



BRANCHEVEJLEDNING



TRANSPORT AF KØRESTOLSBRUGERE



Branchearbejdsmiljørådet
for transport og engros

Indhold

Om vejledningen	1
Indhold og opbygning	1
Chaufførens arbejdsmiljø	2
Kørselsplanlægning	5
Pauser	5
Velfærdsforanstaltninger	6
Den enkelte tur	6
Arbejdstøj og fodtøj	6
Afhentning	8
Bilens placering ved af- og påstigning .	8
Adgangsforhold	8
Passagerens funktionsniveau	8
Kommunikation med passager	8
Fysisk håndtering af personen	9
Vurdering af løft, skub og træk	11
Transport på trapper og trin	15
Tekniske hjælpemidler	16
Kørsel	19
Bilens lift	19
Indretning og plads	20
Fastspænding	20
Særlige handicaps/ledsager	24
Arbejdshygiejne	24
Komfortabel kørsel	24

Aflevering	25
Tilbage melding	25
Brug sikkerhedsorganisationen	25
Uddannelse og instruktion	26
Her kan du få mere at vide	27



Om vejledningen

Denne branchevejledning henvender sig til alle chauffører, der udfører erhvervmæssig transport af kørestolsbrugere og andre bevægelseshæmmede.

Vejledningen tager fat på en række forhold, der kan være med til at forbedre chaufførernes arbejdsmiljø og forhindre arbejdsskader og ulykker.

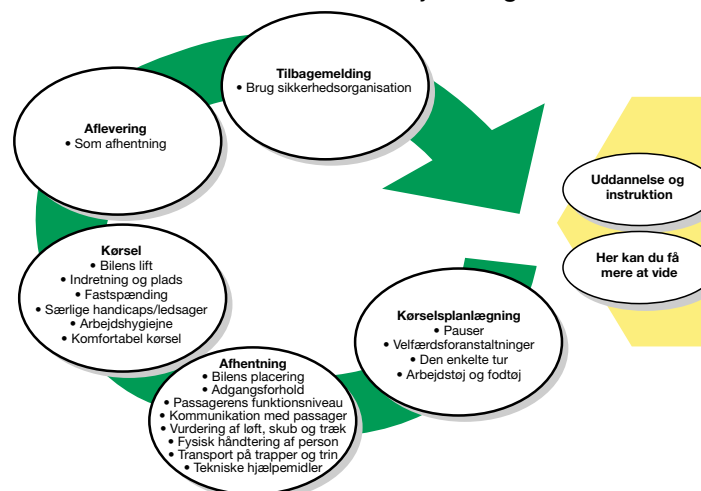
Den udtrykker branchens anbefalinger til et godt arbejdsmiljø og erstatter den tidligere vejledning fra BSR 4 "Vejledning om transport af kørestolsbrugere".

Arbejdstilsynet har haft vejledningen til gennemsyn og finder, at indholdet i den er i overensstemmelse med arbejdsmiljølovgivningen. Arbejdstilsynet har alene vurderet vejledningen, som den foreligger, og har ikke taget stilling til, om den dækker samtlige relevante emner inden for det pågældende område.

Indhold og opbygning

Vejledningen er bygget op, så den følger arbejdsmiljøforhold ved de enkelte opgaver i det typiske kørselsforløb. Bagest er der henvisninger og links til steder, hvor du kan få flere oplysninger.

Figuren nedenfor illustrerer turforløbet, og hvor de enkelte emner er omtalt i vejledningen.



For hvert trin i turforløbet beskriver vi de forhold, du som chauffør skal undersøge og

forholde dig til for at sikre et godt arbejdsmiljø. Sidst i vejledningen finder du et afsnit om uddannelse og instruktion.

Chaufførens arbejdsmiljø

Omkring 5000 chauffører arbejder dagligt med at transportere kørestolsbrugere og andre børn og voksne med handicap til:

- institution, skole eller arbejdsplads
- dagcenter eller på besøg, udflugt
- undersøgelse og behandling.

Arbejdet kan foregå i dårlige arbejdsstillinger, og der kan opstå ergonomiske belastninger som tunge løft og forflytninger ved afhentning og aflevering af passagererne med risiko for arbejdsulykker og -skader. Det gælder især, når:

- der er dårlige adgangsforhold
- bilens indretning og udstyr er uegnet
- føret er dårligt
- passageren bevæger sig eller agerer uventet.

Opgaverne kan indebære uventede situationer, som kan føre til tidspres. Der kan også opstå konflikter eller vanskelige situationer som for eksempel, hvis passageren har svært ved at kommunikere.

