



Til  
Overborgmesteren

14-10-2016

Sagsnr.  
2016-0341216

**Storrumskontorer og top/bund sygefravær - besvarelse til ØU**

Dokumentnr.  
2016-0341216-1

Det indstilles til Overborgmesteren

- At godkende, at vedlagte materiale forelægges ØU til orientering på mødet den 1.11. via aflæggerbordet

Sagsbehandler  
Frederik Glintborg Kjeld-  
bjerg

**Baggrund**

Under ØU's behandling af sygefravær og måltal på mødet den 27.9. kom der bestilling på:

- 1) Plancher med Top/bund institutioner ift. sygefravær samt
- 2) Beskrivelse af konsekvenser og obs-punkter ved storrumskontorer

**Ad.1. Top/Bund sygefravær:**

- Fortsat stor spredning, og ofte de samme institutioner, der år efter år enten har relativt højt eller lavt sygefravær
- Eks. skoler og klynger: (fra ca. 6 til over 20 dage årligt i gns.)

**Ad.2. Konsekvenser og OBS-punkter ifm. storrumskontorer – uddrag:**

- Undersøgelser og forskning viser, at der både kan være positive og negative konsekvenser af storrumskontorer. Succesen afhænger af, om indretningen har taget højde for, om arbejdet kræver koncentration og fordybelse eller løbende mundtlig videndeling/kommunikation.
- Ved hyppigt koncentrationskrævende arbejde bør der etableres lettilgængelige muligheder for at flytte sig til steder, hvor man ikke bliver forstyrret eller ikke forstyrrer andre ('tlf.bokse', samtalerum, mødelokaler osv.). Ved udpræget kommunikationspræget arbejde, bør lokalerne være kraftigt akustisk dæmpede.
- En indretning, der ikke reducerer især støj, forstyrrelser og dårligt indeklima, kan føre til øget træthed, hovedpine og koncentrationsbesvær. Nogle undersøgelser viser, at dette kan føre til stress, højere sygefravær og ringere effektivitet.
- Gode, holdbare løsninger skabes ofte gennem tæt samarbejde med MED/arbejdsmiljøorganisationen og inddragelse af brugerne.
- Det bør altid overvejes at anvende rådgivere fra Arbejdsmiljø København.

**Center for Økonomi**

Københavns Rådhus,  
Rådhuspladsen 1  
1599 København V

**Bilag**

- Plancher med Top/Bund institutioner f.s.v. sygefravær
- Notat om konsekvenser og obs-punkter ifm. storrumskontorer
- Huskeliste ifm. etablering og brug af storrumskontorer

Telefon  
2360 9673

E-mail  
fgk@okf.kk.dk

EAN nummer  
5798009800299

www.kk.dk



**Til**  
Økonomiudvalget

14-10-2016

Sagsnr.  
2016-0341216

**Storrumskontorer og sygefravær**

Dokumentnr.  
2016-0341216-1

Under ØU's behandling af sygefravær og måltal på mødet den 27.9. kom der bestilling på:

- 1) Plancher med Top/bund institutioner ift. sygefravær
- 2) Beskrivelse af konsekvenser og opmærksomhedspunkter i forbindelse med etablering og brug af storrumskontorer i relation til arbejdsmiljø og sygefravær

Sagsbehandler  
Frederik Glintborg Kjeld-  
bjerg

Således fremlægges flg. materiale:

- Plancher med Top/Bund institutioner f.s.v. sygefravær
- Notat om konsekvenser og obs-punkter ifm. storrumskontorer
- Huskeliste ifm. etablering og brug af storrumskontorer

**Kontor for HR**

Københavns Rådhus,  
Rådhuspladsen 1  
1599 København V

Telefon  
2360 9673

E-mail  
fgk@okf.kk.dk

EAN nummer  
5798009800299

[www.kk.dk](http://www.kk.dk)

