



Datum
2009-06-01

Regiongemensam städstandard

Beslutad av regionstyrelsen 2009-06-09

Innehållsförteckning

Inledande information	3
1 Kvalitet	5
1.1 Kvalitetskrav och mätningar	5
1.2 Hygienkrav vid regelmässig städning	6
1.3 Avvikelsehantering	7
1.4 Kompetens	7
2 Åtgärds- och metodbeskrivningar	8
3 Produkter och utrustning	11
3.1 Kemisk tekniska produkter	11
3.2 Kemikaliehantering	11
3.3 Vagnar, och tillbehör	11
3.4 Tvätt- och garnhantering	11
3.5 Garn- och redskap tillgängliga för akutstädning på området	12
3.6 Städmaskiner	12
4 Städinstruktioner	13
4.1 Regelmässig städning – instruktion	13
4.2 Helgstädning – instruktion	14
4.3 Storstädning - instruktion	15
4.4 Periodiskt golvunderhåll - instruktion	16
4.5 Byggstädning - instruktion	16
4.6 Patienthotell/anhörighetell - instruktion	17
4.7 Städning av isolerade rum - allmänna instruktioner	18
4.8 Daglig smittstädning – instruktion för alla typer av smitta	19
4.9 Slutlig smittstädning – instruktion för alla typer av smitta	19
4.10 Smitta med stor spridningsrisk - instruktion	20
4.11 Cytostatika städning av patienttoaletter - instruktion	21
4.12 Blodbuss - instruktion	21
4.13 Sterilrum/renrum på blodcentral och sterilsluss - instruktion	22
4.14 Akutstädning - instruktion	24
4.15 Operationsavdelning - instruktion	24
5 Metoder och frekvenser per lokaltyp	26
5.1 Gemensamma utrymmen – metoder och frekvenser	26
5.2 Allmänna utrymmen – metoder och frekvenser	27
5.3 Laboratorier och provtagning – metoder och frekvenser	28
5.4 Administrativa lokaler – metoder och frekvenser	29
5.5 Mottagningar – metoder och frekvenser	30
5.6 Vårdavdelningar – metoder och frekvenser	31
5.7 Operationsavdelning / sterilcentral – metoder och frekvenser	32
6 Vårdnära service och tilläggstjänster	33
Bilagor	34
Bilaga 1 – Introduktion till städkvalitet enligt SIS-standard SS 62 78 01	34
Bilaga 2 – Beskrivning av kvalitetskrav på städning	36

Inledande information

På uppdrag av Region Skånes koncernledning har en arbetsgrupp tagit fram en städstandard för Region Skåne.

Angivna instruktioner, metoder och frekvenser är att betrakta som rekommenderade miniminivåer. Lokala förutsättningar kan kräva avvikelser.

Städstandarden är tänkt att utgöra vägledning för lokalvård som bedrivs i egen regi såväl som vid upphandling av lokalvård.

Städstandarden gäller för alla typer av lokaler inom Region Skåne.

Standarden är indelad i 6 kapitel samt bilagor:

1 Kvalitet

Kvalitetsarbetet baseras på standard för kvalitet och kvalitetsmätningar enligt SIS 62 78 01. Region Skåne genomför kvalitetsmätningar, att utföras som stickprov från ett representativt urval av olika typer av lokaler. Kvalitetsmätningarna bör genomföras 2-4 gånger per år.

I detta kapitel behandlas också hygienkrav, avvikelshantering och kompetenskrav för berörd personal. Vad gäller avvikelshandlingen lyfts särskilt fram behovet av ett regiongemensamt IT-stöd för avvikelshantering som kan kommunicera mellan verksamheter inom en förvaltning såväl som mellan förvaltningar.

2 Åtgärds- och metodbeskrivningar

Här redovisas lokalvårdens facktermer med beskrivningar av olika moment. Avsnittet baseras på städteknisk ordlista (SRTF)

3 Produkter och utrustning

Här återfinns avsnitt om godkända kemikalier och regler för kemikaliehantering. Vidare finns avsnitt om hantering och skötsel av olika typer av städutrustning.

4 Städinstruktioner

I detta kapitel återfinns dels generella städinstruktioner som gäller vid alla typer av regelmässig städning samt specialstädningar, t ex smittstädning och storstädning. Den regelmässiga städningen redovisas mer detaljerat i nästa kapitel om metoder och frekvenser per lokaltyp

5 Metoder och frekvenser per lokaltyp

I detta kapitel redovisas per lokaltyp godkända städmetoder vid regelmässig städning samt med vilken frekvens dessa skall genomföras. Städmetoderna är definierade i kapitlet om Åtgärds- och metodbeskrivningar. Generella städregler samt detaljerade instruktioner för specialstädningar återfinns i föregående kapitel Städinstruktioner.

6 Vårdnära service och tilläggstjänster

I detta kapitel redovisas exempel på olika typer av vårdnära tjänster och tilläggstjänster. Dessa tjänster ingår normalt inte i standardiserade städtjänster. De kan däremot beställas som extratjänster från leverantören. Lokala avvikelser kan förekomma. Kapitlet finns med som vägledning för vårdens arbete med att optimera sitt personalutnyttjande.

Bilagor

I bilagor återfinns mer ingående beskrivningar av kvalitetskraven (Bilaga 1 och 2) samt en aktuell förteckning över godkända kemikalier (Bilaga 3)

Arbetsgrupp:

Gun-Brith Andersson, städchef, Lasarettet i Ystad
Maria Andersson, städledare, Lasarettet Trelleborg
Carina Bengtsson, städledare, lokalvården, Ängelholms sjukhus
Jan-Åke Ekholm, städcontroller, Universitetssjukhuset i Lund
Marie Kempengren, utredningssekreterare, Primärvården Skåne
Johan Nordh, enhetschef städcentralen, Helsingborgs lasarett
Ingrid Paulsson, teamledare, Helsingborgs lasarett
Bertil Ohlin, utvecklingsavdelningen, Universitetssjukhuset i Lund
Carina Olsson, Tf Chef städsektionen, Universitetssjukhuset MAS
Helene Schiller, försörjningsassistent, Folktandvården Skåne
Mari Stanfield, inköpare, MA-Skåne
Anne-Marie Svensson, enhetschef lokalservice, Hässleholms sjukhusorganisation
Irene Åkesson, avdelningschef lokalservice, Centralsjukhuset Kristianstad

Carl-Johan Tykesson, förvaltningschef, projektledare

Utveckling/revidering

Region Skånes regiongemensamma serviceförvaltning har ett samordnande ansvar för att fortlöpande utveckla och revidera städstandarderna. Detta ska ske i samverkan med verksamheterna lokalt.

1 Kvalitet

1.1 Kvalitetskrav och mätningar

Den regelmässiga städningen skall utföras på sådant sätt:

- att smittspridning förhindras
- att det alltid är synligt rent efter arbetets utförande
- att renheten bibehålles på en konstant och fastställd nivå
- att patienternas krav på en ren miljö tillgodoses
- att kraven från beställaren på en ren arbetsmiljö tillgodoses
- att beställarens material och lokaler vårdas på ett sådant sätt att onödigt slitage undviks
- att behovet av storstädning i lokalerna minskar
- att kraven på god arbetsmiljö tillgodoses

Lokalvård i Region Skåne skall uppfylla kvalitetskrav som anges i SIS standard 627801:2006 (INSTA 800) samt AFF 99. Denna standard ger instrumenten för att få en entydig syn på förväntan och kvalitet av städningen. Den vänder sig lika mycket till kunden som till städleverantören.

Standarden beskriver ett mätsystem som bygger på visuell kontroll och som kan användas i alla typer av byggnader och lokaler oavsett städmetod eller frekvens. Med mätsystemet kan den förväntade städkvaliteten entydigt fastställas och kvaliteten på den utförda städningen bedömas.

Standarden innehåller dessutom utförliga beskrivningar av olika metoder för att utvärdera städkvaliteten med mätinstrument. Den har kommit till utbredd användning i Norden och har visat sig i hög grad underlätta samarbetet mellan kund och städleverantör.

Kvalitetsnivån mäts i AQL (Acceptable Quality level) som anger den minst tolerabla processgenomsnittet. Som exempel innebär AQL = 4% att det är acceptabelt att maximalt 4 lokaler av 100 likvärdiga lokaler inte uppfyller avtalad kvalitet

Se vidare i **bilaga 1** Utdrag ur AFF 99, sid 44-45 som ger en kort introduktion till ovan beskriven SIS-standard.

Kvalitetsnivån mäts 2-4 ggr /år genom stickprov av ett representativt urval av olika typer av lokaler. Region Skåne anlitar oberoende företag för kvalitetsmätning. Mätningen baseras på den detaljerade beskrivning av kvalitetskraven som återfinns i **bilaga 2**.

1.2 Hygienkrav vid regelmässig städning.

Personal skall alltid ha rena arbetskläder med kort ärm och eventuell huvudduk när passet startar. Dessa lämnas till tvätt efter arbetspasset. Tvätt inte får ske i hemmet utan på den arbetsplats man befinner sig eller skickas till tvätt.

Huvudduk ska tillhandahållas av arbetsgivaren och tvättas av densamma.

