløsninger gjør at man jobber tett på andre, og da vil man i større grad føle seg observert av andre/«sitter på utstilling», noe som er krevende for mange. Tidligere forskning har vist at dette er forbundet med helseplager

Arbeidstilsynet om åpne kontorløsninger

- Forsvarlighetskravet til åpent kontorlandskap er de samme som for andre kontorarbeidsplasser.
- Arbeidstilsynets forvaltningspraksis legger til grunn at hver arbeidsplass skal ha et gulvareal på minst 6 m².
- Sambruk (ikke samtidig bruk) av arbeidsplasser kan være en løsning som bidrar til å oppfylle arealkravet. Dvs. færre arbeidsplasser med tilstrekkelig areal, som deles av flere.

Arbeidstilsynet om konsentrasjonskrevende arbeid – areal til stillerom, cellekontor, møterom osv.

- **Arbeidsplassforskriften § 2-1** stiller krav om
 - at lokalene har tilfredsstillende velferdsmessig standard
 - at arbeidslokalene er utformet og innredet med sikte på den virksomheten og de arbeidsplassene som skal finnes i lokalet
 - at arbeidsplassene skal være dimensjonert og tilpasset arbeidsoppgavene og den enkelte arbeidstaker

Kommentardelen til forskriften utdyper kravene. Den sier blant annet at lokalene

- må gjøre det mulig å arbeide rasjonelt og effektivt – både på egen hånd og sammen med andre
 - må gi mulighet til fortrolige samtaler
 - må gi mulighet til å skjerme seg for konsentrasjon eller hvile
- Ved åpne kontorløsninger er hovedregelen at det må finnes mange nok stillerom og møterom. Disse rommene skal erstatte den muligheten cellekontor gir til uforstyrrede samtaler, møter og arbeid som lett blir en utfordring i kontorlandskap.

Risikofaktorer	Tiltak (her = nytt administrasjonsbygg Kalnes)
Smitterisiko (også dagens løsning)	<ul style="list-style-type: none">• Hygieneregler/dispensere/intensivert renhold/avstand/skillevegger<ul style="list-style-type: none">✓ <u>Her</u>: SØ's smittevernnavdeling – notat 23.09.20 og vurdering av avstand mellom plasser, møblering, rutiner, hygieneregler o.a.
Støy og forstyrrelser (også dagens løsning)	<ul style="list-style-type: none">• Bygningsmessige tiltak – løsninger som gir gode akustiske forhold<ul style="list-style-type: none">✓ <u>Her</u>: Lydklasse C (AT: prekvalifisert ytelse) - tilfredsstillende lydforhold for en stor andel berørte personer.• Hensiktsmessig møblering/utforming av arbeidsplasser/skillevegger• Trivsels-/ordensregler («Folk må oppføre seg»)<ul style="list-style-type: none">✓ <u>Her</u>: Forankret i AMU 2015, krever lojalitet og etterlevelse.• Tilrettelegging for uforstyrrede samtaler, konsentrasjonskrevende arbeid og samarbeid.<ul style="list-style-type: none">✓ <u>Her</u>: møterom, «hybridrom», samarbeidssoner og stillesoner.
Følelse av å bli observert (også dagens løsning)	<ul style="list-style-type: none">• Som i dag: tilgang på rom som gir mulighet til å trekke seg tilbake<ul style="list-style-type: none">✓ <u>Her</u>: møterom, «hybridrom» og sosial sone.
Nedsatt kontroll over egen arbeids-situasjon (her: ikke fast plass, men sone(r))	<ul style="list-style-type: none">• Arbeidstakermedvirkning og medbestemmelse.• Behovsbasert bruk av soner. Etterlevelse av trivsels-/ordensregler.

Oppsummering I

- STAMI peker på *risikofaktorer* som bør hensyntas når arbeidsplasser etableres/vurderes.
- Arbeidstilsynet har i Arbeidsplassforskriften angitt hva som skal til for å etablere fullt forsvarlige arbeidsplasser
 - Det åpnes for arbeidsplasser i åpne kontorlandskap og sambruk av arbeidsplasser, forutsatt at det legges til rette for dette – *avhengig av virksomhetens art.*

- Åpne kontorlandskap benyttes allerede av mange i SØ – prinsipper vedtatt i 2016
- Nytt for de fleste:
 - Medarbeider får ikke en fast arbeidsplass innenfor en gitt «hjemmesone»
 - Behovsbasert arbeidsform i flere soner
 - Hjemmesone + samarbeidssone + stillesone + sosial sone = helhetlig løsning

SYKEHUSET ØSTFOLD

Prosedyre Felles SØ

Kontorarbeidsplasser - prinsipper

Endring siden forrige versjon

[]

Hensikt

Sikre at medarbeidere er kjent med prinsipper for kontorarbeidsplasser som ligger til grunn ved utforming av fremtidige arbeidsplasser.

Målgruppe

Alle medarbeidere som benytter kontorarbeidsplasser i Sykehuset Østfold (SØ).

Fremgangsmåte

1. Alle medarbeidere skal ha gode fasiliteter til å utføre de oppgavene de har.
2. Kontorarbeidsplasser må sees som et arbeidsverktøy for medarbeiderne.
3. SØ skal ha aktivitetsbaserte kontorarbeidsplasser, det vil si å gå fra stasjonære til fleksible kontorarbeidsplasser. Alle kontorarbeidsplasser i SØ skal som hovedregel være tilrettelagt for flerbruk og kunne benyttes av ulike medarbeidere til ulike tider.
4. Tilrettelegging for flerbruk krever en generell utforming av og retningslinjer for bruk av kontorarbeidsplassen. Det skal være valgfri kontor plass (1) i tildelt sone, og legges til rette for variasjoner når det er særlig behov for det.
5. Gjennomsnittlig 70 % dekningsgrad av kontorarbeidsplasser er førende for dimensjonering. Dekningsgraden kan variere mellom ulike enheter, avhengig av arbeidsform og tilstedeværelse.
6. Arbeidstilsynets anbefaling om 6 m² gulvareal per arbeidsplass (2) skal benyttes.
7. Hensynet til pasientene skal settes først. Når det oppstår diskusjon om bruk av arealer i områder hvor både pasienter og medarbeidere har behov, skal pasientens behov prioriteres.
8. Ved tildeling av kontorarbeidsplasser nær kliniske funksjoner må ledere, administrativt personell og klinisk personell som jobber i nær tilknytning til pasientbehandlingen prioriteres.
9. Ledere og medarbeidere i andre funksjoner enn de som er nevnt i pkt. 8 over, bør som hovedregel tilbys kontorarbeidsplasser utenfor kliniske arealer.
10. Punktene 7 og 8 over legges til grunn ved tildeling av kontor plasser i Sykehuset Østfold.