# Sygefravær - top/bund institutioner

Kontor for HR, Økonomiforvaltningen  
11.10.2016



# Top 10 - skoler

Skoler, samlet personale (Rubin 29/2-2015)	Gns. fraværsdagsværk					Årsværk
	2012	2013	2014	2015	2015	
Hovedtal	12,0	12,0	13,4	12,6	4.174	
Øster Farimagsgades Skole	5,7	8,0	7,5	5,6	47	
Skolen i Sydhavnen			14,0	5,9	22	
Tagensbo Skole	14,0	14,0	10,3	6,8	64	
Dyvekeskolen	15,0	9,3	16,4	6,9	59	
Amager Fælles Skole	7,0	9,3	9,9	7,5	67	
Christianshavns Skole	11,0	11,0	7,8	7,9	65	
Grøndalsvængets Skole	8,9	12,0	10,9	8,0	57	
Skolen i Peter Vedels Gade	14,0	18,0	24,0	8,2	32	
Randersgades Skole	11,0	11,0	9,9	8,4	46	
Strandvejsskolen	15,0	14,0	13,0	8,4	58	

67 skoler i alt

# Bund 10 - skoler

Skoler, samlet personale (Rubin 29/2-2015)	Gns. fraværsgsværk				A:sværk
	2012	2013	2014	2015	
Hovedtal	12,0	12,0	13,4	12,6	4.174
Kirsebærhavens Skole	14,0	16,0	22,6	22,8	54
Fensmarksskolen	11,0	15,0	18,7	22,7	61
Sønderbro Skole	13,0	14,0	20,0	21,1	47
Sundbyøster Skole	7,2	13,0	16,1	20,0	45
Skolen på Islands Brygge	7,1	13,0	21,0	18,2	100
Husum Skole	13,0	9,4	17,5	18,2	61
Ellebjerger Skole	18,0	17,0	13,5	18,1	52
Lykkebo Skole	10,0	9,1	12,8	17,2	55
Den Classenske Legatskole	6,6	6,7	12,7	16,9	37
Strandparkskolen	16,0	16,0	17,4	16,7	76

67 skoler i alt

# Top 10 – Dagpasning/klynger

Dagpasning - Klynger (Rubin 29/2-2016)	Gns. fravaersdagsværk					Årsværk
	2012	2013	2014	2015	2015	
<b>Hovedtal</b>	16,1	15,5	14,4	13,5	6.007	
Val-8	14,6	9,2	13,9	6,0	86	
BI-4	11,9	12,9	10,9	6,7	84	
Nb-6	20,0	18,5	17,3	7,2	67	
A-18	11,7	8,6	10,0	8,1	62	
A-17	17,1	17,9	19,3	9,4	91	
Ø-10	12,8	12,5	14,0	9,4	79	
Ve-5	18,3	13,2	10,8	9,7	78	
A-5	13,9	23,1	14,8	9,8	61	
Van-1	11,3	15,5	14,1	9,8	65	
BI-1	13,4	13,9	12,3	9,9	70	

72 klynger i alt

# Bund10 – Dagpasning/klynger

Dagpasning - Klynger (Rubin 29/2-2016)	Gns. fraværsdagsværk				Årsværk
	2012	2013	2014	2015	
<b>Hovedtal</b>	<b>16,1</b>	<b>15,5</b>	<b>14,4</b>	<b>13,5</b>	<b>6.007</b>
A-16	25,6	21,9	20,2	22,1	66
Ø-1	13,3	16,1	16,7	21,1	74
Ve-4	9,0	9,4	12,0	20,6	39
Ib-5	15,1	22,7	14,3	19,7	31
Nb-5	18,7	19,7	14,3	19,2	119
A-14	15,2	16,6	16,5	18,9	102
Ib-7	14,3	22,7	17,8	18,5	58
Ø-2	17,5	14,2	13,1	18,2	57
Spec.børnehaver	19,1	17,9	22,3	18,1	128
A-3	16,4	15,7	19,1	17,9	68

72 klynger i alt

# Top 10 - Plejehjem

Plejehjem (Rubin 29/2-2016)	Gns. fraværsdagsværk					Årsværk
	2012	2013	2014	2015	2015	
Hovedtal	13,3	13,9	13,6	13,9	2.713	
Hjortespring	16,7	13,2	9,8	8,1	96	
Tingbjergehjemmet	10,2	7,7	4,8	8,3	43	
Peder Lykke Centret	9,3	9,5	10,0	8,5	107	
Aalholmehjemmet	17,3	11,6	10,3	8,7	37	
Verdishave	9,5	13,9	9,5	8,8	56	
Bomi-parken	10,8	12,6	11,0	10,1	66	
Rosenborgcentret	12,7	10,2	12,5	11,3	76	
Skjulhøjgård	8,9	5,7	11,2	11,8	30	
Plejecentret Aftensof	12,9	15,2	19,3	11,8	32	
Bispebjergehjemmet	11,8	11,9	13,9	11,9	73	