Smycken på händer och underarmar är inte tillåtna.

Håret skall vara uppsatt om det är långt.

Det är inte tillåtet att använda mobiltelefon, bärbar radio eller mössa.

Det är viktigt att alltid använda handskar i samband med städning i lokaler där patient vistas, vid våta arbeten, vid användandet av microfiber-dukar och vid användning av kemikalier.

Efter varje vådrum/toalett/annat utrymme skall händerna spritas och därefter byts till nya handskar.

I övrigt hänvisas till Handboken för hälso- och sjukvård, avsnittet "vårdhygien, smittspridning och infektion". Återfinns på Internet med följande adress:

www.1177.se/handboken

1.3 Avvikelsehantering

Avvikelse som förekommer inom lokalvård kan direkt eller indirekt påverka patientsäkerheten och vårdverksamheten negativt och det är därför angeläget att fånga upp alla avvikelser för att kartlägga orsaker och ta fram åtgärdsförslag för att förhindra upprepande.

Avvikelse är en samlingsterm för negativ händelse och tillbud (Socialstyrelsens föreskrifter om ledningssystem för kvalitet och patientsäkerhet SOSFS 2005:12).

En icke förväntad händelse eller observation i verksamheten som medfört eller skulle kunna medföra risk eller skada för patient, närstående, medarbetare, utrustning eller organisation.

Patient: Innefattar främst medicinska avvikelser, dvs. icke förväntade skador, sjukdomar och tillbud som inträffar i samband med vård och behandling (inkl läkemedelsbehandling). Här kan även återfinnas brand på vårdavdelning, brister i informationshantering samt brottsliga handlingar där patienten drabbas.

Rutiner för avvikelsehantering bygger på att den som upptäcker en avvikelse rapporterar den. Bland avvikelser som ska rapporteras är skador på eller orsakade av utrustning, inventarier, tele-system, IT-system, fastighet och/eller mediaförsörjning. Exempel är personskada, brand, inbrott, stöld, skadegörelse, miljöpåverkan, teleavbrott, serverhaveri, el-, gas- och vattenavbrott. Förutom negativa händelser/olyckor ska tillbud och risker rapporteras.

Avvikelsehanteringen skall bedrivas systematiskt för att uppnå enhetlig hantering och bättre kommunikation mellan beställare, utförare och verksamheterna. Ett systematiskt arbetssätt som sammanställs på regional nivå underlättar också möjligheterna att förbättra kommande upphandlingar av lokalvård.

Det systematiska arbetssättet underlättas av ett regiongemensamt IT-stöd för avvikelsehantering. Ett sådant system saknas för närvarande.

1.4 Kompetens

Personal som ingår i uppdragets utförande skall ha genomgått utbildning med inriktning på städservice enligt Servicebranschens Yrkesnämnd (SRY-utbildning), PRYL eller liknande utbildning. Utbildningen skall leda till certifiering av utbildad personal. Hygienutbildning skall genomföras löpande.

2 Åtgärds- och metodbeskrivningar

Nedan redovisas åtgärds- och metodbeskrivningar vid regelmässig städning (Städteknisk ordlista, SRTF)

Avborsta (AB)

Avlägsna lös smuts från inredning och inventarier med hjälp av damm och möbelborste.

Avfläcka (AF)

Med våt eller fuktig mikroduk avlägsna fläckar. Använd duk byts ut minst efter varje lokal/rum och får inte återsköljas i hinken.

Avtorka (AT)

Rengöring och avfläckning med våt/fuktig mikroduk följd av torr duk för fläckfri yta. Dukens kvalitet, se punkt 2.7. Använd duk byts ut minst efter varje lokal/rum och får inte återsköljas i hinken.

Avtorka sopkärl utvändigt (ASKU)

Torka av sopkärl utvändigt med fuktig mikroduk

Dammsugning (DS)

Dammsugare som används ska vara utrustad med hepafilter. Dammsugarens ljudnivå ska vara under 70 dB.

Dammtorkning (DT)

Dammtorkning skall utföras på fria ytor med fuktig mikroduk alternativt engångstorkduk. Mikroduken ska vara tillverkad i en syntetkvalité med s.k. sprängda mikrofiber. Mikroduken doppas och kramas ur i ren vatten-/rengöringsmedelslösning och ska, liksom torkduken, vid användning inte lämna fukt efter sig. Använd duk byts ut minst efter varje lokal/rum och får inte återsköljas i hinken.

Fuktmoppning (FM)

Fuktigt moppgarn ska användas. Med fuktigt menas ett garn innehållande minst 40 % fukt dock utan att lämna fukt efter sig på golvet. Moppgarnet skall vara tillverkat i en syntetkvalité med s k sprängda mikrofibrer. Moppgarnet ska bytas mot nytt mellan varje lokal/rum. All synlig smuts skall avlägsnas vid fuktmoppningen. I vissa lokaltyper kan maskinstädning ersätta fuktmoppning. Angivna golvfrekvenser påverkas inte av metodvalet.

Fuktsvabbnig (FS)

Med fuktsvabbnig menas en våt metod avsedd att med svabbgarn, vatten och rengöringsmedel lösgöra/avlägsna smuts. All synlig smuts skall avlägsnas vid fuktsvabbnigen. Svabbgarn och vatten/rengöringsmedelslösningen ska bytas mellan varje lokal/rum. I vissa lokaltyper kan maskinstädning ersätta fuktsvabbnig. Angivna golvfrekvenser påverkas inte av metodvalet.

High Speed polering

Maskinen ska framföras av van förare på ett sådant sätt att inga bränn- eller andra slitageskador uppstår på golvet. Endast rondeller speciellt avsedda för högvarvs-maskiner får användas och lämpligt maskinvarvtal ska ligga mellan 1 200 och 2 500 varv/minut.

Maskinstädning med kombi- eller rotowashmaskin (Maskin)

I vissa lokaltyper kan kombimaskinstädning ersätta fukt-moppning eller fuktsvabbing. Angivna golvfrekvenser påverkas inte av metodvalet.

Kombimaskin kan vara en alternativ våt metod främst i korridorer och på större fria ytor och kan användas i de flesta miljöer. Vid maskinstädning skall de ytor där maskinen inte kommer åt att städa, städas manuellt, t ex med fukt-moppning eller våtmoppning.

Rengöring av tvättställ med spegel (TMS)

Rengöring med mikroduk av allt sanitetsporcelain samt vattenkran och avtorkning/putsning av spegel. Påfyllning av förbrukningsartiklar i anslutning till TMS ingår.

Rengöring av toalettstol (TOS)

Rengöring av toalettstol, in- och utvändigt. Påfyllning av förbrukningsartiklar i anslutning till TOS ingår. Mikroduk används vid utvändig rengöring och byts till ny mellan varje toalett.

Rengöring av skötbord (RSB)

Torka av ut- och insidan av skötbord med fuktig mikroduk.

Spraypolering för reparation av polishbelagda golvytor

Polermaskin med spraymunstycken, varvtal max 1 100 varv/minut, används. Till maskinen används rondeller som är anpassade till denna.

Svabbing (SV)

Med svabbing menas en våt metod med eftertorkning. Avses att med svabbgarn, vatten och rengöringsmedel lösgöra/avlägsna smuts. All synlig smuts skall avlägsnas vid svabbingen. Svabbgarn och vatten/rengöringsmedelslösningen ska bytas mellan varje lokal/rum.

Torrmoppning (TM)

Metoden ska utföras med helt torrt garn, ingen fukt får tillföras. Moppgarnet ska vara tillverkat i en syntetkvalité med sk sprängda mikrofibrer och ska utveckla statisk laddning. Moppgarnet ska bytas mot nytt mellan varje lokal/rum.

Tömning av papperskorg (PAK)

Papperskorgar, stående på golv och vägghängda, pedalhinkar, säckhållare, "tunnor" till britspapper och liknande tömmas. Insatspåse byts, korg, ram och ställ avtorkas samtidigt med fuktig mikroduk.

Våtmoppning (VM)

Med våtmoppning menas en våt metod avsedd att med moppgarn, vatten och rengöringsmedel lösgöra/avlägsna smuts. All synlig smuts skall avlägsnas vid

våtmopppningen. Moppgarn och vatten/rengöringsmedelslösningen ska bytas mellan varje lokal/rum. Eftertorkning behövs.

Övrigt

Ejektorpump, typ Länsman, får inte användas för städvattenpåfyllning, annan kran måste användas för att fylla på rent vatten. Dock kan ejektorpump användas vid städvattentömning. Grönt skurnylon, t ex Scotch-Brite, får inte användas.