Som chauffør arbejder du også i forskellige temperaturer under kørsel i den opvarmede bil og udendørs, når passageren assisteres til og fra bilen.

Da arbejdet består i at yde service for mennesker og som regel udføres alene, opstår der situationer, hvor du kan føle dig presset til at tilpasse dit arbejdsmiljø af hensyn til passagerens komfort.

Som chauffør skal du have en klar forståelse af, hvad du må og ikke må i forhold til Arbejdsmiljøloven og Færdselsloven.

Arbejdsgiveren oplyser dig om de procedurer, du skal følge i forskellige situationer.

Det er en god idé, hvis virksomheden nedskriver disse i en virksomhedspolitik, der angiver, hvordan du skal forholde dig og handle i konkrete situationer.

Om virksomhedspolitikker:

Det er altid en god idé at have nedskrevet virksomhedens politikker på forskellige områder. Det kan være med til at sende et godt signal til omgivelserne, ikke mindst til kontraktpartnere. Gode og enkle retningslinier kan desuden være med til at imødegå og løse potentielle konflikter og uoverensstemmelser internt i virksomheden

Der er ingen facitliste for, hvad der skal laves politikker for og ej heller for, hvad disse skal indeholde. Principielt kan der laves politikker for alt, hvad man måtte ønske.

En politik er ofte en enkel beskrivelse af det, vi gør i dagligdagen eller rettere sagt, det vi gerne ville gøre for at gøre det optimale. Det er vigtigt, at politikkerne angiver, hvordan du skal forholde dig i særlige situationer som for eksempel ved manglende snerydning på en afhentningsadresse.

Det er vigtigt, at både chauffør og vognmand føler "ejerskab" for politikkerne, ellers virker de ikke. Derfor er det naturligt, at politikkerne drøftes i henholdsvis samarbejds- og sikkerhedsudvalg.

Når man har lavet politikker på et område, er det afgørende, at alle i virksomheden følger de nævnte retningslinier også ved travlhed. Hvis ikke kan virksomheden miste agtelse og troværdighed.

Eksempler på emner i en virksomheds- politik

• Trafiksikkerhedspolitik:

- Det at være professionel chauffør - hensynsfuld kørsel, image pleje
- Brug af mobiltelefon eller andet distraherende under kørsel
- Glatføreuuddannelse og begrænsninger ved vinterkørsel.

• Arbejds miljøpolitik:

- Organisering af sikkerhedsarbejdet
- Udarbejdelse af APV
- Inddragelse af medarbejdere ved indkøb af biler og materiel samt ved om- og tilbygning mv.
- Sundhedsfremmende foranstaltninger
- Ulykkesanalyse og forebyggelse.

• Miljøpolitik:

- Tomgangskørsel
- Økonomikørsel
- Brændstofforbrug
- Grønne indkøb.

• Personalepolitik:

- Ferieforhold
- Procedurer ved sygdom og andet fravær
- Privat brug af virksomhedens faciliteter.



Kørselsplanlægning

Kørselsopgaverne udbydes af forskellige kunder, herunder kommuner og offentlige institutioner for udviklingshæmmede børn eller voksne, sygehuse eller private. Opgaverne kan også være udbudt af et andet kørselsfirma ved manglende kapacitet.

Inden du starter kørslen, skal du tjekke køretøjet, og at de nødvendige tekniske hjælpemidler er til stede og i orden, så dit arbejde kan foregå sikkerheds- og sundhedsmæssigt forsvarligt.

Pauser

Hvis du ikke har et fast turforløb med indbyggede pauser, er det vigtigt at tjekke, at planen giver "luft" til pauser, herunder spisepause og pauser med mulighed for toiletbesøg.



Velfærdsforanstaltninger

Når du kører efter en fast ruteplan, skal det fremgå, hvor pauserne kan holdes, så det er muligt at benytte toilet og håndvask.

Arbejdsgiveren skal sikre, at der undervejs er adgang til toilet og håndvask. Det skal altid være muligt at vaske hænder. Er der ikke direkte adgang til håndvask, kan håndvask foretages ved hjælp af en medbragt dunk med vand.

Hvis du har spisepause, skal arbejdsgiveren anwise et spisested. Du kan anvises spisepads i køretøjet, såfremt det har de nødvendige faciliteter og er indrettet hertil.

Den enkelte tur

Før du begynder en ny tur, bør du afklare, om du har de væsentligste oplysninger om bestemmelsesstedet. Det er vigtigt at vide, om stedet er i gadeplan, har trapper eller elevator og om der er behov for tekniske hjælpemidler, herunder trappemaskine.