37 plejehjem i alt



# Bund 10 - Plejehjem

Plejehjem (Rubrik 29/2-2016)	Gns. fraværsdagsværk					Årsværk
	2012	2013	2014	2015	2015	
Hovedtal	13,3	13,9	13,6	13,9	2.713	
Absalonhus	23,5	15,2	13,5	24,1	32	
Solgavehjemmet	15,1	9,3	17,5	23,2	35	
Ørestad Plejecenter	12,8	31,8	20,9	21,4	79	
Deborah Centret	12,4	5,7	19,4	19,7	31	
Nybodergården	12,8	9,3	13,2	19,0	44	
Klarahus	15,6	16,9	21,4	18,8	123	
Ryholtgård	12,2	9,1	14,3	17,9	45	
Lærkebo Bystævneparken	15,9	18,2	13,0	17,8	59	
Langgadehus	14,7	15,2	18,0	17,2	59	
Bryggergården	8,4	11,4	9,4	17,2	43	

37 plejehjem i alt

# Top 2 – Psykiatriske bosteder

Psykiatriske bosteder (Rubin 29/2-2015)	Gns. fravær/dagsværk				Årsværk	
	2012	2013	2014	2015	2015	2015
Hovedtal	13,0	14,0	14,0	14,4	917	917
Center Nørrebro	12,0	14,0	11,0	11,1	177	177
Center Lindegården	13,0	12,0	13,0	13,9	196	196

6 centre i alt

# Bund 2 – Psykiatriske bosteder

Psykiatriske bosteder (Rubin 23/2-2015)	Gns. fraværsdagsværk				Årsværk
	2012	2013	2014	2015	
Hovedtal	13,0	14,0	14,0	14,4	917
Botilbuddene på Granvej	15,0	16,0	22,0	19,6	32
Center Amager	16,0	13,0	16,0	16,4	202

6 centre i alt

# Top 3/4 - Handicapinstitutioner

Handicapcentre (Rubin 29/2-2015)	Gns. fraværsværk				Årsværk
	2012	2013	2014	2015	
Hovedtal	13,5	13,8	14,8	13,3	1.740
Inst. F. Blinde og svagtseende, IBOS	9,2	9,1	8,2	6,6	95
Center f. selvstændige boformer	10,2	11,7	13,0	11,2	244
Center Paletten	8,6	11,4	14,0	12,4	106
Center Campo	7,4	17,8	15,4	12,4	160

9 centre i alt

# Bund 3 - Handicapinstitutioner

Handicapcentre (Rubin 29/2-2015)	Gns. fraværsværk				Årsværk
	2012	2013	2014	2015	
Hovedtal	13,5	13,8	14,8	13,3	1.740
Centor f. børn med handicap	17,1	15,9	19,0	16,0	208
Centor f. omsorg og spec.pæd.	15,6	13,8	17,6	16,0	205
Centor f. autisme og spec.pæd.	11,9	10,8	12,6	14,7	289

9 centre i alt



## **Storrumskontorer og trivsel**

14-10-2016

**Nærværende notat beskriver konsekvenser og opmærksomhedspunkter i forbindelse med etablering og brug af storrumskontorer i relation til arbejdsmiljø og sygefravær.**

Sagsnr.  
2016-0341216

Dokumentnr.  
2016-0341216-1

Rammerne for beskrivelsen er tilgængeligt litteratur om emnet fra bl.a. Arbejdstilsynet, Branchearbejdsmiljørådet og Cowi Consult. Besvarelsen er endvidere blevet vendt med Arbejdsmiljø København.