3 Produkter och utrustning

3.1 Kemisk tekniska produkter

Region Skåne har genomfört upphandling av kemisk-tekniska produkter. Mer information om de produkter som skall användas finns i Region Skånes portal för kemisk-tekniska produkter samt städredskap:

<http://webb.ma.i.skane.se/MAskane/Portal/Kemiskteknisk/index.htm>

3.2 Kemikaliehantering

- Förpackningar med kemisk tekniska produkter ska vara av engångstyp och får inte återfyllas.
- Städvagnarna fylls dagligen på med fräscha produkter i avtorkade flaskor/förpackningar. Alla kemisk tekniska produkter förbrukas tills flaskan är tömd. Rester får inte tappas över till annan flaska. Alla flaskor med kemisk tekniska produkter ska ha rätt märkning efter innehåll.
- Städskem ska förvaras på ett säkert sätt både i förråd och utställt på vagnarna, oåtkomligt för obehöriga. Inom psykiatri och barnsjukvård skall flaskhållarna vara låsta.
- Luktförbättringsprodukter ska inte användas. Sprit för handtvätt och sprit för rengöring av ytor hanteras av leverantören endast i enstaka fall och då enligt lokala anvisningar.
- Desinfektionsmedel används endast i samband med smittstädning.
- Det skall finnas produktblad på städvagnen för de kemikalier som används.

3.3 Vagnar, och tillbehör

- All städutrustning ska ständigt vara ren och vårdad.
- Städvagn/svabbvagn skall vara i gott skick och ska inte se överlastad och oordnad ut. Vagnen skall dagligen rengöras och fyllas på med rent material. Moppskaft/svabbskaft och stativ skall rengöras dagligen. Under sin arbetstid är städpersonalen ansvarig för att obehöriga inte kommer åt vagnen eller dess innehåll, främst de kemisk tekniska produkterna. Utanför städarens arbetstid ska vagnen vara placerad oåtkomligt för obehöriga.
- Dänkflaska på städvagnen får endast innehålla rent vatten utan tillsatser. Flaskan rengörs dagligen, förvaras torr och rent vatten fylls på just före användningstillfället. Sprayflaskor ska inte förekomma.

3.4 Tvätt- och garnhantering

- Alla typer av städgarn ska av hygiensskäl tvättas i 90 grader och fuktmoppar centrifugeras till föreskriven 40%-ig fuktighetsnivå.
- Moppgarn och mikrodukar i drift får aldrig tillåtas ge ett smutsigt intryck. Städande personal skall under sin arbetsdag ha god tillgång till moppgarn och mikrodukar.. Smutsigt städmaterial får inte lagras mer än max 24 timmar innan tvätt.

3.5 Garn- och redskap tillgängliga för akutstädning på området

Efter överenskommelse med lokalnyttjaren skall leverantören utrusta med redskap och moppgarn för våt metod i ett antal städrum där sådan utrustning inte redan finns (mot debitering av kostnaden för utrustningen). Utrustningen bör bestå av 1 stycken mindre svabbvagn, 1 stycken moppstativ och 5 stycken torra våtmoppgarn. Utrustningen bör finnas på vårdenheter och mottagningar. Utrustningen skall användas för beställarens akuta städinsatser då städpersonal inte finns tillgänglig. Leverantören ansvarar för skötsel av utrustningen samt för utbyte av använt moppgarn.

3.6 Städmaskiner

- Höga krav ställs på alla maskiners el-säkerhet. Jordfelsbrytare skall användas till nätanslutna maskiner.
- Batteridrivna mindre maskiner laddas, rengörs och underhålls på anvisad plats. Oanvända maskiner ska stå uppställda i låst utrymme. Städmaskinparken ska vara ren och välskött.
- Tankar för rent vatten eller smutsvatten ska dagligen rensas invändigt. Maskin ska, då den inte är i drift, stå uppställd med tomma tankar och luckorna öppna (gäller då den är områdesbunden).
- Begynnande oönskad tillväxt i tankarna accepteras inte, varför fylld tank ska tas i drift snarast möjligt!
- Maskinen får inte vara utrustad med recirkulationssystem.
- Maskinens ljudnivå får inte överstiga 78 dB(A) mätt i maskinens närmaste omgivning. Använda maskiners totalvikt ska vara anpassad till hissarnas lastkapacitet.

4 Städinstruktioner

4.1 Regelmässig städning – instruktion

- Stor hänsyn skall tas till de ständiga förändringar, ibland akuta, som patienter och övrig verksamhet påkallar.
- Väntetider förekommer, föranledda av t ex mattider, besökstider, undersökningar och behandlingar.
- Ingen regelmässig städning får ske i stängda lokaler.
- I vissa lokaler, t ex utbildningslokaler, behandlings-/undersökningsrum och en del expeditioner, skall dagens städning vara klar innan övrig verksamhet tar sin början. Leverantören samråder med lokalnyttjaren och planerar arbetsordningen med hänsyn härtill.
- Upptäckta skador, funktions- och förrådsbrister rapporteras till avdelningsansvarig. Se även avsnittet om avvikelsehantering.
- Det skall alltid städas från det renaste till det smutsigaste dvs börja längst in i rummet och arbeta utåt. När det gäller toaletter så städar man uppifrån och neråt.
- Moppgarn och tork/dammdukar skall finnas i sådan mängd att det skall bytas till rena efter varje utrymme.
- Förbrukningsmaterial tillhandahålles av respektive enhet och skall fyllas på vid varje städtillfälle:
 - Handdukpapper och Toalettpapper
 - Tvål och handsprit
 - Muggar
 - Soppåsar plast/papper och insatspåsar vita
 - Toalettborstar
 - Diskborste och diskduk

Följande moment ingår i regelmässig städning utöver vad som anges i respektive städinstruktion, med den frekvens som anges

Alla lokaler

Vid varje damningstillfälle (DT) utförs följande:

- Avtorkning av handledare och dörrhandtag samt runt dessa (på dörrbladet) samt avfläckning av dörrbladet
- Avtorkning av väggströmbrytare
- Avtorkning av fönsterbänkar
- Avtorkning av ledstänger
- Avfläckning av väggar och inredning
- Dammtorkning och avfläckning av TV/video/OH
- Avtorkning av skrivtavlor som torkas textfria om inte annat avtalats lokalt
- Avtorkning av inredningar och liknande, t ex sittbänkar i hytter och omklädningsrum
- Avtorkning av matbord och stolar i personalrum

- Avfläcka/putsas invändiga glaspartier och speglar
- Avtorka och avfläcka entrédörrar på både in- och utsidan. Eventuellt glas putsas vid behov
- Avtorkning av karmar, foder, golvsocklar och lister
- Avtorkning av spaljéer/skärmväggar
- Avtorkning av element
- Dammtorkning av draperiskenor
- Dammtorkning av nedhängande takarmaturer och väggarmaturer
- Dammtorkning av ovansidor på skåp
- Dammtorkning av ramen till tavlor (konst) och anslagstavlor

Hygienutrymmen och sköljar

Vid varje städtillfälle utförs följande:

- Avtorkning av vägg/kakel bakom handfat och toalettstol
- Rengöring av extra utrustning t ex toalettstolsförhöjare
- Rengöring och urspolning av tvättränna, urinoar och skölvask/utslagsback
- Luktförbättringsprodukter skall inte användas
- Rengöring och spolning av golvbrunnsgaller
- Avtorkning av handduksbehållare, torkpappersbehållare, mugghållare och handikappräcke
- Byte av engångsbehållare med tvål/sprit när innehållet är slut
- Rengöring av hållare till sanitetspåse samt byte av påse
- Dammtorkning av lampa/ljusramp

En gång per vecka utförs följande:

- Silen över golvbrunnar tas upp och rengöres. Golvbrunnen avtorkas med engångsduk
- Toalettborste och förvaringsburk körs i spoldesinfektor där tillgång till sådan finns
- Borste och burk bytes vid behov. Tillhandhålls av nyttjaren

En gång per månad utförs följande:

- Dammtorkning av värme- och vattenledningsrör
- Rengöring/avkalkning av duschsil

4.2 Helgstädning – instruktion

Följande städas exklusive dammtorkning (se även avsnittet Vårdavdelning – metoder och frekvenser):

Vårdavdelning

- *Vårdrum:* golv och tvättställ
- *Förrum:* städning tvättställ, tömning papperskorgar och golv
- *Dagrum/matsal:* golv och korridor vid behov
- Patient/personal toaletter: städning toalettstol, tvättställ, avtorkning spegel, tömning papperskorgar och golv

Akutmottagning

- *Undersökningsrum/behandlingsrum*: städning tvättställ, tömning papperskorgar och golv
- *Patient/personal toaletter*: städning toalettstol, tvättställ, avtorkning spegel, tömning papperskorgar och golv
- *Väntrum*: golv

Entré toaletter

- Städas en gång om dagen

Röntgen

- *Patient/personal toaletter*: städning toalettstol, tvättställ, avtorkning spegel, tömning papperskorgar och golv

Jourrummen

- Byte/bäddning, städning toalettstol, tvättställ, tömning papperskorg och golv

4.3 Storstädning - instruktion

För storstädning skall generellt gälla:

- Storstädning skall vara en grundlig rengöring av hela lokalen och skall resultera i en städmässigt väl underhållen, fläckfri och i övrigt anmärkningsfri lokal.
- Storstädning skall alltid ske i samråd med lokalnyttjaren och med största hänsyn till den pågående driften vilket kräver flexibilitet för att skapa åtkomlighet i lokalerna.
- Alla moment i ett storstädningsuppdrag ska genomföras separat i en följd vid samma tillfälle och skall inte integreras i den regelmässiga städningen.
- Lokalerna skall omedelbart efter färdigställandet avsynas och godkännas skriftligt av lokalnyttjaren och skall kunna disponeras av nyttjaren efter kortast möjliga städtime. Åtgärdsrapport tillställs därefter kontaktperson för registrering. Inte rapporterad/registrerad åtgärd betraktas som inte utförd.
- Ej godkänd storstädning skall åtgärdas direkt och i samband med utförd åtgärd åter besiktigas.
- Erforderlig flyttning och återställning av lättare möbler, t.ex. stolar och rullande material ingår i uppdraget. Lokalen ska vara tömd på patienter och patienttillhörigheter. Alla ytor, skåp och hyllor där patienttillhörigheter, pappersmaterial, pärmar, böcker och övrigt material är borttaget, skall storstädas.
- Medicinsk/teknisk utrustning storstädas inte.