Du skal have mulighed for at kontakte planlægningskontoret per telefon og ved radio, hvis oplysningerne er mangelfulde, eller der er problemer med afhentningen.

Der kan også opstå en situation, hvor du har behov for råd og hjælp til at håndtere eller afklare en uoverensstemmelse med en passager. Du kan også komme ud i en situation, hvor du ikke kan forlade passageren. Derfor skal du have mulighed for at ringe fra det sted, du befinder dig, også inde i passagerens lejlighed.

Arbejdstøj og fodtøj

Der er risiko for at få fødderne i klemme, når bilens lift sænkes eller under transport med trappemaskine. Du skal derfor have udleveret og bruge egnet sikkerhedsfodtøj. Fodtøjet skal være skridsikkert.

Det kan være svært at tilpasse sig de forskellige temperaturer. Arbejdstøjet bør omfatte en varm arbejdsjakke, som du kan tage på udenørs. Muskler og led fungerer bedst, når de er

opvarmede. For at minimere risiko for skader er det vigtigt at undgå længere tids afkøling. Det er en fordel, at du har firmatøj på eventuelt suppleret med ID-kort. Det viser, hvor du kommer fra, så du er genkendelig for passageren.



Såfremt der foregår arbejde over cykelsti og vej, skal du bære særlig arbejdsbeklædning, som opfylder Arbejdstilsynets krav om advarsselsklæder som for eksempel en advarselsvest.



Afhentning

Bilens placering ved af- og påstigning

Du bør parkere bilen så tæt på bestemmelsesstedet som muligt for dermed at afkorte transportvejen. Hvor det er muligt og lovligt, skal bilen parkeres, så transport over veje og cykelstier undgås, og så passageren nemt kan stige ind og ud af bilen. Transporterer du en kørestolsbruger, skal bilen parkeres, så der er god plads til at manøvrere kørestolen og anvende liften.

Adgangsforhold

Når du ankommer til bestemmelsesstedet, er det vigtigt at orientere sig om adgangsforholdene, når du henter og bringer passageren. Det er vigtigt at vide, om der er elevator eller trappe og herunder trinenes art og belægning af hensyn til muligheden for at anvende trappe-maskine.

Orienter dig løbende om transportvejen for at sikre, at der ikke er forhindringer som trin eller smalle passager undervejs. I sne og frost er der særligt risiko for ulykker og uventede belast-

ninger ved manuel transport af passageren. Hvis adgangsvejen er glat eksempelvis på grund af blade, fugt, sne eller is, og transporten ikke kan gennemføres forsvarligt, bør du kontakte kørselsplanlæggeren.

Passagerens funktionsniveau

For at du kan anvende det bedst egnede udstyr til opgaven, er det vigtigt at være opmærksom på:

- passagerens behov for hjælp
- passagerens evne til at kommunikere
- om passageren er kørestolsbruger, og/eller skal have rollator eller andre hjælpemidler med
- kørestolens type, størrelse og vægt
- om passageren har ledsager med.

Vær opmærksom på, at passagerens behov for hjælp kan adskille sig fra oplysningerne.

Kommunikation med passager

En del personer med handicap har vanskeligt

ved at kommunikere. De kan have svært ved at udtrykke sig eller opfatte og forstå andre. Det gælder nogle demente, personer med lam-melser eller fysisk eller psykisk udviklingshæm-mede børn eller voksne. Nogle af disse kan reagere med vrede i situationer, hvor de ikke kan forstå eller gøre sig forståelige. Hvis chauffør og passager har svært ved at kommunikere med hinanden, kan der opstå konflikter eller vanskelige situationer.

Du bør informeres, hvis passageren har kom-munikationsbesvær for bedre at kunne forstå og håndtere situationen og undgå ubehagelige situationer for begge parter.

Hvis du ofte har at gøre med specielle grupper af handicappede, der typisk har besvær med at kommunikere, som for eksempel børn med handicap, bør du have instruktion eller uddan-nelse målrettet de grupper.

Hvis en passager stiller spørgsmål til eller direkte modsætter sig de procedurer, du skal

følge, er det vigtigt, at du fastholder procedu-ren og forklarer passageren hvorfor. Det gælder for eksempel, hvis passageren modsætter sig brug af trappemaskine.

Fysisk håndtering af personen

Der er altid risiko for ulykker og overbelastning, når man lægger krop til for at flytte eller hånd-tere personer. Det kan føre til lidelser i bevæge-apparatet og på længere sigt til nedslidning. Det kan ske, hvis passageren er usikker eller ikke følger chaufførens bevægelse. Det kan også ske, hvis en passager, der er gangbesvæ-ret, er ved at falde og chaufføren griber fat i personen for at afværge faldet.