Sagsbehandler  
Frederik Glintborg Kjeld-  
bjerg

### **Konsekvenser**

Den videnskabelige litteratur slår fast, at udformningen og indretningen af kontorbygninger med åbne miljøer har potentielt stor betydning for de sammenhængende størrelser: produktivitet, kvalitet og trivsel. Hvorvidt storrumskontorer bliver en succes afhænger af, om der træffes de rigtige beslutninger i de tre faser: 1) Beslutningsfasen, 2) Indretnings/designfasen og 3) Driftsfasen. (Opmærksomhedspunkter i de tre faser fremgår af vedlagte bilag 'Huskeliste ifm. etablering og brug af storrumskontorer).

Blandt forskere er der to delvist modstridende videnskabelige tilgange til vurdering af konsekvenserne af storrumskontorer. Den ene tager afsæt i mere tekniske studier af de manglende vægge. I denne fylder de dokumenterede negative problemer med støj og forstyrrelser meget. Fx ligger der robust videnskabelig dokumentation for øget træthed, hovedpine og koncentrationsbesvær som følge af især støj, forstyrrelser og dårligt indeklima. Endvidere fremhæves, at kognitiv arbejdsevne reduceres i storrumskontorer.

En undersøgelse gennemført af Københavns Universitet og Det nationale Forskningsinstitut for Arbejdsmiljø (NFA) i 2011 blandt 2.403 kontor-medarbejdere viser, at medarbejdere i fælleskontorer og åbne kontorlandskaber rapporterer om 36-62 % flere sygedage end personer i enkeltmandskontorer. Undersøgelsen giver imidlertid ingen forklaringer på det højere sygefravær.

I den øvrige videnskabelige litteratur findes der, i følge NFA, fem hovedforklaringer på, hvad der kan forårsage et øget sygefravær i storrumskontorer, nemlig: 1) Øget udsættelse for støj, 2) Forskelle i ventilation, 3) Øget udsættelse for vira, 4) Forskelle i det psykosociale arbejdsmiljø og 5) En følelse af mindre frihed og autonomi for den enkelte.

Den anden videnskabelige tilgang tager afsæt i de sociale relationer, og denne ser forholdsvis positivt på storrumskontorer. Forskere med denne tilgang fremhæver, at med den rigtige indretning og i en kultur præget af åbenhed og rummelighed, kan der være en række positive effekter såsom øget videndeling og øgede sociale relationer og et stærkt arbejdsfællesskab. Disse forhold fremmer social og faglig støtte, og nedsætter samar-

### **Kontor for HR**

Københavns Rådhus,  
Rådhuspladsen 1  
1599 København V

Telefon  
2360 9673

E-mail  
fgk@okf.kk.dk

EAN nummer  
5798009800299

www.kk.dk

bejdsproblemer. Alt sammen noget, som giver højere jobtilfredshed og i sidste ende resulterer i større produktivitet.

Særligt i forhold til stress nævner bl.a. Overlæge Bo Netterstrøm, der er en af landets førende stressekspertter, at også på dette område kan der være såvel fordele som ulemper ved storrumskontorer – de kan både være stressende og være med til at forebygge stress. Især ved koncentrationskrævende arbejde fører støjen og de mange forstyrrelser til, at man hurtigere bliver fysisk og mentalt træt og dermed mindre produktiv, hvormed kontrollen over arbejdsindsatsen reduceres. Ligeledes kan det være belastende, at storrummet er en 'åben scene', hvor man aldrig kan være helt privat og fortrolig. Omvendt kan det være stressreducerende, at man ikke sidder isoleret på enmandskontorer, hvor man kan føle, at man går glip af informationer, men i højere grad er en del af fællesskabet.

Opsummerende kan siges, at design, indretning og brug af storrumskontorer skal tage udgangspunkt i en vurdering af, hvilken kontortype arbejdet egner sig bedst til – er der tale om koncentrationskrævende arbejde eller kommunikationskrævende arbejde. Og ved blandingsformer – som er det typiske – skal alle være meget bevidste om, hvordan man indretter sig, så der tages hensyn til begge typer arbejdsopgaver.

### **Opmærksomhedspunkter**

I bilaget Huskeliste ifm. etablering og brug af storrumskontorer oplistes relevante opmærksomhedspunkter relateret til etablering og brug af storrumskontorer. Nedenfor oplistes et uddrag heraf.

I øvrigt bør man som udgangspunkt overveje, om det vil være relevant at anvende rådgivere fra Arbejdsmiljø København, der har kompetencer ift. alle tre tidligere nævnte faser.