Omfattning

Storstädningen ska utföras enligt nedanstående åtgärdsbeskrivning för de vanligast förekommande städobjekten, vilken inte utesluter andra, inte uppräknade, objekt eller åtgärder. Med tanke på de högt ställda krav i den dagliga städningen förväntas inte behovet att storstäda mer än nedanstående lokalytor, i de fall inte den dagliga städningen håller sig inom de krav som ställts på den dagliga städningen får utföraren åtgärda detta inom storstädningen utan ersättning.

- Golv rengöres enligt Svenska golvrådets standard, www.golvradet.se
- Armaturer/OP-lampor (högt hängande) rengöres utvändigt, raster demonteras och rengöres.
- Ventiler/Kylbuffrar rengöres utvändigt
- Draperiskenor/Gardinskenor rengöres
- Tak rengöres. Metod beroende på material
- Väggar rengöres. Metod beroende på material
- Sängramp rengöres med försiktighet
- Radiatorer/element rengöres utvändigt och även bakom
- Kyl/frys/mikrovågsugn/spis som är flyttbar skall avtorkas samtliga sidor samt dammsugas på baksidan.
- Hjulen på rullande material i op-salar rengöres

4.4 Periodiskt golvunderhåll - instruktion

Behovet av periodiskt golvunderhåll kan variera beroende på typ av underlag och behandlingsmetod. Det kan även ha betydelse hur ofta man storstädar lokalerna.

Behovet påverkas också av slitaget, vilken typ av lokal det rör sig om, hur mycket lokalen används samt hur många personer som rör sig eller vistas i lokalerna. Underhållet är i första hand till för materialets livslängd men kan även ha betydelse ur städsynpunkt eftersom det periodiska underhållet kan underlätta den regelmässiga städningen. En annan viktig faktor kan vara hur väl fungerande entrésystem som finns, ju bättre desto mindre smuts in i lokalerna vilket ger ett mindre slitage på golvmaterialet.

Det är utföraren som skall se behovet och påtala för brukaren när behov uppstår.

Metod enligt Svenska golvrådets instruktioner, www.golvradet.se

4.5 Byggstädning - instruktion

- Armaturer avtorkas utvändigt och raster demonteras samt avtorkas.
- Alla skåp/garderober/köksinredningar torkas in och utvändigt. Eventuella väggfasta hyllor avtorkas. Handfat, spegel och draperiskenor rengörs.
- Golvlister avtorkas.
- Dörrpartier inklusive dörrfoder avtorkas och eftertorkas så att inte randighet uppstår.
- Fönsterglas putsas på alla sidor. Fönsterbågar, karmar och fönsterbrädor avtorkas.
- Elkontakter/strömbrytare och vårdpaneler avtorkas.
- I toaletter/dusch rengörs all inredning och armaturer. Om väggar inte är nymålade skall dessa tvättas.
- Ventiler rengörs utvändigt.
- Radiatorer rengörs, även bakom.
- Samtliga golvtyper skall skuras fria från smuts. Beroende på golvtyp skall leverantörens installationsbehandling följas.
- Golvpolsk enligt Svenska golvrådets rekommendationer, www.golvradet.se

4.6 Patienthotell/anhörighetell - instruktion

Instruktionen gäller för städning i samband med avresa.

Rummet

- Dra upp persiennerna, öppna fönster
- Ta ut all smutsvätt och soppsår
- Renbädda sängen, drag ut sängen från väggen så att det går att komma åt, drag gärna lite extra i lakanet, lägg filten vid fotändan
- Dammtorka fönsterbräda, möbler, telefon, tavlor, vägguttag med mera
- Avfläcka väggarna vid behov
- Avtorka golvlister
- Rätta till gardinerna, så att de hänger snyggt
- Kontrollera lådor och skåp, så att inget är kvarglömt
- Fyll på i skåpet till extra sängen
- Stäng fönstret
- Fuktmoppa golvet
- Ta en sista titt på helhetsintrycket
- Släck ljuset och lås dörren

Toalett och duschutrymme

- Galler över golvbrunnen tas upp och rengörs, golvbrunnen avtorkas med engångsduk
- Rengör duschväggar och krom samt torka torrt
- Rengör tvättställ och krom så det blänker
- Torka spegel
- Töm papperskorgar, insatspåse byts, korg, ram och ställ avtorkas samtidigt
- Fyll på engångsmaterial
- Häng upp handdukar snyggt
- Rengör strömbrytare, dörrhandtag och avfläcka dörrblad
- Fuktmoppa golvet

I övrigt gäller att boende städning följer standarden vårdavdelning/behandlingsrum – behandlingsrum. Övrig städning av patienthotell/anhörighetell följer standarden för allmänna/gemensamma lokaler.

4.7 Städning av isolerade rum - allmänna instruktioner

Skylltmarkering vid Isolerad patient. Hänger på/vid dörren:

- Blå skylt Isolerad = Infektionskänslig
- Gul skylt Isolerad = Infekterad

Vid städning av rum med infekterade eller infektionskänsliga personer gäller särskilda rutiner:

- **Blåmärkt vådrum** innebär att patienten är infektionskänslig och att vådrummet skall städas först i arbetspasset. Rumsbundet material i första hand, om det inte finns måste redskapen spritas före införandet i rummet.
- **Gulmärkt vådrum** innebär att patienten är infekterad och att vådrummet skall städas sist i arbetspasset. Redskapen skall desinfekteras efter användning.

Vårdpersonalen ansvarar för att rum, där särskilda föreskrifter med avseende på infektioner/ smitta gäller för städningen, märks enligt ovan.

I vådrummet/undersökningsrummet kan ingå toalett och samt eventuellt duschutrymme och slussar.

Slutlig smittstädning utförs som tilläggsbeställd åtgärd efter avrop. Finns städpersonal inte tillgänglig på avdelningen/enheten, skall sådan städning kunna beställas från leverantören.

Vid tveksamhet inför åtgärden kontaktas hygiensjuksköterska.

Leverantören har en inställetid på 30 minuter om arbetet beställd under ordinarie arbetstid, om inte annat överenskommes.

Klädsel och handhygien

Städpersonalen skall vid smittstädning bära skyddsrock och engångshandskar. I vissa fall krävs även munskydd. Skyddsglasögon skall användas vid spädning av desinfektionsmedel. All skyddsutrustning tillhandahålls av vårdpersonalen på platsen. God handhygien är en självklarhet vid all städning inom sjukvården, men är naturligtvis särskilt viktig vid smittstädning. Efter avslutad städning och rengöring av utrustningen tar man av handskarna och därefter spritas händerna upp till armbågen med handsprit.

Arbetsgång

Städutrustningen får inte flyttas mellan städenheter på grund av risken för smittspridning. Städningen börjas längst in i lokalen och man arbetar sig mot dörren.

Utrustning/Städmaterial

All utrustning skall rengöras/desinfekteras efter varje smittstädning, även mellan varje rum.

Moppgarn och städdukar kan vara av såväl flergångsmaterial som för engångsbruk. Flergångsmaterial såsom torkdukar och moppgarn läggs i plastpåse som tillsluts. Alternativt används självupplösande tvättpåse till tvätt. Engångsmaterial såsom torkdukar och moppdukar försluts i plastpåse.

Desinfektionsmedel

Desinfektionsmedel används efter instruktion av vårdpersonal som också tillhandahåller medlet. Rengöringsmedel tillhandahålls av Leverantören.

4.8 Daglig smittstädning – instruktion för alla typer av smitta

Daglig smittstädning utförs så långt som möjligt i samband med övrig daglig städning.

Arbetsgång

Städningen skall utföras sist i arbetspasset och om möjligt efter att sängbäddning utförts. Skyddsklädsel skall bäras (skyddskläder enl. regionala anvisningar)

Desinfektionsmedel

Desinfektionsmedel används efter instruktion av vårdpersonal eller efter Vårdhygien Skånes manualer.

Städmetoder

Städmetoder för daglig smittstädning följer i stort de metoder som används i den vanliga regelmässiga städningen. *Se avsnitten metoder och frekvenser per lokaltyp.*

4.9 Slutlig smittstädning – instruktion för alla typer av smitta

Arbetsgång

Omhändertagande av sängtextilier, engångsmaterial och medicinteknisk utrustning samt avtorkning av patientsäng, hygienmadrass, sängbord och sänglampa utförs av vård- eller städpersonal innan städpersonal börjar slutlig smittstädning. Checklista kan förekomma för kontroll av utfört arbete.