Lad ikke passageren tage fat i dig, når du hjæl-per vedkommende med at flytte sig.

Risikoen i forbindelse med håndtering af perso-ner skal altid vurderes.

Den fysiske belastning og den risiko, som du udsættes for ved håndtering af personer, afhænger af:

- planlægning og tilrettelæggelse af arbejdet
- personen, der skal hjælpes
- instruktion og oplæring
- arbejdsstedets indretning
- tekniske hjælpemidler.

Det er vigtigt, at du lader passageren gøre så meget som muligt selv. Hvis passageren selv kan flytte sig over i kørestolen og er parat, når du kommer, så er det en hjælp. Hvis der er behov for mere end let støtte af personen, skal der anvendes tekniske hjælpemidler.

Ved transport af kørestolspassagerer på trapper med mere end et trin, skal der altid bruges trappemaskine eller lift.



Forflytning

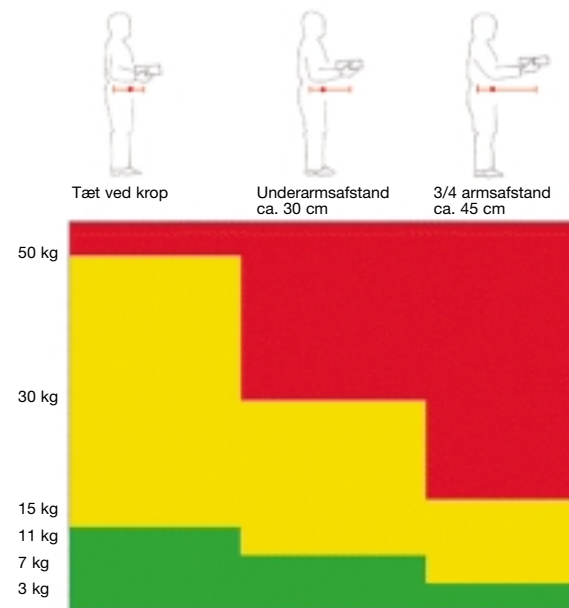
Hvis kørestolsbrugeren skal have hjælp til at komme til og fra kørestolen, skal du vurdere risikoen og anvende hjælpemidler og arbejds-teknik, så risikoen for overbelastning minime-res.

Hvis passageren ikke selv kan støtte på bene-ne, skal du ikke påtage dig opgaven med at få passageren over i kørestolen, med mindre du bruger lift og er instrueret i brugen. Opgaver med at støtte og forflytte passagerer må kun udføres, hvor der er fuld ståhøjde.

Kan passageren støtte på benene, kan du bruge forflytningsteknik, hvor du hjælper pas-sageren over i stolen ved med let støtte at glide, dreje, vende, skubbe eller trække i stedet for at løfte. Indebærer dit job forflytninger af personer med handicap, skal du have instruk-tion i forflytningsteknik.

Vurdering af løft, skub og træk

Det kan være svært at vurdere grænsen for, hvor meget man bør lægge krop til ved løft, skub og træk. Der kan endvidere henvises til At-vejledning D.3.3. om forflytning, løft og anden manuel håndtering af personer.



Arbejdstilsynet har udgivet en vejledning om vurdering af belastningen ved løft, skub og træk.

Følgende tommelfingerregler kan bruges:

Manuel løft og bæring

Manuel løft eller bæring af personer over 30 kg. må ikke finde sted, da den fysiske belastning er for stor, også selv om to løfter samtidigt.

Let støtte eller lav vægt

Opgaven kan udføres ved brug af hænder eller arme. Dette er normalt ikke sundhedsskadeligt og svarer til det grønne område i skemaet på side 11.



Hvis barnet vejer ca. 40 kg., og benet vejer ca. 6,5 kg., regnes dette for acceptabelt under hensigtsmæssige forhold.



Middel støtte eller vægt

Chaufføren må bruge både arme og overkrop for at udføre opgaven. Opgaven kan være sundhedsskadelig, og der bør anvendes tekniske hjælpemidler. (Det gule område i skemaet på side 11).

Helt generelt skal egnede tekniske hjælpemidler bruges, når det er muligt og hensigtsmæssigt, og altid når personforflytning indebærer fare for sikkerhed eller sundhed. Er det ikke muligt, skal der træffes effektive foranstaltninger til imødegåelse af risikoen.