- Det er vigtigt, at ledelsen gør formålet med etableringen af storrumskontorer tydeligt og, at dette kommunikeres ud i organisationen: Er formålet at arbejde sammen på en ny måde fx for at forbedre opgaveløsningen eller understøtte en bestemt virksomhedskultur, at spare m2, at udnytte pladsen bedre eller noget helt fjerde.
- Erfaringerne viser, at gode, holdbare løsninger ofte skabes gennem et tæt samarbejde med MED/arbejdsmiljøorganisationen og inddragelse af brugerne. Dette skaber også ejerskab til forandringen.
- Indretning af et storrumskontor skal tage udgangspunkt i: a)de konkrete arbejdsopgaver og processer, b)de mennesker, der skal arbejde der, og c)den kultur, virksomheden ønsker.
- Særligt ift. støj og forstyrrelser er det centralt at have vurderet, om arbejdet kræver koncentration og fordybelse eller løbende mundtlig videndeling/sparring/kommunikation. Ved hyppigt koncentrations-

krævende arbejde bør der etableres lettilgængelige muligheder for at flytte sig til steder, hvor man ikke bliver forstyrret eller ikke forstyrrer andre ('tlf.bokse', samtalerum, mødelokaler osv.). Ved udpræget kommunikationspræget arbejde, bør lokalerne være kraftigt akustisk dæmpede.

- Det anbefales, ikke at lave statiske løsninger til en dynamisk virkelighed, hvor arbejdsopgaver og samarbejdsrelationer løbende ændres. I stedet bør der tænkes i fleksible løsninger, og teknologien bør tænkes ind fra start m.h.p. at understøtte mobilitet.

#### **Kilder:**

- AT-vejledning A.1.9-1: Faste arbejdspladsers indretning (2016)
- BAR-Kontor: Støj på kontoret, vejledning om indretning, akustik og støjdæmpning (2015)
- BAR-Finans/Offentlig Kontor: Guide om Etablering af åbne kontormiljøer (2015)
- BAR-Finans/Offentlig Kontor: Guide om Bedre indeklime i åbne kontormiljøer (2015)
- BAR-Finans/Offentlig Kontor: Forstyrrelser i åbne kontormiljøer (2015)
- Nationale Forskningscenter for Arbejdsmiljø: artikel om Medarbejdere i storrumskontorer, undersøgelse v. Jan Pejtersen (2011)
- COWI Consult: Storrumsguide (2011)
- Arbejdsmiljøweb: artikel, Storrums kan også modvirke stress
- Arbejdsmiljø København på [www.amk.kk.dk](http://www.amk.kk.dk) - [indretning](#)



## Huskeliste ifm. etablering og brug af storrumskontorer

### I: Beslutningsfasen – skal vi have storrumskontorer?

1. Gør formålet tydeligt og kommunikér det ud i organisationen: Er formålet at arbejde sammen på en ny måde fx for at forbedre opgaveløsningen eller understøtte en bestemt virksomhedskultur, at spare m2, at udnytte pladsen bedre eller noget helt fjerde.
2. Vurdér allerede i planlægningsfasen, hvordan I sikrer, at hensynet til sikkerhed og sundhed i forbindelse med driften som helhed bliver tilgodeset ifm. den forestående nybygning, ombygning el. nyindretning.
3. Tag udgangspunkt i arbejdsopgaverne og, om de egner sig til storum. Særligt ift. støj og forstyrrelser er det centralt at have vurderet, om arbejdet kræver koncentration og fordybelse eller løbende mundtlig videndeling/sparring/kommunikation – direkte fra ens arbejdsplads. Ved hyppigt koncentrationskrævende arbejde bør der etableres lettilgængelige muligheder for at flytte sig til steder, hvor man ikke bliver forstyrret eller ikke forstyrrer andre. Ved udpræget kommunikationspræget arbejde, bør lokalerne være kraftigt akustisk dæmpede.
4. Sørg for et tæt samarbejde ml. den projekterende arbejdsgiver og arbejdsmiljøorganisationen/MED-udvalg. Meget af den viden, der er nødvendig for en god planlægning og indretning, skal hentes hos brugerne af det færdige projekt. Det gælder navnlig arbejdsstedets detailindretning, dvs. de enkelte arbejdsrumms placering, indbyrdes placering og behov for supplerende, alternative lokaler.
5. Afklar og meld ud, hvilken indflydelse medarbejderne har på processen. Indflydelse og involvering medvirker til engagement, ejerskab, forandringsvillighed og gode løsninger. Lyt såvel til bekymringer som kreative forslag så tidligt som muligt, og brug disse.
6. Overvej, om der er brug for inddragelse af rådgivning i dele af processen, fx ift. byggeri og kontorindretning, støj/akustik, teknologi el. omstillingsprocesser ift. medarbejderne.
7. Vær i øvrigt bevidst om, at det gode kontorrum er tilpasset:
  - det arbejde, der skal udføres
  - de mennesker, der skal arbejde i det
  - de ønsker til kultur og samarbejde, som virksomheden ønsker
  - de tekniske faciliteter, der skal bruges