Följande moment utförs:

- Avtorka alla ytor, bord, stolar, bänkar, skåp, hyllor, fönsterbänkar, armaturer, draperiskenor m.m. med rekommenderat desinfektionsmedel och låt det lufttorka. Vid MRSA är det viktigt att ta alla vågräta ytor som finns i rummet t.ex. på överdel dörrkarm.
- Vid konstaterad MRSA kan textilier behöva skickas till tvätt.
- Rengör tvättställ, toalett samt duschutrymme med rekommenderat desinfektionsmedel och låt det lufttorka. Avtorka alternativt värmedesinfektera toalettsits.
- Kör toalett borste och förvaringsburk i spoldesinfektor.
- Engångsbehållare med tvål och sprit tas bort. Vid MRSA skall allt förbrukningsmateriel kastas om inte vårdpersonal redan gjort detta.

- Våtmoppa golvet med rekommenderat desinfektionsmedel. Inverknings tid till medlet torkat in.
- Fuktmoppa golvet.
- Desinfektera hink och moppstativ.
- Placera nya engångsbehållare med tvål och sprit.
- Fyll på engångsmaterial
- Vädra rummet om det är möjligt.
- Lägg allt eventuellt såsom engångsmaterial, torkdukar, moppar, handskar och munskydd i en plastpåse. Plastpåsens innehåll placeras i riskavfallskartong med invändig plastsäck. Kartongen skall vara märkt "smittförande, skärande, stickande avfall". Kartongen märks med avsändare enligt anvisning på kartongen och lämnas för borttransport enligt lokala anvisningar.
- Flergångsmaterial som använts till städningen såsom moppar och dukar packas i plastsäck som försluts och lämnas till tvätt.
- Skyddsrock tas om hand som risktvätt.
- Arbetskläder byts efter varje arbetspass och lämnas till tvätt

Redskap o materiel

- Hink för desinfektionsmedel
- Moppstativ
- Torkdukar
- Moppgarn för våtstädning och fuktmoppning
- Desinfektionsmedel i föreskriven koncentration
- Plastpåsar för sopor
- Plastsäck för tvätt
- Riskavfallskartong
- Förbrukningsartiklar såsom pappershanddukar, tvål, och muggar

4.10 Smitta med stor spridningsrisk - instruktion

Vissa typer av smitta har större spridningsrisk än andra tex. vinterkräksjuka. När sådan smitta inträffar kan hygiensköterska rekommendera att städpersonal inte får städa på annan avdelning. Detta kan innebära att städpersonalen får vistas hela sitt arbetspass på den infekterade avdelningen för att utföra de städbehov som kan uppstå under dagen. För att inte smittan skall spridas innebär detta att samma städare skall gå till samma enhet så länge smittan finns där. Den ev. merkostnad som detta kan innebära för utföraren debiteras respektive avdelning.

4.11 Cytostatika städning av patienttoaletter - instruktion

Instruktionen gäller för samtliga patienttoaletter vid vårdavdelningar och mottagningar som regelbundet administrerar läkemedel som innehåller cellgifter.

OBS! Patienttoaletter kan vara förorenade av utsöndringar från cytostatika eller cytotoxiska läkemedel. Oförsiktig eller felaktig kontakt med dessa utsöndringar kan innebära en hälsorisk

Arbetsgivaren är ansvarig för att arbetet kan utföras på ett säkert sätt. Städpersonalen måste följa arbetsgivarens instruktioner.

Använd särskild skyddsrock med långa armar som är åtsittande runt handleden. Skyddsrocken är rumsbunden och ska bytas varje dag. Skyddsrock som inte är förorenad hanteras som konventionell tvätt. Har skyddsrocken blivit förorenad av spill från cytostatika, urin, kräkning eller avföring ska rocken läggas i vattenlöslig innersäck som försluts och därefter i gul yttersäck av plast, märkt Risktvätt.

Skyddshandskar av Nitril ska användas. Lämplig handske är Purple Nitril med kort skaft. Rätt storlek på handsken är viktigt! Använda skyddshandskar läggs i plastpåse som tillsluts och därefter i kartong för riskavfall.

Följande moment utförs:

- Patienttoaletterna städas dagligen.
- Spola alltid toaletten med stängt lock två gånger innan rengöring.
- Moppa golvet med fuktig mopp.
- Städa inventarierna med fuktig duk enligt normal städrutin.
- Moppar och dukar läggs i plastpåse som tillsluts.
- Desinfektera händerna när du städat klart patienttoaletten

4.12 Blodbuss - instruktion

Regelmässig städning, måndag - fredag

- Avtorka bordet
- Borsta av fåtöjlarna i väntrummet
- Våtmoppa golvet
- Signera protokollet Daglig städning, blodbussen

Städning en gång var tredje vecka

- Dammsug hela bussen, speciellt bakom värmeledningen vid golvet bakom britsarna
- Dammsug sittgruppen
- Putsa samtliga glaspartier och fönster invändigt inklusive i förarutrymmet
- Avtorka fönsterkarmarna
- Avtorka fläktarna och väggarna
- Avtorka britsarna runt om samt avställningsytorna under britsarna.
- Avtorka arbetsbänkar, även på sidorna
- Avtorka blodvagnarna i utdragsspåren och undertill
- Avtorka dörrarna

- Avtorka i garderoben
- Avtorka på kaffebänken
- Avtorka stolar och bänk i väntutrymmet
- Städa personalkylskåp, laboratoriekylskåpet, mikrovågsugnen och vaskarna.
- Rengör skåpen under vaskarna.

Städning varannan månad

- Avtorka övre och nedre skåpen utvändigt
- Signera samtliga utförda moment i protokoll Städning var tredje vecka, Blodbussen

4.13 Sterilrum/renrum på blodcentral och sterilsluss - instruktion

Generella förberedelser för alla rum som berörs

- Tag av kläder och smycken
- Tvätta händerna med flytande tvål och vatten.
- Torka med engångshandduk.
- Sätt på rumsbundna rena strumpor och gå över på rena sidan. Sätt på rumsbundna skor.
- Sätt på hårskydd
- Sprita händerna noggrant
- Ta på rumsbundna kläder, overall och fullskyddshuva, samt munskydd.
- Ta på sterila handskar
- Fyll vatten i hinken. Häll i rengöringsmedel dosering enligt anvisning
- Vid rengöring med starkare rengöringsmedel använd gummihandskar utanpå de sterila handskarna

Utförande sterilrum

Städning måndag - fredag

- Tag bort soppsåarna och ersätt med nya plastpåsar
- Torka av arbetsytor två gånger, först med rengöringsmedelslösning och därefter med alkoholbaserat desinfektionsmedel enligt anvisning
- Torka av handtag till dörr, skåp och lådor två gånger, först med rengöringsmedelslösning och därefter med alkoholbaserat desinfektionsmedel enligt anvisning
- Torka av genomräckningskåp två gånger, först med rengöringsmedelslösning och därefter med alkoholbaserat desinfektionsmedel enligt anvisning
- Torka av stolar
- Våtmoppa golvet
- Signera protokollet Lokalvård daglig

En gång per vecka

- Rengör dörrkarm, belysningsarmatur och ventilationsutsug
- Rengör utsidan av kyl- och frysskåp, värmeskåp, centrifug, inkubatorer samt LAF-bänkar med stativ och skåptak först med rengöringsmedelslösning och torka därefter med alkoholbaserat desinfektionsmedel enligt anvisning
- Signera protokollet Lokalvård vecka, månad, kvartal

En gång per månad

- Våtmoppa golvet med rekommenderat desinfektionsmedel enligt anvisning
- Signera protokollet Lokalvård vecka, månad, kvartal

En gång per kvartal

- Rengör belysningsarmatur, ventilationsutsug, tak, väggar, lådfronter och arbetsytor med rekommenderat desinfektionsmedel enligt anvisning
- Rengör utsida av kyl- och frysskåp, värmeskåp, centrifug, inkubatorer samt LAF-bänkar med stativ och skåptak med rekommenderat desinfektionsmedel enligt anvisning
- Signera protokoll Lokalvård vecka, månad, kvartal

Utförande sterilsluss*Städning måndag - fredag*

- Rengör genomräckningsskåp med rekommenderat desinfektionsmedel, torka därefter med alkoholbaserat desinfektionsmedel enligt anvisning
- Rengör skåpet där overaller och tofflor förvaras med alkoholbaserat desinfektionsmedel enligt anvisning
- Torka av handtag till skåp och dörrar
- Våtmoppa golvet, först innanför den blå linjen, därefter utanför den blå linjen
- Häll ut vattnet i handfatet
- Rengör handfatet med rengöringsmedel och därefter med alkoholbaserat desinfektionsmedel enligt anvisning
- Fyll på tvål, pappershanddukar, engångsrengöringsmedel, muggar, handskar, munskydd och hårskydd
- Signera protokollet Lokalvård daglig

En gång per vecka

- Torka av belysningsarmatur och ventilationsutsug
- Rengör dörrar och karmar
- Torka av klädkrokar
- Rengör skoställningen
- Torka av samtliga rumsbundna tofflor med alkoholbaserat desinfektionsmedel enligt anvisning
- Häll cirka 200 ml av rekommenderat desinfektionsmedel i handfatets avlopp och låt verka i cirka 10 minuter
- Signera protokollet Lokalvård vecka, månad, kvartal

En gång per månad

- Våtmoppa golvet med desinfektionsmedel enligt anvisning
- Signera protokollet Lokalvård vecka, månad, kvartal

En gång/kvartal

- Torka av belysningsarmatur, ventilationsutsug och tak med rekommenderat desinfektionsmedel enligt anvisning
- Rengör väggar och skåp in- och utvändigt med rekommenderat desinfektionsmedel enligt anvisning
- Signera protokollet Lokalvård vecka, månad, kvartal

4.14 Akutstädning - instruktion

Beskrivning av akutstädning: När något oförutsett inträffar som kräver akuta städinsatser utöver den regelmässiga städningen, exempelvis när patienter kommer in till sjukhuset efter större olyckshändelser. Denna städning kan variera i omfattning och beställs från Leverantören som en extra tjänst.