(1) Også kalt «free seating»

(2) I tillegg kommer fellesarealer som for eksempel gangareal, stillerom og milerom

Oppsummering III

Bedriftshelsetjenesten er forelagt møbleringsplan for nybygget og har gitt enkelte innspill.

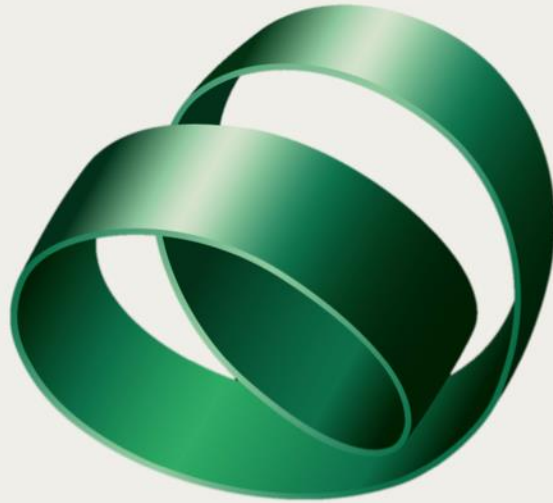
Bedriftshelsetjenesten anbefaler:

- Involvering og medvirkning av medarbeiderne, verneombud og tillitsvalgte
- Tidlig avklaringer mht. funksjoner og/eller individer med spesielle behov
- Informasjon og kompetanseheving - medarbeiderne må gis kunnskap om konsept/valgt løsning, bruksform og forstå helheten i løsningen som skal dekke aktuelle behov

Oppsummering IV

- Suksesskriterier:
 - Riktig sonebruk og tilstrekkelig antall «støtterom»
 - Tydelige trivsels-/ordensregler som etterleves
 - Vilje til endring fra medarbeiderne
 - Kunnskap om hvordan løsningen brukes
 - Spesiell tilrettelegging om nødvendig
 - Evaluering og oppfølging etter at nye lokaler er tatt i bruk

Bedriftshelsetjenesten bistår gjerne i den videre prosessen før og etter nytt administrasjonsbygg på Kalnes tas i bruk, og med de tiltak som er kjent for oss vurderes løsningen som forsvarlig – lykke til!



Takk for oppmerksomheten



Kontorarbeidsplasser i nytt leid administrasjonsbygg Kalnes



AMU 27.10.20
Sak 36-20

Saksfremlegg med vedlegg

AMU 27.10.2020

Side 1 av 9

Sak nr.:	36-20	Sakstype:	Orienteringssak
Saksnr. arkiv:	20/00079	Saksbehandler:	Rasmus Vatne

Kontorarbeidsplasser i nytt leid administrasjonsbygg Kalnes

Forslag til AMUs vedtak:

1. AMU tar status for kontorarbeidsplasser i nytt leid administrasjonsbygg Kalnes til orientering.
2. AMU støtter vurderingen av at kontorarbeidsplasser i nytt leid administrasjonsbygg Kalnes er planlagt med en arbeidsmiljøstandard i SØs lokaler i tråd med gjeldende forsvarlighetskrav i HMS-lovgivningen.

Sarpsborg, den 16.10.2020

- Vedlegg:
1. Prosjektdirektiv for «Kontorarbeidsplasser i nytt leid administrasjonsbygg Kalnes», vedtatt i sykehusledermøte 10.03.20.
 2. Leieavtale mellom Kalnes Samfunnsbygg AS og Sykehuset Østfold, signert 29.04.20
 3. Oppdaterte plantegninger for plan 1, 2 og 3 av 25.05.20
 4. SØs prinsipper for kontorarbeidsplasser
 5. Forslag husordensregler, per 13.10.20
 6. Notat fra HMS-avdelingen «HMS for «Prosjekt kontorarbeidsplasser i nytt, leid administrasjonsbygg Kalnes» - anbefalinger og innspill, av 25.08.20
 7. Korrigeret notat fra BHT «Vedr. kontorarbeidsplasser i nytt leid administrasjonsbygg Kalnes – ny versjon», av 01.10.20
 8. Tilsvar og svar på notat fra HMS og BHT, av 03.09.20 og 22.09.20
 9. Tilbakemelding smittevern i nye administrative lokaler Kalnes, av 23.09.20
 10. Kommunikasjonsplan av 04.10.20

Avklaring av AMU-sak 35-20 til BHT og denne sak?

- De vedtatte prinsipper er avklart i vedtak av prosjektdirektiv og utgjør forutsetning for prosjektet.



Bakgrunn for saken

- Behov for inngåelse av 7 års leieavtale for lokaler til kontorarbeidsplasser i nærhet til den største virksomheten i sykehuset, på Kalnes, for stabs- og støttefunksjoner.
- Leieavtale med Kalnes Samfunnsbygg AS gjennom direkte anskaffelse ble signert 29.04.20 og skal overtas av SØ 01.05.21.
- Videreføring av Tune Senter for å frigjøre arealer fra Kalnes til pasientrettet virksomhet.
- Ut i fra totalt 372 kartlagte administrative medarbeidere er det 242 medarbeider som skal få sin arbeidsplass i nytt leid administrasjonsbygg på Kalnes.