Når en chauffør støtter en person, der går med stok, kan han risikere, at skulle holde igen med overkroppen, hvis personen bliver svimmel. Benytter personen derimod gangstativ eller rollator, kan chaufføren undgå at støtte personen.

Hvis personen er ved at falde, bør du ikke gribe personen, men lade personen glide langsomt ned.



Kraftig støtte eller høj vægt (30 kg. og derover) i underarmsafstand

Chaufføren må bruge hele kroppen for at udføre opgaven. Manuel udførelse af opgaven er klart sundhedsskadelig og kræver altid brug af tekniske hjælpemidler. (Rødt område i skemaet på side 11).



Et barn med handicap kan ikke selv stige op i bilen, og chaufføren må ikke løfte barnet. Men med en lille taburet, kan barnet selv gå op i bilen.



Skub og træk

Ved skub og træk af personer i kørestol er der risiko for overbelastninger eller skader, især hvis underlaget er blødt, glat eller skråt eller hvis kørestolens dæk ikke er pumpet tilstrækkeligt op.

Transportvejen skal have fast underlag. Undgå skub og træk af kørestolen gennem græs eller blødt grus, da det er meget tungt og giver risiko for rygskaade.

Du bør altid sikre, at der er luft i kørestolens dæk. Det er en god idé at have en lille kompressor i bilen.

På skrå ramper eller adgangsveje bør du undgå at skubbe eller trække personer i kørestol, hvis hældningen er mere end 2 cm. pr. meter eller hvis vægten af kørestol med passager er over 200 kg. Ved udligning af mindre niveauspring kan en hældning på 5 cm. pr. meter accepteres, såfremt hældningens længde er kortere end kørestolen.

Transport på trapper og trin

Transport af kørestolspassager på trapper skal altid foregå med brug af trappemaskine eller



såfremt trappen og eller afsatserne er meget trange, og chaufføren ikke er sikker på, at den medbragte trappemaskine kan komme omkring, bør transporten ikke udføres, og kørselsplanlæggeren kontaktes. Hvis det er kørestolsbrugers bopæl, bør der findes andre løsninger for eksempel opsætning af trappelift med lad til kørestol.

Tekniske hjælpemidler

Kørestolen

Der findes forskellige typer kørestole enten manuelt drevne eller elkørestole.

Størrelsen på kørestolen kan variere meget. En kørestol i standardmål med passager fylder 80x120 cm. Er passageren stor eller har en speciel kørestol, kan kørestolen godt være bredere og/eller længere. Nogle kørestole f.eks. komfortkørestole, hvor ryggen kan lægges ned, kan have en længde på 150 cm.

Trappemaskiner og lifte

Til brug for transport af handicappede i kørestol, er der udviklet forskellige tekniske hjælpemidler, herunder trappemaskiner og trappelifte.

Tekniske hjælpemidler skal leve op til Arbejdstilsynets bekendtgørelse om indretning af tekniske hjælpemidler.

Det betyder, at der til hjælpemidlet skal være en brugsanvisning med oplysninger om begrænsninger i brugen.



Trappemaskiner

Der findes to hovedtyper af trappemaskiner. Den ene giver personen med handicap mulighed for at blive i sin egen kørestol under transporten. Den anden indebærer, at personen skal flyttes over i en "selvkørende" kørestol.

For at undgå forflytning af en passager med handicap, bør du bruge en trappemaskine med kørestolslad, hvor passageren har mulighed for at sidde i sin egen kørestol.

Man skal være opmærksom på, at mange kørestolsbrugere ikke kan forflyttes fra sin kørestol på grund af smerter, inkontinens ved løft, mv.

I tilfælde hvor kørestolen ikke passer til trappemaskinen, bør du have mulighed for at anvende en medbragt kørestol. Passageren skal da kunne støtte på benene, så forflytning kan udføres forsvarligt.



Der skal være en brugsanvisning til trappemaskinen i bilen (se afsnittet om trappemaskiner og lifte). Som chauffør skal du være særlig opmærksom på, hvilke typer kørestole maskinen er beregnet til og trappemaskinens vægtbegrænsning.

Såfremt du vurderer, at kørestol med person overstiger trappemaskinens vægtgrænser, skal du ikke gennemføre transporten.

Elkørestole er tungere og kan ikke transporteres med almindelig trappemaskine. Der findes dog specielle trappemaskiner, som kan anvendes til elkørestole.

Trappelifte

Hvis trappemaskine ikke kan anvendes på grund af pladsmangel eller vægtbegrænsning, kan trappelifte anvendes.