4.15 Operationsavdelning - instruktion

Mellanstädning (städning mellan varje operation) i operationsrum

Det är viktigt att städningen sker *omgående* efter avslutad operation, så att ingen fördröjning uppstår i operationsschemat. Antalet mellanstädnings i operationsrum varierar beroende på hur många operationer som görs per dag, även operationstiden varierar mycket.

Städmoment i nämnd ordning enligt nedan:

- Tömning av sopbehållare och smutsvättbehållare
- Avtorkning ska ske med alkoholbaserat desinfektionsmedel av inredning, lampa, operationsbord och operationstopp i mitten
- Fuktmoppling (eller svabbning vid behov) av golvet. Mopp/svabb byts efter varje rum och efter varje gång
- Isättning av nya sop- och tvättsäckar i respektive hållare.

Mellanstädning i förberedelserum till operationsrum

Det är viktigt att städningen sker **omgående** efter avslutad användning, så att ingen fördröjning uppstår. Antalet mellanstädnings i förberedelserum varierar efter användning.

Städmoment i nämnd ordning enligt nedan:

- Tömning av sopbehållare
- Avtorkning av inredning, arbetsbänk och dylikt
- Fuktmoppling av golvet. Mopp byts efter varje rum och efter varje gång.
- Isättning av ny säck/påse i sopbehållare

Slutstädning (regelmässig städning) i operationsrum

Slutstädning utförs en gång per dag efter det att dagens planerade operationer genomförts. Det är viktigt att slutstädning sker efterhand som operationsrummen frigörs med tanke på beredskapen för akuta operationer (tom sal = akut sal). Man kan alltså inte vänta med slutstädningen till dess att alla operationer för dagen är avklarade. Gäller på de avdelningar där personal är stationerad.

Städmoment i nämnd ordning enligt nedan:

- Tömning av sopbehållare och smutstvättbehållare
- Avtorkning av lampor och annat hängande materiel samt pendel
- Fuktmoppning av golvet i mitten av rummet och sedan flyttning av all lös inredning mot mitten av golvet i rummet
- Avtorkning av fönsterkarm, skåp, hyllor och panel
- Fuktmoppning av golvet utefter väggarna. Svabba vid behov
- Avtorkning av all lös inredning såsom möbler, sug med mera. Dessa ställs tillbaka på plats. Avtorkning även av C-båge och biplans-TV
- Fuktmoppning av mitten av golvet igen
- Avtorkning av dörrar inklusive handtag och glasrutor
- Isättning av nya tvätt- och sopsäckar i respektive hållare
- Vårdpersonalen rengör medicinteknisk apparatur i övrigt

Extra veckostädning på operationsavdelning

Extra veckostädning skall utföras en gång per vecka vid samtliga operationsavdelningar. Städningen skall genomföras i operationsrum, slussar, tvättrum, förberedelserum, sköljar, preparatrum, instrumentcentraler och sterilrum.

Städmoment i nämnd ordning enligt nedan:

- Ventiler städas enligt följande: Demontering av ventilgaller, dammsugning av ventilgaller och ventil, återställ ventilgaller
- Avtorkning och avfläckning av väggar
- Avtorka lister uppe vid taket
- Avtorkning av all inredning, skåpsluckor, dörrar och dylikt.

5 Metoder och frekvenser per lokaltyp

5.1 Gemensamma utrymmen – metoder och frekvenser

Avser publika utrymmen som nyttjas av patienter, besökare och anställda .

Lokaler	Inredning	Metoder/ golv	Frekvens ggr/vecka
Entré Hisshall/hiss Korridor/passage Aula/föreläsningssal/skolsal Kapprum Lekrum Bibliotek Terapi lokal Sjukgymnastik Cafe /butik Kopiering	Tömma	Dammtorka Fuktmoppa/våtmoppa Maskinskura Polera	dagligen men anpassas efter användning dagligen men anpassas efter användning 1 men anpassas efter användning vid behov
WC/RWC WC/badrum/skötrum Omklädningsrum Dusch Tvättrum Bassäng/simhall Bastu Skötrum Badrum	Tömma Rengöra /fylla på	Dammtorka Våtmoppa Maskinskura Polera	dagligen men anpassas efter användning dagligen men anpassas efter användning 1 ggr/mån vid behov
Trappor ** Kopiering	Tömma	Dammtorka Fuktmoppa/våtmoppa	1 1 se *
Kulvert Uppställning/rangeryta Ambulanshall	Rengöra/fylla på	Fuktmoppa/maskinskura	1
Sop-/avfallsrum Smutsvätt Miljörum		Högtryckstvättas/våtmoppas	3
Visningsrum***		Dammtorka	vid behov
Kapell***		Fuktmoppa/våtmoppa	vid behov
Altan/Balkong*			

* anpassas efter årstid samt efter behov

** allmänna trappor städas 5 dagar/vecka upp till plan 13, övriga plan 1 gång/vecka, brandtrappor 1 gång/vecka

*** spec.anvisningar

5.2 Allmänna utrymmen – metoder och frekvenser

Avser utrymmen som nyttjas av anställda.

Lokaler	Inredning	Metoder/golv	Frekvens ggr/vecka
Arkiv Centralarkiv*****	Tömma	Dammtorka Fuktmoppa/våtmoppa	1 ggr/mån 1 ggr/mån 1ggr/mån
Vilrum	Tömma	Dammtorka Fuktmoppa/våtmoppa	1 1 1
Jourrum***	Tömma Rengöra/fylla på	Dammtorka Fuktmoppa/våtmoppa Polera	5/7** 5/7** 1 5/7** vid behov
Anhörigrum Samtalsrum	Tömma	Dammtorka Fuktmoppa/våtmoppa Polera	dagligen men anpassas efter behov 1 dagligen men anpassas efter behov vid behov
Personalrum Kök/pentry Verkstad	Tömma Rengöra/fylla på	Dammtorka Fuktmoppa/våtmoppa Polera	dagligen men anpassas efter behov dagligen men anpassas efter behov 1 dagligen men anpassas efter behov vid behov
Centrala förråd (källare) Konferensrum Grupprum	Tömma	Dammtorka Fuktmoppa/våtmoppa Polera	1 1 1 vid behov
Tvättstuga	Tömma Rengöra/fylla på	Dammtorka Våtmoppa	1 1 1 1
Städrum	Tömma	Dammtorka Våtmoppa	1 1 1
Hotellrum*	Tömma	Dammtorka Fuktmoppa/våtmoppa Polera	

* särskild instruktion för boendestädning och avresestädning

** helgöppna mottagningar/vårdavdelningar städas 7 dagar/vecka, övriga 5 dagar/vecka

*** ingår renbäddning av säng samt påfyllning av linneförråd 5/7 dagar/vecka

**** beroende på utnyttjandegrad (personalrum m pentry stora, helgöppna enheter städas 7 dagar/vecka

***** Centralarkiv 1 ggr/vecka

5.3 Laboratorier och provtagning – metoder och frekvenser

Lokaler	Inredning	Metoder/golv	Frekvens ggr/vecka
Laboratorium	Tömma		5
Provtagningsrum	Rengöra/fylla på	Fuktmoppa/Våtmoppa	5
Granskningsrum		Dammtorka Polera	1 vid behov
Kapell	Tömma	Dammtorka	1
Obduktionsrum**		Fuktmoppa/Våtmoppa	1
Svepningsrum**			
Visningsrum		Polera	vid behov
Diskrum	Tömma		5
	Rengöra/fylla på		5
		Dammtorka	1
		Fuktmoppa/våtmoppa	5
		Polera	vid behov
Expeditioner	Tömma		2
	Rengöra/fylla på		2
		Dammtorka	1
		Fuktmoppa/våtmoppa	2
		Polera	vid behov
Rena rum**	Tömma		
	Rengöra/fylla på		
		Dammtorka	
		Fuktmoppa/våtmoppa	
Kylrum	Tömma		1
		Dammtorka	1
		Fuktmoppa/våtmoppa	1
Korridorer	Tömma		5
		Dammtorka	1
		Fuktmoppa/Våtmoppa/Kombi	5
		Polera	vid behov
			1
WC/RWC	Tömma		5
Dusch	Rengöra/fylla på		5
Tvätttrum		Våtmoppa	5
		Maskinskura	1 ggr/mån