Medarbeidere i prosjektets kartlegging

	Dagens plassering	Forslag til ny plassering i Adm.bygg	Forslag til ny plassering i Sykehuset	Forslag til ny plassering i Tune Senter
Antall medarbeidere TT	168	168	0	0
Antall medarbeidere Kalnes	141	59	81	1
Annen lokasjon (Tune Senter mm)	63	15	0	48
Sum	372	242	81	49

Prosjektets mål

Prosjekt mål:

Effekt mål

Administrasjonen skal ha fysiske arealer som er funksjonelle for oppnåelse av SØs mål, hensynet til pasientene skal settes først.

Arbeidstakerne skal sikres gode og hensiktsmessige arbeidsvilkår for optimal verdiskapning, helse og trivsel:

- Fleksible arbeidsplasser i egnede arealer som understøtter aktivitetsbaserte arbeidsprosesser med innovativ teknologi.
- Riktig dimensjonering av støtterom (stillerom, møte- og samhandlingsrom).
- God samhandling mellom de administrative enhetene.

Resultat mål

Utarbeide sluttrapport (til styringsgruppen) med forslag til plassering av avdelinger og funksjoner i arealene, med plan for innflytting i nye kontorlokaler i Kalnes Samfunnsbygg.

Prosjektet skal:

- Avklare overordnede prinsipper for kontorarbeidsplasser¹ i SØ i leieobjektet.
- Utrede mulighet for videreføring av dagens løsning for leieavtale ved Tune Senter.
- Kun dersom mulighet for videreføring av Tune Senter og uten økning av leieareal ved Kalnes Samfunnsbygg: Gjennomgå og kvalitetssikre hvilke administrative funksjoner og antall medarbeidere ved sykehuset på Kalnes som kan flytte inn i nytt, leid administrasjonsbygg (som erstatning for videreføring av funksjoner ved Tune Senter). Prosjektet skal ikke vurdere hvordan ev. utflytting og omrokking på Kalnes påvirkes.
- Gjennomgå og kvalitetssikre antall medarbeidere og kontorarbeidsplasser for administrasjon og ledelse, basert på overordnede prinsipper og leieavtalens forutsetninger.
- Utrede arealbehov og plassering av funksjoner i administrasjonsbygg.
- Avklare tilpasninger av lokalene ut i fra leieavtalen.
- Gjennomgå og oppdatere økonomiske konsekvenser av prosjektet.
- Risikovurdere forslag til løsninger for plasseringer.
- Utarbeide detaljert fremdriftsplan til og med ut-/innflytting. Prosjektet har ikke ansvaret for selve flytteprosessen.



Prosjektets mål - oppsummert

Hensikten er at administrasjonen skal ha fysiske arealer som er funksjonelle for oppnåelse av SØs mål, hensynet til pasientene skal settes først.

Arbeidstakerne skal sikres gode og hensiktsmessige arbeidsvilkår for optimal verdiskap, helse og trivsel gjennom:

- Fleksible arbeidsplasser i egnede arealer som understøtter aktivitetsbaserte arbeidsprosesser med innovativ teknologi
- Riktig dimensjonering av støtterom (stillerom, møte- og samhandlingsrom)
- God samhandling mellom de administrative enhetene.

Prosjektet skal utarbeide en sluttrapport med forslag til plassering av avdelinger og funksjoner i arealene, med plan for innflytting i disse nye lokaler.

Plassering nytt leid adm.bygg



Nytt leid adm.bygg – Kalnes Samfunnsbygg AS



BYGNING - FRA ATKOMST/NORDØST
OVERSIKT - FRA VEST



OVERSIKT - FRA NORDØST
FJERNVIRKNING - FRA RUNNKJØRING V E6

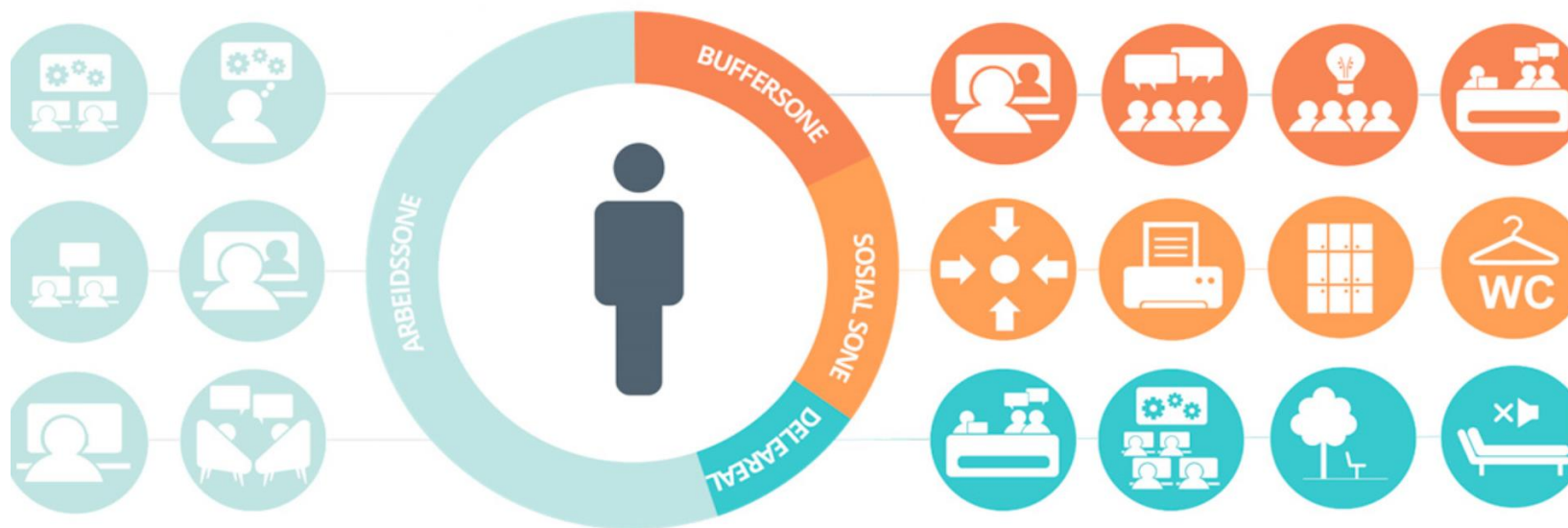


SØ leier de 3 nederste etasjer: totalt 3726 kvm inkl andel fellesareal (2963 kvm eksklusivt areal).