### II: Indretnings-/designfasen – hvordan indretter vi arbejdspladsen bedst muligt?

1. Hav fokus på, hvordan det fysiske arbejdsmiljø/indeklimaet bliver – og især akustikken. Tilgodeset så vidt muligt individuelle behov for afskærmning.
2. Møblér og indret med støjreducerende materialer mv.
3. Drøft, hvilke samarbejdsrelationer der skal være, og hvordan de understøttes bedst muligt af kontorindretningen
4. Drøft, hvordan de enkelte arbejdsfunktioner skal placeres fysisk ift. hinanden m.h.p. optimal løsning af den samlede opgave

5. Beslut, hvilke supplerende, alternative rum, der er behov for. Det åbne kontor kan ikke stå alene. Alternative rum er fx: Stillekontorer/-kupéer, mødelokaler og 'telefonbokse'/samtaleområder. (Erfaringerne fra mange arbejdspladser er i øvrigt, at man typisk overvurderer behovet for stillerum til enkeltpersoner og undervurderer behovet for mindre mødelokaler)
6. Tænk teknologien med fra start, da den rummer understøttende muligheder.
7. Lav ikke statiske løsninger til en dynamisk virkelighed, hvor arbejdsopgaver, arbejdsform og relationer løbende forandrer sig. Tænk i stedet i fleksible løsninger.

### **III: Driftsfasen – hvordan fastholder vi de gode intentioner?**

1. Drøft adfærd og leveregler, der i videst muligt omfang tilgodeser alle i kontoret samt opgavevaretagelsen. Evt. levereglerne skal afspejle det arbejde, der udføres, og de mennesker, der befolker rummet, og det skal løbende holdes ved lige.
2. Skab et godt indeklima, hvor individuelle behov så vidt muligt tilgodeses. Etabler foranstaltninger, der medvirker til tilpas temperatur, god luftkvalitet, et godt arbejdslys mv.
3. Hav et vågent øje på, hvordan kulturen udvikler sig, og skab et miljø, hvor der tales åbent om, hvordan man skaber et godt psykisk arbejdsmiljø.
4. Husk den løbende dialog: sørg bl.a. for løbende at drøfte behovet for justeringer – herunder, hvordan fleksibilitet, videndeling og samarbejdsformer fungerer. Fysiske rammer skaber ikke alene den ønskede adfærd. Adfærdsændringen kommer først, når brugerne går i dialog om, hvordan rummet anvendes.

#### **Kilder:**

- AT-vejledning A.1.9-1: Faste arbejdspladser indretning
- BAR-Kontor: Støj på kontoret, vejledning om indretning, akustik og støjdemning
- BAR-Finans/Offentlig Kontor: Guide om Etablering af åbne kontormiljøer
- BAR-Finans/Offentlig Kontor: Guide om Bedre indeklima i åbne kontormiljøer
- BAR-Finans/Offentlig Kontor: Forstyrrelser i åbne kontormiljøer
- Nationale Forskningscenter for Arbejdsmiljø: artikel om Medarbejdere i storrumskontorer, undersøgelse v. Jan Pejtersen
- COWI Consult: Storrumsguide
- Arbejdsmiljøweb: artikel, Storrum kan også modvirke stress
- Arbejdsmiljø København på [www.amk.kk.dk](http://www.amk.kk.dk) - [indretning](#)