* för dessa rum gäller speciella anvisningar

** för dessa lokaler gäller extremt höga hygienkrav. Speciella rutiner/metoder,

5.4 Administrativa lokaler – metoder och frekvenser

Lokaler	Inredning	Metoder/golv	Frekvens
Kontor enmans	Tömma Rengöra/fylla på	Dammtorka Fuktmoppa/Våtmoppa Polera	2 ggr/mån 2 ggr/mån vid behov
Kontorslandskap	Tömma Rengöra/fylla på	Dammtorka Fuktmoppa/Våtmoppa Polera	1 ggr/vecka 1 ggr/vecka vid behov
Korridorer	Tömma	Dammtorka Fuktmoppa/Våtmoppa Polera	1 ggr/vecka 1 ggr/vecka vid behov

5.5 Mottagningar – metoder och frekvenser

Lokaler	Inredning	Metoder/golv	Frekvens ggr/vecka
UBEX-rum	Tömma		5/7**
Patientkök	Rengöra/fylla på	Dammtorka Fuktmoppa/Våtmoppa Polera	5/7** 1 5/7** vid behov
Undersökningsrum	Tömma		5/7**
Behandlingsrum	Rengöra/fylla på		5/7**
Provtagningsrum		Dammtorka	1
Väntrum		Fuktmoppa/våtmoppa	5/7**
Röntgenrum/manöverrum		Polera	vid behov
Beredningsrum*	Tömma		5/7**
Medicinrum*	Rengöra/fylla på	Dammtorka Fuktmoppa/våtmoppa Polera	5/7** 1 5/7** vid behov
Sköljrum	Tömma		5
	Rengöra/fylla på		5
		Dammtorka	1
		Fuktmoppa/våtmoppa	5
		Polera	vid behov
Expeditioner	Tömma		2
Reception	Rengöra/fylla på		2
Omklädningsrum		Dammtorka	1
		Fuktmoppa/våtmoppa	2
		Polera	vid behov
Korridorer	Tömma		5
		Dammtorka	1
		Fuktmoppa/Våtmoppa/Kombi	5
		Polera	vid behov
WC/RWC	Tömma		5/7**
Dusch	Rengöra/fylla på		5/7**
Tvätttrum		Våtmoppa Maskinskura	5/7** 1 ggr/mån

* Låsta enheter måste låsas upp och låsas av vårdpersonalen

** helgöppna mottagningar städas 7 dagar/vecka, övriga 5 dagar/vecka

5.6 Vårdavdelningar – metoder och frekvenser

Lokaler	Inredning	Metoder/golv	Frekvens ggr/vecka
Patientrum Behandlingsrum Förrum/sluss Isoleringsrum Rena rum/dialysrum*** Förlossningsrum	Tömma Rengöra/fylla på	Dammtorka Fuktmoppa/Våtmoppa Polera	5/7** 5/7** 1 5/7** Dagligen men anpassas efter användning vid behov
Matrum Dagrum Kök/matberedning Diskrum	Tömma Rengöra/fylla på	Dammtorka Fuktmoppa/våtmoppa Polera	5/7** 5/7** 1 5/7** vid behov
Beredningsrum* Medicinrum*	Tömma Rengöra/fylla på	Dammtorka Fuktmoppa/våtmoppa Polera	5/7** 5/7** 1 5/7** vid behov
Sköljrum	Tömma Rengöra/fylla på	Fuktmoppa/våtmoppa Polera	5 5 5 vid behov
Expeditioner Reception	Tömma Rengöra/fylla på	Dammtorka Fuktmoppa/våtmoppa Polera	3 3 1 3 vid behov
UBEX-rum	Tömma Rengöra/fylla på	Dammtorka Fuktmoppa/våtmoppa Polera	5/7** 5/7** 1 5/7** vid behov
Korridorer	Tömma	Dammtorka Fuktmoppa/Våtmoppa Polera Maskinskura	5 1 5 vid behov 1
WC/RWC Dusch Tvättrum	Tömma Rengöra/fylla på	Våtmoppa Maskinskura	5/7** 5/7** 5/7** 1 ggr/mån

* Låsta enheter måste låsas upp och låsas av vårdpersonalen

** helgöppna vårdavdelningar städas 7 dagar/vecka, övriga 5 dagar/vecka

*** för dessa rum gäller speciella anvisningar

Generellt gäller att vådrummen skall städas efter morgonrutinerna, i regel tidigast 09.00

5.7 Operationsavdelning / sterilcentral – metoder och frekvenser

Lokaler	Inredning	Metoder/golv	Frekvens ggr/vecka
OP-sal* Patientsluss Korridor Förberedelserum Tvättrum	Enl. lokala anvisningar	Enl. lokala anvisningar	5/7**
Expeditioner	Tömma	Dammtorka Fuktmoppa/våtmoppa Polera	2 2 2 vid behov
Sterilrum Packrum Autoklav Uppvak	Tömma Rengöra/fylla på	Dammtorka Fuktmoppa/våtmoppa Polera	5/7** 5/7** vid behov
Sköljrum Diskrum	Tömma Rengöra/fylla på	Dammtorka Fuktmoppa/våtmoppa Polera	5/7** 5/7** 5/7** 5/7** vid behov
Beredningsrum*** Medicinrum***	Tömma Rengöra/fylla på	Dammtorka Fuktmoppa/våtmoppa Polera	5/7** 5/7** 5/7** 5/7** vid behov
Varusluss/intag	Rives bort	Dammtorka Fuktmoppa/våtmoppa Polera	1 5/7** 5/7** vid behov
Apparatrum Sterilförråd		Dammtorka Fuktmoppa/våtmoppa Polera	1 1 vid behov
Inlämning Utlämning	Tömmas Rengöra/fylla på	Dammtorka Fuktmoppa/våtmoppa Polera	5/7** 5/7** 1 5/7** vid behov

* kan ingå x antal mellanstädningar respektive slutstädningar enligt speciella rutiner

** helgöppna avdelningar städas 7 ggr/vecka, övriga 5 ggr/vecka

*** Låsta enheter måste låsas upp och låsas av vårdpersonalen

6 Vårdnära service och tilläggstjänster

Exempel på tjänster som går att köpa utöver den regelmässiga städningen

- Rengöring av utrustning inom patientplatsen. I patientplatsen ingår patientsäng, stol vid fotändan, vårdlist, sängbord, behandlingsstol, patientbritsar och i vissa miljöer även medicinsk/teknisk utrustning samt belysningsarmaturer använda vid direkt vård och behandling
- Avtorkning av matbord och stolar i personalmatsalar och kafeterior
- Avtorkning av matbord och stolar i patientmatsalar
- Rengöring av arbetsbänkar, disk- och laboratoriebankar samt rullande sjukvårdsmaterial, undantag är angivna i städinstruktion
- Rengöring av instrumentpaneler och medicinsk/teknisk utrustning
- Rengöring av datorutrustning
- Upptagning av spill och enklare städbehov mellan städtillfällena
- Rengöring/avfrostning av kyl/frys/sval
- Rengöring av spis, mikrougn och annan hushållsapparat, undantag är angivna i städinstruktion
- Rengöring/avkalkning av kaffebruggare och dylikt
- Diskning
- Skötsel av krukväxter och blommor
- Hantering av tvätt (inte för städbruk)
- Undanplockning av skor, tidningar, leksaker och dylikt
- Beställning/uppackning av förråd
- Hantering av sekretessavfall
- Hantering av riskavfall och organiskt avfall (utom riskavfall som ingår i smittstädning)
- Frukost/Mat servering
- Hantering av mjölkärl
- Konferensrums service

Lokala avvikelser kan förekomma

Bilagor

Bilaga 1 – Introduktion till städskvalitet enligt SIS-standard SS 62 78 01

Kort introduktion till SS 62 78 01 Städskvalitet – Mätssystem för bedömning av städskvalitet

Inledning

Med hjälp av en nordisk standard, som i sin svenska utgåva heter SS 62 78 01, Städskvalitet – Mätssystem för bedömning av städskvalitet kan man köpa städning på basis av den städskvalitet som önskas, utan att ha någon kunskap om olika metoder att åstadkomma denna kvalitet.

Standarden bygger på att man har definierat ett antal smutstyper, så att de kan skiljas från varandra och lätt kunna identifieras vid en okulär besiktning av en kunnig besiktningsman. Utifrån denna bas har man formulerat sex kvalitetsnivåer inom vilka man accepterar att en viss mängd smuts kan få finnas kvar efter städning. När väl kravet är ställt, vet den kunnige städaren hur han/hon skall städa för att uppnå den avtalade kvalitetsnivån.

Efter städning kan resultatet kontrolleras och i standarden ges precisa regler för hur detta skall utföras.