Fra SØs prinsipper for kontorarbeidsplasser:

- SØ skal ha aktivitetsbaserte kontorarbeidsplasser, det vil si å gå fra stasjonære til fleksible kontorarbeidsplasser. Alle kontorarbeidsplasser i SØ skal som hovedregel være tilrettelagt for flerbruk og kunne benyttes av ulike medarbeidere til ulike tider.
- Tilrettelegging for flerbruk krever en generell utforming av og retningslinjer for bruk av kontorarbeidsplassen. Det skal være valgfri kontorplass i tildelt sone, og legges til rette for variasjoner når det er særlig behov for det.
- Gjennomsnittlig 70 % dekningsgrad av kontorarbeidsplasser er førende for dimensjonering. Dekningsgraden kan variere mellom ulike enheter, avhengig av arbeidsform og tilstedeværelse.
- Arbeidstilsynets anbefaling om 6 m² gulvareal per arbeidsplass skal benyttes.

Om arbeidsplasskonseptet



Hjemme
sone

Sosial sone

Samarbeids
sone

Stillesone



- Hjemme sone
- Sosial sone
- Stillesone
- Samarbeidssone

Anbefaling - Hjemmesone

Forklaring: Åpent landskap, med ergonomiske plasser på 6 kvm.

Utstyr: 2 skjermer, docking, hev/senk-bord, kontorstol (PC, tastatur, mus og headset er personlig).

Regler og støy: Individuelt arbeid og muligheter for samhandling (begrenset støy – der man også kan benytte headset om nødvendig). Her er det ryddig pult («clean desk») og valgfri kontor plass («free seating»).

Anbefaling - Sosial sone

Forklaring: Sosial samhandlingszone, uformelle sosiale møteplasser (spiseområdet i 1.etg, minikjøkken og fellesarealene). Dette er også mulige arbeidsplasser.

Utstyr: Stoler og bord i spiserom, høye bord og stoler ved minikjøkken? Lenestoler/sofa/benker i fellesarealer? Kaffemaskiner og kjøkkenutstyr i minikjøkken.

Regler og støy: Uformelle sosiale møteplasser hvor man kan bevege seg til for diskusjoner mm. Kan også ta med seg sin PC hit for å arbeide, men støy må i større grad aksepteres. Det oppfordres til at lunsj inntas i spiseområdet i 1.etg, mens kaffe/te/vann samt snacks/frukt ol. kan inntas i ved minikjøkken. Det må etableres rengjøringsrutiner for minikjøkken.

Anbefaling - Stillesone

Forklaring: Individuell konsentrasjonsone som en lesesal, uten faste plasser. Tilrettelagt for dyp konsentrasjon.

Utstyr: 2 skjermer, docking, hev/senk-bord, kontorstol (PC, tastatur, mus og headset er personlig).

Regler og støy: Null støy, lydløs telefon (telefoner tas utenfor dette rommet).

Anbefaling - Samarbeidssone

Forklaring: Ulike typer støtterom/møterom; hybridrom, møterom, konferanserom.

Hybridrom – Telefonrom/«cellekontor»/lite møterom som sørger for mulighet til isolasjon fra arbeidsplassen ved impulsivt behov, med plass for 2 til ca 4 personer.

Møterom – For møter med opptil 10 fysiske personer.

Konferanserom – Med plass til flere enn 10 fysiske personer.

Utstyr: Påkoblingsmuligheter for skjerm og utstyr for Lync-møter. Stoler og bord som skaper fleksible løsninger i rommene.

Regler og støy:

Hybridrom – Uformelle rom (ikke mulig å booke, men ikke mulig å kapre en hel dag som et cellekontor).

Møterom – Rom som må bookes.

Konferanserom – Rom som må bookes.



Plan 1



Plan 2



Plan 3

Hjemme sone

Sosial sone

Stillesone

Samarbeidssone:

* Hybridrom 17 stk

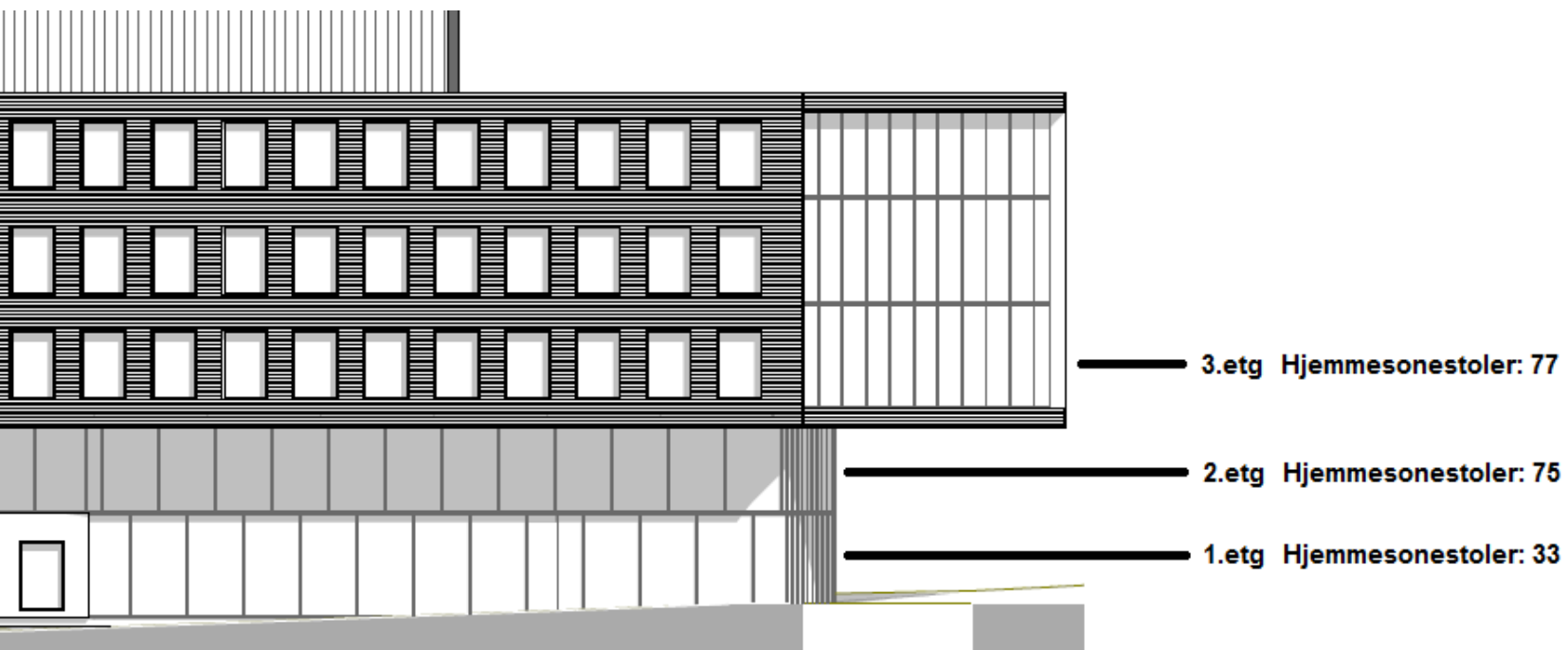
* Møterom 7 stk

* Konferanserom 7 stk

(inkl 2 stk grupperom og oppdeling av spiserom, oppdeling av stort undervisningsrom)

+ 2 stk (Dataundervisningsrom og datatestlab)

Plassering av enheter i etasjer – forutsetninger



Plassering av enheter i etasjer – vedtatt plassering

1.etasje		2.etasje		3.etasje	
fag- og komp. avd.	fag og utvikling				
forskning	fag og utvikling				
innovasjon	fag og utvikling				
med.tek. avd.	fag og utvikling				
samhandlingsavd.	fag og utvikling				
		juridisk avdeling	adm. dir.		
		IKT-avd.	fag og utvikling		
		IKT-avd. klinisk IKT	fag og utvikling		
		kvalitets- og pas. avd.	fag og utvikling		
		utvikling	fag og utvikling		
		bemanningsavd.	HR-direktør		
		HR-avd.	HR-direktør		
		prestetjenesten	HR-direktør		
		tillitsvalgte	HR-direktør		
		vernetjenesten	HR-direktør		
				adm. dir. og staber	adm. dir.
				komm. avd.	adm. dir.
				avd. bildediagn.	avd. bildediagn.
				eiendomsavd.	FM
				FM	FM
				HMS-avd.	FM
				innkjøp (sykehusinnkjøp)	FM
				innkjøp og log.	FM
				sykehuservice	FM
				psyk. stab og støtte	kl. for psyk. og rus.
				prehospital avd.	klinikk for akutt.
				Prosess	klinikk for akutt.
				intensivavd.	klinikk for kirurgi
				klinikk for kirurgi	klinikk for kirurgi
				ØNH-avd.	klinikk for kirurgi
				klinikk for medisin, ledelse	klinikk for medisin
				klinikk kvinne og barn	klinikk kvinne og barn
				øk. og oppfølging	økonomidirektør
				økonomi - analyseavd.	økonomidirektør
				kreftavdelingen	kreftavdelingen
				senter for laboratoriemedisin, stab	senter fo laboratoriemedisin

- Plan for ytterligere plassering av enheter i hjemmesoner iht mandat for etasjensvarlige

Avdeling	Antall medarbeidere	Plassering av enheter i etasje
fag- og kompetanseavdelingen	18	1
forskningsavdelingen	9	1
innovasjon	3	1
medisinsk teknologisk avdeling	3	1
samhandlingsavdelingen	5	1
juridisk avdeling	4	2
IKT-avdelingen	10	2
avdeling for klinisk IKT	23	2
kvalitets- og pasientsikkerhetsavdelingen	12	2
utvikling	6	2
bemanningsavdelingen	14	2
HR-avdelingen	14	2
prestetjenesten	2	2
tillitsvalgte	12	2
vernetjenesten	2	2
adm. dir. med stab og sykehusledelsen	17	3
kommunikasjonsavdelingen	4	3
avdeling for bildediagnostikk	10	3
eiendomsavdelingen	8	3
FM-stab	1	3
HMS-avdelingen	2	3
innkjøp (sykehusinnkjøp)	4	3
avdeling for innkjøp og logistikk	2	3
sykehusservice	4	3
klinikk for psykisk helsevern og rusbehandling, stab	2	3
prehospital avdeling	9	3
prosess, stab	3	3
intensivavdelingen	1	3
klinikk for kirurgi, stab	1	3
ØNH-avdelingen	1	3
klinikk for medisin, ledelse	13	3
klinikk kvinne og barn, stab	1	3
økonomi og oppfølging	8	3
analyseavdelingen	12	3
kreftavdelingen	1	3
senter for laboratoriemedisin, stab	1	3

Støtterom per etasje

Etasje	Hjemmesone- stoler	Hybridrom	Møterom	Konferanserom	Dataundervisni ngsrom og datatestlab	Stillesone- stoler
3.etg	77	6	4	1	0	18
2.etg	75	7	3	0	0	0
1.etg	33	4	1	7	2	0



Sammenligning av støtterom; masteroppgave «Gode støtterom for aktivitetsbaserte arbeidsplasser» opp mot faktisk tegnet inn i plantegning Kalnes Samfunnsbygg

Ref saksfremlegg punkt 5.2

Antall samarbeidssone-rom forsøkt sammenlignet med «Gode støtterom for aktivitetsbaserte arbeidsplasser»: Støtterom	Anbefaling i Masteroppgave: «Gode støtterom for aktivitetsbaserte arbeidsplasser»	Anbefalt ift alle medarbeidere (236 pers)	Anbefalt ift alle plasser/70% (165 plasser)	Faktisk tegnet inn i siste plantegning
Hybridrom	1 rom per 8. ansatt	29,5	20,6	17
Støtterom for 2-5 pers	1 rom per 6. ansatt	39,3	27,5	0
Støtterom for 5-10 pers	1 rom per 22. ansatt	10,7	7,5	7
Konferanserom for flere enn 10 pers	0 med mindre det kreves	0	0	7