Trappelifte findes i forskellige udgaver og findes blandt andet på offentligt tilgængelige steder. Hvis en trappelift skal anvendes, skal du være bekendt med, hvordan den benyttes. Dersom passager ikke er i stand til at betjene liften, skal du være instrueret i, hvordan lifte anvendes.



Kørsel

Bilens lift

Når du transporterer kørestolsbrugere, skal bilen være udstyret med en lift, som overholder kravene i Detailforskrifter for køretøjer. Løse slisker eller ramper må ikke bruges, da de er usikre, oftest er alt for stejle, og der er risiko for arbejdsskader.

Det er vigtigt, at disponere pladsen på liftens platform, så både kørestol og chauffør kan være der på samme tid. Det forhindrer, at du må skubbe kørestolen ind i bilen i en akavet arbejdsstilling eller utilsigtet træder baglæns ned af liften.

Kørestolen skal låses, mens platformen hejses eller sænkes for at undgå, at kørestolen ruller under bevægelsen og er til fare for chauffør og passager. Ved placering af kørestolsbruger på liften skal man frem mod vognbunden være opmærksom på pladskrav til kørestolspassagerens fodstykker og fødder i forhold til liftens udformning og bevægelse.



Indretning og plads

Du må være opmærksom på, hvilke typer kørestole der er plads til i bilen og hvor mange. Mange biler har plads til to kørestole i standardmål, mens der kun er plads til en komfortkørestol eller en elkørestol, der er større.

Fastspænding af kørestolen til bilens bund foregår ofte i akavede og vredne arbejdsstillinger, foroverbøjet, knælende eller hugsiddende. Hvis der ikke er tilstrækkelig plads rundt om kørestolen, er chaufføren oftest nødt til at sno sig og vride i ryggen. Om muligt bør du flytte sæder eller andet, så der bliver den fornødne plads. I nogle tilfælde kan det begrænse bilens anvendelsesmuligheder.

Fastspænding

Passageren skal have sikkerhedssele på. Kørestol og løse genstande skal være forsvarligt fastspændt under kørslen.



Fastspænding af kørestol

Kørestole skal fastspændes til køretøjets kørestolsbeslag i bilens bund. Det kan gøres ved brug af fastspændingsstroppe eller andet godkendt udstyr. Anvisningen fra leverandøren af fastspændingsudstyret skal altid følges.

På fastspændingsudstyr, der ligner sikkerhedssele, kan man på forhånd trække kroge ud, så man ikke skal række så langt.

Stramning af selen sker med automatisk opstramning, så man ikke skal bruge kraft på at stramme selen til. Bepændinger med donkraft kan ikke anbefales.

Godkendt fastspændingsudstyr har normalt en grænse for kørestolens egenvægt på 85 kg., men kan fås til tungere emner. Du skal være opmærksom på, at nogle elektriske kørestole vejer mere (ca. 300 kg. med passager) og derfor kræver fastspændingsudstyr godkendt her til.

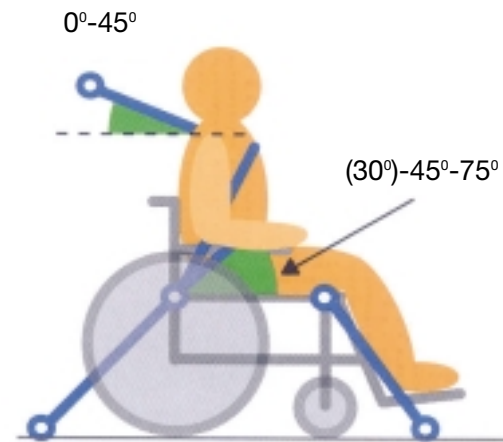


Kørestole skal fastspændes ved 4 fastgøringspunkter: 2 foran og 2 bagpå. Har leverandøren overholdt sin pligt, er kørestolen mærket med, hvor fastspændingsudstyret skal placeres.



For elscootere, der ikke er udstyret med 4 fastspændingspunkter, findes der godkendt seleudstyr, som kan anvendes til fastspænding.

Da 3-hjulede køretøjer generelt er ustabile, er der risiko for, at køretøjet vælter under kørslen. Hvis det er muligt, bør man sørge for, at passageren flytter sig over på et passagersæde. Det gælder også for kørestole, der ikke kan spændes fast ved 4 punkter.



Fastspænding af passager

Kørestolspassageren skal normalt anvende trepunktssele til fastspænding. Chaufføren skal altid følge anvisningen fra leverandøren af fastspændingssystemet. Selen skal anbringes hensigtsmæssigt på kørestolsbrugerens krop. Selen skal være solidt fastgjort til køretøjet i alle biler indregistreret efter 1.4.2001.