Sammenligning av støtterom; sammenligninger i notat fra BHT opp mot faktisk tegnet inn i plantegning Kalnes Samfunnsbygg

Støtterom	Arbeids- og velferdsetaten (NAV)	Skatte-etaten	NTNU	NAV ift alle medarbeidere (236 pers/70% av 236 pers)	Skatte-etaten ift alle hjemmebases toler?	NTNU ift alle medarbeidere (236 pers/70% av 236 pers)	Faktisk tegnet inn i SØ sin siste plantegning
Sosiale soner, pauserom og minikjøkken	1/50 (antall/ansatt)	1/25 (antall/arbeids plasser) (sosiale soner)		4,72 antall rom / 3,304 antall rom	7,4 (sosiale soner)		Ca 9 soner (derav 6 stk kjøkken) Minikjøkken = 1/27,5 ansatt (inkl stort kjøkken i 1.etg)
Multitrom/tlf-rom/stillerom (ikke reserverbare)	1 rom per 6. ansatt. (Multirom: 4-10 m2)	(Telefonrom: 4 m2)	1/10 (antall/ansatt)	39,3 antall rom / 27,5 antall rom		23,6 antall rom / 16,5 antall rom	17 hybridrom 1/9,7 ansatt
«Prosjekt-, samtale- og møterom» (reserverbare)	1/8 (antall/ansatt)	1/25 (antall/arbeids plasser) (størrelse 12 m2)		29,5 antall rom / 20,65 antall rom	7,4 antall rom		14 rom (7 møterom og 7 konferanserom) (i tillegg kommer 2 særegne rom til dataundervisning og datatestlab)
«Backoffice» (eks. print, kopi, rekvisita, miljøstasjon)	1/30 (antall/ansatt)	10-15/30 (m2/arbeidspl asser)		7,9 antall rom / 5,5 antall rom	?		11 stk rom til sammen (derav 5 stk lagerrom på til sammen 23,3 m2 + 2stk KR-rom + 3 stk kopirom + 1 stk varemottak i fellesareal)
Skap- og hylleplass	1/1 (antall/ansatt)	Ca 3,5 hyllemeter pr ansatt		236 skap	826 hyllemeter / 578,5 hyllemeter		Prosjektgruppen anbefaler 1/1 (antall/ansatt) (personlige (store nok) skap til hver medarbeider (med for eksempel integrert kodelås) ved inngang i hver etasje.)
Hvilerom	1/60 (antall/ansatt)			3,9 antall rom / 2,75 antall rom			0. Mullig hybridrom kan benyttes til dette.



Sammenligning av støtterom

- BHTs vurdering av lokalenes støtterom:

Arbeidstilsynet sier følgende; "Ved åpne kontorløsninger er hovedregelen at det må finnes mange nok stillerom og møterom. Disse rommene skal erstatte den muligheten cellekontor gir til uforstyrrede samtaler, møter og arbeid som lett blir en utfordring i kontorlandskap" (Kilde: Arealkrav til kontorarbeidsplasser). Dette følges imidlertid ikke opp med konkrete anbefalinger eller nøkkeltall.

- BHTs anbefaling for dimensjonering av støtteom:

Bedriftshelsetjenesten kan ikke si om antall rom/-romfunksjoner i de ulike kategoriene er tilstrekkelig. Ulike fagmiljøer vil ha ulike behov (jfr. eksempler i tabell på forrige side), og dette må planlegges godt – bred og tidlig informasjon og medvirkning vil trolig kunne sikre funksjonelle lokaler for alle.

- Basert på de sammenligninger prosjektet har gjennomført synes kapasiteten på slike samarbeidssonerom å kunne være tilstrekkelig. Vurdering av støtterom vil være en del av prosjektets evaluering.