Mindre personer eller personer med særlige lidelser kan fastspændes ved hjælp af sædepudder eller eventuelt med hoftese. Som chauffør kan du undtagelsesvist komme ud for, at passageren modsætter sig kravet om fastspænding. Manglende fastspænding kan medføre fatale følger for både chauffør og kørestolsbruger og for de øvrige passagerer ved en hård opbremsning eller ved en færdselsulykke. For kørestolsbrugeren og øvrige passagerer skal man være opmærksom på, at selv lette opbremsninger kan blive fatale, da mange ikke kan stemme imod. Du bør derfor ikke undlade fastspænding af passageren, med mindre denne af en læge er fritaget for anvendelse af sikkerhedssele. Du kan kræve at se lægeattesten.

Fastspænding af øvrige genstande

Ved transport af handicappede er der ofte behov for at medtage passagerens gangredskaber og øvrige udstyr. For at undgå skader i forbindelse med en hård opbremsning skal alle løse genstande spændes fast eller anbringes i en aflukket kasse.



Særlige handicaps/ledsager

Nogle syge eller handicappede kan have særlige behov for opmærksomhed eller pleje under kørslen. Det gælder for eksempel, hvis passageren skal have ilt. I disse tilfælde bør passageren ledsages af en person, der kan betjene udstyret.

Visse typer handicaps kan medføre lejlighedsvis krampeanfald. Du bør vide, hvordan du skal agere i disse tilfælde og i øvrigt kunne yde førstehjælp.

Arbejdshygiejne

Som chauffør er du i fysisk kontakt med mange personer. Det er vigtigt, at du begrænser spredning af bakterier og smitte af hensyn til dig selv og de øvrige passagerer. Det gør du ved at vaske hænder eller anvende vådservietter, når du har håndteret personer.

Hvis du skal udføre siddende patienttransport, skal sygehuset oplyse, hvis patienten er i behandling med kemoterapi. Hvis patienten

kaster op, skal du bruge engangshandsker og engangsdragt, når du fjerner opkast. Det er vigtigt, at din arbejdsgiver har en fast procedure herfor, og at du er instrueret i, hvordan rengøring og fjernelse af opkast håndteres. Tilsvarende gælder ved rengøring efter passagerer med for eksempel inkontinens.

Forurenet tøj og genstande rengøres eller udskiftes. Hvis bilen er forurenet, skal den rengøres, før kørslen fortsættes.

Det er vigtigt, at du efterfølgende vasker hænder.

Komfortabel kørsel

Som chauffør skal du køre hensynsfuldt og være opmærksom på, at kørestolen ikke har den samme affjedring som førersædet. Passageren kan have nedsat kraft og manglende balance og kan dermed opleve bump og sving som en belastning.

Chaufføren skal derfor tage de nødvendige

Aflevering

hensyn for at gøre kørslen så behagelig som mulig for passageren. Det betyder, at kørslen skal udføres så glidende som muligt.

”En passager, der ikke har lagt mærke til kørslen, har kørt med den professionelle chauffør”.

”Husk, du bestemmer altid, hvor hurtigt du accelererer, men det er ikke altid, du selv får lov at bestemme, hvor hurtigt du skal stoppe”.

Aflevering

Ligesom på afhentningsstedet skal du orientere dig om og tage stilling til de faktiske forhold. (Se under afhentning).

Tilbage melding

Når passageren er afleveret, er det vigtigt at rapportere eventuelle urigtige oplysninger om passager, stedet mv.

Tilbage melding

Du bør give tilbage melding til kørselsplanlæggeren, når:

- passagerens funktionsniveau eller tilstand er ændret i forhold til oplysningerne
- forholdene på stedet ikke svarer til oplysningerne
- der er behov for andre tekniske hjælpemidler end oplyst
- den beregnede tid til befordringen er for kort
- arbejdsulykke, forløftning eller lignende indtræffer.

Brug sikkerhedsorganisationen

Uoverensstemmelser eller problemer med at vurdere, hvordan du skal forholde dig i forskellige situationer skal løses i din sikkerhedsorganisation.

Oplever du arbejdsmiljøforhold, der er risikable, bør du henvende dig til arbejdslederen eller en valgt sikkerhedsrepræsentant, så forholdene kan blive forbedret.