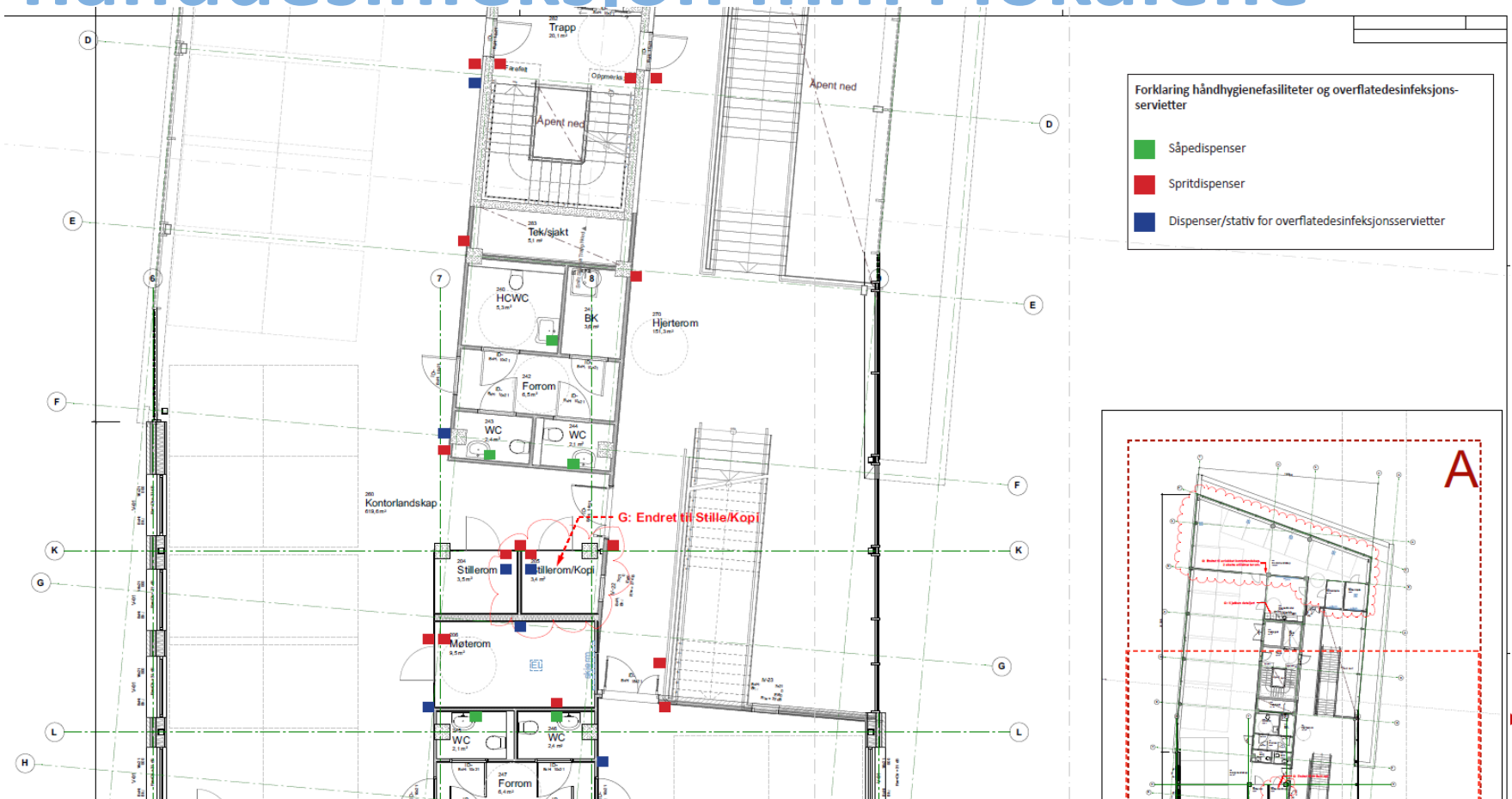


Involvering av lokal Smittevernnavdeling

- Det er gjennomført møter med Smittevern, der de har blitt informert om prosjektet (bygget, konseptet og forutsetninger).
- Smittevern involvert i infomøter.
- Ønskelig at Smittevern tar del i planlegging av utforming av lokalene og utstyr.
- Mottatt notat fra Smittevern med tilbakemeldinger om avstand, møblering, utforming av lokaler og rutiner.

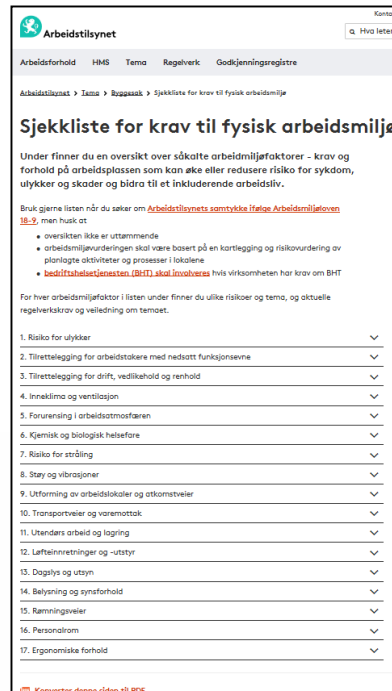


Eksempel på smitteverns anbefalinger for plassering av hånddesinfeksjon mm i lokalene



Arbeidsmiljøfaktorer

- En samlet vurdering er at alle berørte medarbeidere i SØ vil få lokaler som har arbeidsmiljøstandard på lokalene i tråd med dagens standard, og som derved understøtter et forsvarlig arbeidsmiljø.



Arbeidstilsynet

Arbeidsforhold HMS Tema Regelverk Godkjenningsregistre

Arbeidstilsynet > Tema > Rappasak > Sjekkliste for krav til fysisk arbeidsmiljø

Sjekkliste for krav til fysisk arbeidsmiljø

Under finner du en oversikt over såkalte arbeidsmiljøfaktorer - krav og forhold på arbeidsplassen som kan øke eller redusere risiko for sykdom, ulykker og skader og bidra til et inkluderende arbeidsliv.

Bruk gjerne listen når du søker om [Arbeidstilsynets samtykke til å løse Arbeidsmiljøloven 18-9](#), men husk at

- oversikten ikke er uttømmende
- arbeidsmiljøvurderingen skal være basert på en kartlegging og risikovurdering av planlagte aktiviteter og prosesser i lokalene
- [bedriftshelsetjenesten \(BHT\)](#) skal [involveres](#) hvis virksomheten har krav om BHT

For hver arbeidsmiljøfaktor i listen under finner du ulike risikoeer og tema, og aktuelle regelverkrav og veiledning om temaet.

1. Risiko for ulykker
2. Tilrettelegging for arbeidstakere med nedsatt funksjonsevne
3. Tilrettelegging for drift, vedlikehold og renhold
4. Inneklima og ventilasjon
5. Forurensing i arbeidsatmosfæren
6. Kjemisk og biologisk helsefare
7. Risiko for stråling
8. Støy og vibrasjoner
9. Utforming av arbeidslokaler og arbeidsveier
10. Transportveier og varemottak
11. Uhelders arbeid og lagring
12. Løftehindretringer og -utstyr
13. Dagslys og utstyr
14. Belysning og synsforhold
15. Rømningsveier
16. Personalom
17. Ergonomiske forhold

[Konverter denne siden til PDF](#)

Bilag nr. 2

KALNES SAMFUNNSBYGG

BESKRIVELSE

Byggherre: Kalnes Samfunnsbygg AS

Totalentreprenør: AS Betongbygg

Forslag til vedtak

Kontorarbeidsplasser i nytt leid administrasjonsbygg Kalnes

Forslag til AMUs vedtak:

1. AMU tar status for kontorarbeidsplasser i nytt leid administrasjonsbygg Kalnes til orientering.
2. AMU støtter vurderingen av at kontorarbeidsplasser i nytt leid administrasjonsbygg Kalnes er planlagt med en arbeidsmiljøstandard i SØs lokaler i tråd med gjeldende forsvarlighetskrav i HMS-lovgivningen.



Ambulansestasjon

Halden





Alternativ	Beskrivelse
Alternativ 0 - A	Alternativ 0 skal benytte Søsterveien 7 for å etablere ny «kaserne» og administrasjon. I direkte tilknytning til Søsterveien 7 skal det utredes innplassering av garasjeanlegg med støtterom. Det legges til grunn at Søsterveien 2 videreføres som vaskehall.
Alternativ 0 - B	Som alternativ 0 – A, men det skal vise en løsning der vaskehallen integreres med nytt garasjeanlegg.

Alternativ	Beskrivelse
Alternativ 1 - A	Alternativ 1 skal benytte lokalene i legevakten og tilstøtende arealer i Haldenklinikken til å etablere fremtidig «kaserne» og administrasjon. I direkte tilknytning til legevakten skal det utredes nytt garasjeanlegg. Det legges til grunn at Søsterveien 2 videreføres som vaskehall.
Alternativ 1 - B	Som alternativ 1 – A, men det skal vises en løsning der vaskehallen integreres med nytt garasjeanlegg.

Alternativ	Beskrivelse
Alternativ 2 - A	Alternativ 2 skal utrede ambulansestasjon i nybygg. Utredningen skal vise innplassering på tomt og forslag til trafikkavvikling. Dersom innplassering på tomt krever riving/sanering av annen bygningsmasse må dette utredes. Hvis den bygningsmassen som foreslås revet medfører at virksomhet må flytte til andre arealer i byggefasen, må dette fremkomme i forslaget. De driftsmessige og økonomiske konsekvensene for alternativ arealer i byggeperioden må fremkomme i forslag til løsning. Det legges til grunn at Søsterveien 2 videreføres som vaskehall.
Alternativ 2 - B	Som alternativ 2 – A, men det skal vises en løsning der vaskehallen integreres med nytt garasjeanlegg.

Romkatalog - <u>ny</u> ambulansestasjon Halden					Antall ansatte: 39, hvorav 6 ansatte under 15% stilling. Antall ansatte kvinner: 12, hvorav 3 ansatte under 20% (mai-2019)	
Utarbeidet av : Tore Dag Olsen Dato: 27.11.2019						
Romnavn:	Planlagt kvm ny amb. stasjon	Referanse kvm amb. stasjon	Referanse amb. stasjon	Romnr referanse amb.stasjon	Kommentarer 15.8.19 og 27.8.19	Merknad
Arbeidsområde 3 personer	18,0	19,0	Moss	B1002	Journalrom, dokumentasjon mm felles for alle. Moss har 3 plasser.	
Bøttekott (nær oppholdsrom og kjøkken)	5,0	6,9	Moss	1004	Plass til renholdsmaskiner som skal lades, elpunkt mm. Kan eventuelt sløyfes ved fellesbruk klinikkbygg.	
Garderobe (D)	18,0	31,8	Moss	B1023	Behov skap: Fremskrevet 55 ansatte. Felles fleksibel gard.	
Garderobe (M)	24,0	49,6	Moss	B1022	Behov skap: Fellesgarderobe.	
Garderobe / Dusj (D)	3,5	3,7	Moss	B1007		
Garderobe / Dusj (D)	3,5	3,7	Moss	B1007		
Garderobe / Dusj (M)	3,5	3,7	Moss	B1007		
Garderobe / Dusj (M)	3,5	3,7	Moss	B1007		
Garderobe / WC (D)	2,0	2,02	Fr.stad	C.02-128		
Garderobe / WC (M)	2,0	2,02	Fr.stad	C.02-129		
WC HC	6,0	6,0	Kalnes	03.C01.342		
WC	2,0	2,02	Fr.stad	C.02-126		
WC	2,0	2,02	Fr.stad	C.02-127		
Grovgarderobe (nær vognhall)	30,0	46,08	Fr.stad	C.02-133	Behov for antall skap. Bredde på skap/bås.	
Dekontamineringsrom (D)	5,0	0,00			Tillegg - Arbeidsplassforskriften §8-1 biologisk helserisiko	
Dekontamineringsrom (M)	5,0	0,00			Tillegg - Arbeidsplassforskriften §8-1 biologisk helserisiko	
WC	2,0	2,02	Fr.stad	C.02-126		

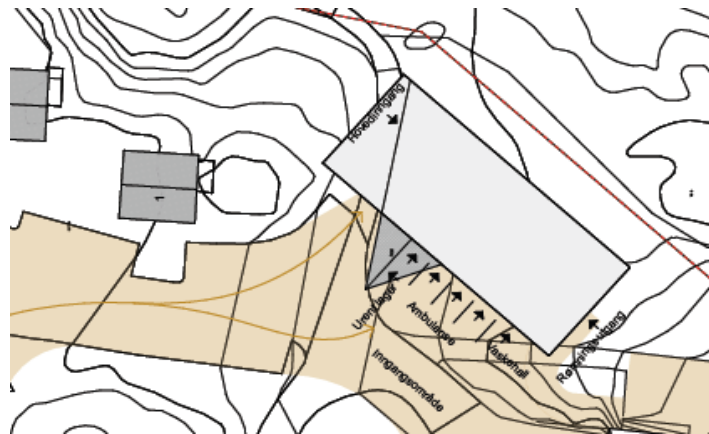
Alternativ 0-B



Alternativ 1-B



Alternativ 2-B



Økonomi – før og etter kuttliste

	Basis kalkyle	Per kvm	Korrigert kalkyle	Per kvm
Alt. 0-B	52 522 691	40 371	45 422 691	34 914
Alt. 1-B	44 813 255	37 881	41 813 255	35 345
Alt. 2-B	48 387 313	40 491	42 687 313	35 722

Plan for neste fase (steg 2)

- Alternativ 1-B videreføres til neste fase, men skal utvikles videre med økt bruk av eksisterende areal i sykehuskroppen.
- Alternativ 2-B videreføres til neste fase.
- Begge alternativer skal bearbeides med tanke på funksjonalitet og økonomi.