Uddannelse og instruktion

Chauffører, der foretager erhvervmæssig transport af handicappede, skal have nødvendig instruktion og oplæring, så de opnår kendskab og sikkerhed i at:

- lytte til kundens hjælpebehov og eventuelle instruktion
- betjene kundens kørestol, gangstativ mv.
- betjene hjælpeudstyr, herunder trappe-maskine og køretøjets lift
- fastspænde og sikre kundens forskellige former for kørestole og hjælpemidler mv.
- anvende skånsomme forflytningsmetoder til konkrete opgaver, herunder at betjene hjælpemidler
- kunne arbejde hensigtsmæssigt med kroppen
- vurdere, om transporten kan gennemføres sikkert
- kommunikere med forskellige mennesker med forskellige handicaps
- reagere hurtigt og relevant i ulykkestilfælde eller i kritiske situationer, for eksempel hvis personen er ved at falde.

Desuden bør du have instruktion og oplæring, så du:

- opnår kendskab til forskellige handicapgrupper, sygdomme, aldring, herunder besvær med at kommunikere
- ved kommunikation med den enkelte kan afklare personens evne og vilje til at deltage aktivt
- kan reagere hurtigt og relevant i en pludselig opstået uventet situation
- har kendskab til god konflikthåndtering.

Erhvervsskoler og AMU-centre udbyder forskellige uddannelser og kurser. Find dem på www.amu.dk eller www.vidar.dk.

Din arbejdsgiver skal sikre, at du får instruktion i, hvordan arbejdet med håndtering af personer skal udføres sikkerheds- og sundhedsmæssigt forsvarligt.

Her kan du få mere at vide:

Fra Arbejdstilsynet:

- Arbejdsmiljøvejviser 17: Vejviser til de vigtigste arbejdsmiljøproblemer, Arbejdstilsynet
- Bekendtgørelse om arbejdets udførelse, Arbejdstilsynets bekendtgørelse nr. 559 af 17. juni 2004
- Indretning af tekniske hjælpemidler, Arbejdstilsynets bekendtgørelse nr. 561 af 24. juni 1994 med senere ændringer
- Udbud af tjenesteydelser, Vejledning om pligter ved udbud af tjenesteydelser, At-vejledning F.1.1., september 2002
- Checkliste til udbydere, Udarbejdelse af udbudsmateriale ved transport af patienter og handicappede, Arbejdstilsynet, september 2002
- Forflytning, løft og anden manuel håndtering af personer, At-vejledning D.3.3., juli 2004
- Løft, træk og skub, At-vejledning D.3.1 - 2. udgave 2004
- Arbejdsmiljøhåndbog for chauffører, BAR transport, 2001
- Arbejde med cytostatika, At-vejledning D.2.12, december 2004

- Advarselsklæder, Vejledning om brug af tydeligt synlige advarselsklæder
At-vejledning D.5.3, september 2002

Vær opmærksom på, at der jævnligt sker ændringer af bestemmelserne. Arbejdstilsynets hjemmeside opdateres løbende.

Fra De Samvirkende Invalideorganisationer og Danske Busvognmænd:

- Vejledning ved udarbejdelse af udbud af handicap- og specialkørsel, juni 2005

Fra hjælpemiddelinstitutet:

- Fastspænding af kørestole i biler, Vejledning til chauffører, Hjælpemiddelinstitutet 2003

Fra Færdselsstyrelsen:

- Detailforskrifter for køretøjer, kap. 9 (lifte og ramper) og kap. 10 (pladsforhold og kørestolsbespænding)

Hjemmesider:

Arbejdstilsynet

www.at.dk

Færdselsstyrelsen

www.fstyr.dk

De samvirkende invalideorganisationer

www.handicap.dk

Hjælpemiddelinstitutet

www.hmi.dk



Branchevejledningen kan bestilles af organisationernes medlemmer gennem deres faglige organisationer.

Vejledningen kan købes gennem:

Det Nationale Forskningscenter for Arbejds miljø

Lersø Parkallé 105
2100 København Ø.
Tlf.: 39 16 52 30
www.arbejdsmiljobutikken.dk

Fællessekretariatet

Sundkrogskaj 20
2100 København Ø
Tlf.: 77 33 47 11

Arbejdsgiversekretariatet

Sundkrogskaj 20
2100 København Ø
Tlf.: 77 33 47 11

Arbejdsledersekretariatet

Vermlandsgade 65
2300 København S
Tlf.: 32 83 32 83

Arbejdstagersekretariatet

Kampmannsgade 4
1790 København V
Tlf.: 90 30 03 00

Arbejdstilsynet

Postboks 1228
0900 København C
Tlf.: 70 12 12 88



Branchearbejds miljørådet for transport og engros

Lay-out: Søren Sørensen's Tegnestue

Tryk: PrintDivision

1. udgave, 1. oplag år 2007

ISBN nr. 87-7359-725-2

Varenummer 19 18 69