Viktiga delar av standarden

Kvalitetskraven

Kvalitetskraven på resultatet städningen eller om man så vill kraven på renhet i lokalerna, delas in i sex nivåer från 0 till 5, där 5 är ger den högsta kvaliteten och 0 den lägsta. Kvalitetskraven avser förekomsten av två typer av smuts, dels smuts från skräp, lös smuts, damm och fläckar (föroreningsgrupp 1), dels yt-smuts av typen nedtrampad smuts och halkmärken (föroreningsgrupp 2). Inom varje kvalitetsnivå anges en gräns för hur mycket smuts av de två olika typerna som får finnas i en lokal för att städskvaliteten skall anses uppfylld.

Det är svårare att städa t ex ett skrivbord belamrat med papper än ett som är obelamrat. Av detta skäl accepteras inom samma kvalitetsnivå något flera smutsanhopningar på svårtillgängliga ytor. De ytor som anses vara svårtillgängliga redovisas i SS 62 78 01 punkt 4.1, tabell 1. Alla andra ytor än dessa anses vara tillgängliga.

Lokalgrupper

Kontrollen av städskvaliteten organiseras så att man sorterar upp alla lokaler som skall städas i lokalgrupper. Inom samma lokalgrupp skall kvalitetskraven på städresultaten vara identiska. Det betyder att det i samma städobjekt kan förekomma ett antal lokalgrupper.

Urval av lokaler som skall kontrolleras

Urvalet av de lokaler som skall kontrolleras inom en lokalgrupp görs efter en i standarden angiven statistisk metod. Beroende på hur många lokaler det finns i en lokalgrupp och på hur säker man vill vara på att kontrollen verkligen speglar städresultatet skall man välja ut ett visst antal lokaler för kontroll. Om antalet lokaler i en lokalgrupp är litet skall samtliga lokaler i lokalgruppen kontrolleras. Denna kontrollkvalitet anges med s k kvalitetsgräns (AQL-nivå).

Bilaga 1 sid 2

Kvalitetsgräns (AQL)

AQL anger kvalitetsgräns för acceptans, dvs. den nedre gränsen för vilken kvalitet av städningen anses vara tillräcklig bra. Det betyder att kvaliteter bättre än AQL med stor sannolikhet bör godkännas. AQL kan till exempel vara 4,0 % (4,0 % = 0,04 = "4 av 100"). Detta innebär att det är acceptabelt att 4,0 % av lokalerna inte uppfyller avtalad kvalitet. Provtagningsplanerna som används i standarden innebär att en städleverantör som håller en angiven kvalitet lika med det valda AQL får med stor sannolikhet kvaliteten godkänd.

Rekommendationer för AQL värden

AQL värde	Rekommendation
2,5 %	AQL 2,5 % används i lokaler med extremt höga krav på städkvalitet som till exempel lokaler för elektronik-, läkemedel- och livsmedelsproduktion eller liknande.
4,0 %	AQL 4,0 % används i lokaler med höga krav på städkvalitet som till exempel konferens- och möteslokaler, representationslokaler, toaletter, omklädningsrum m m.
6,5 %	AQL 6,5 % används i lokaler med normala krav på städkvalitet som till exempel kontor, klassrum, korridorer, trappor, kapprum eller liknande.
10,0 %	AQL 10,0 % används i lokaler med låga krav på städkvalitet som till exempel arkiv, förråd m m.

Godkänd eller underkänd städkvalitet (Acceptanstal, Ac) och avvísningstal, Re)

Den valda AQL-nivån ger också uppgift om hur många av de för kontroll utvalda lokalerna som måste vara godkända (Acceptanstal, Ac) för att städkvaliteten som helhet, dvs i alla lokaler i lokalgruppen skall vara godkänd. Omvänt ger den valda AQL-nivån också uppgift om vid vilket antal underkända lokaler som leder till att städkvaliteten i alla lokaler i lokalgruppen är underkänt.

Normal, reducerad och skärpt kontroll

Om de normala kontrollerna visar att städkvaliteten är underkänd ett visst antal gånger efter varandra, föreskriver standarden att ett ökat antal lokaler skall kontrolleras, s k skärpt kontroll. Om de normala kontrollerna däremot visar att städkvaliteten är godkänd ett visst antal gånger så kan antalet kontrollerade lokaler minska, s k reducerad kontroll. Dessutom finns detaljerade regler för när man skall övergå från skärpt kontroll till normal kontroll igen och när man skall övergå från reducerad kontroll till normal.

Bilaga 2 – Beskrivning av kvalitetskrav på städning

Denna beskrivning är upprättad i enlighet med Aff Städ 99, ingående i Aff, Avtal för fastighetsförvaltning och SS 62 78 01:2006 Städskvalitet – Mätssystem för bedömning av städskvalitet.

Pyramidregeln

Det som skrivs under en högre rubriknivå gäller för alla underliggande rubriker om inte annat är angivet under dessa.

Förkortningar för kvalitetsfrekvenser

- d = dag
- v = vecka
- m = månad
- år = år

Städning av nedan förtecknade utrymmen och städytor skall utföras så att:

- städytorna ger ett rent och välvårdat intryck
- städytornas rätta funktioner upprätthålls
- inga skador uppkommer
- risk för den personliga säkerheten inte uppkommer
- hyresgäster eller deras verksamhet inte onödigtvis störs
- negativ påverkan på miljön minimeras.

För beskrivning av termerna i denna kvalitetsbeskrivning, smutsgrupp (Föroreningsgrupp) samt AQL) hänvisas till bilaga 1.

Bilaga 2 sid 2

Utrymmen i lokalgrupp	Objektgrupp	Städytor	Smutsgrupp 1 enligt SIS 62 78 01	Smutsgrupp 2 enligt SIS 62 78 01	Kvalitetsfrekvens	Undantag/noteringar
Lokalgrupp 1 (AQL = 4,0 %)						
Apparatrum					1/v	
Avfallsrum					1/v	
Datorrum					1/v	
Garderob					1/v	
Kulvert					1/v	
Kylrum					1/v	
Materialrum					1/v	
Nedkast					5/v	
Ramp					1/v	
Rentvätt					1/v	
Smutsvättförråd					2/v	
Soprum					2/v	
Transportgång					1/v	
Uppsamlingsrum					1/v	
Varuintag					1/v	
Verkstad					1/v	
	Golv	Golvtytor	1	2		
	Väggar	Strömbrytare och 0,2 m runt strömbrytare	1	2		
		Dörrhandtag och 0,2 m runt dörrhandtag	1	2		
		0, 2 m runt sanitetsporslin	4	5		
		Fönsterbänk	1	2		
		Rör och element på väggar	1	2		
	Inventarier	Sanitära enheter	4	5		
		Stolar, bänkar	1	2		Ej avfläckning av textil
		Bord	1	2		Ej undersida
		Lampor	1	2		Endast ovansida
		Papperskorgar	1	2		Endast utsida
		Pappers- och tvålhållare + hållare för desinfektionsmedel	4	5		Endast utsida

Bilaga 2 sid 3

Utrymmen i lokalgrupp	Objektgrupp	Städytor	Smutsgrupp 1 enligt SIS 62 78 01	Smutsgrupp 2 enligt SIS 62 78 01	Kvalitetsfrekvens	Undantag/noteringar
Lokalgrupp 2 (AQL = 4,0 %)						
Arbetsrum					1/v	
Arkiv					1/v	
Barnvagnsrum					5/v	
Bibliotek					2/v	
Blomrum					1/v	
Dikteringsrum					2/v	
Elevrum					2/v	
Expedition					2/v	
Föreläsningrum					2/v	
Grupprum					2/v	
Gymnastiksal					5/v	
Klädvård					2/v	
Konferensrum					2/v	
Kontor					1/v	
Kopieringsrum					2/v	
Lärosal					2/v	
Miljörum					1/v	
Postrum					2/v	
Reprocentral					2/v	
Samlingssal					2/v	
Samtalsrum					2/v	
Skrivrum					2/v	
Slöjdrum					3/v	
Studierum					2/v	
Telefonväxel					2/v	
Telerum					3/v	
Terminalrum					2/v	
Trapphus					3/v	
Trappplan					3/v	
Trappor					3/v	
TV-studio					2/v	
Verkstadskontor					1/v	
Videorum					2/v	
	Golv	Golvtytor	2	3		
	Väggar	Strömbrytare och 0,2 m runt strömbrytare	2	3		
		Dörrhandtag och 0,2 m runt dörrhandtag	2	3		
		0,2 m runt sanitetsporslin	4	5		
		Fönsterbänk	2	3		

Bilaga 2 sid 4

Utrymmen i lokalgrupp	Objektgrupp	Städytor	Smutsgrupp 1 enligt SIS 62 78 01	Smutsgrupp 2 enligt SIS 62 78 01	Kvalitetsfrekvens	Undantag/noteringar
Lokalgrupp 2 forts. (AQL = 4,0 %)						
		Rör och element på väggar	2	3		
	Inventarier	Sanitära enheter	4	5		
		Stolar, bänkar	2	3		
		Bord	2	3		Ej undersida
		Lampor	2	3		Endast ovansida
		Papperskorgar	2	3		Endast utsida
		Pappers- och tvålhållare + hållare för desinfektionsmedel	4	5		Endast utsida
		Speglar	3	5		

Bilaga 2 sid 5

Utrymmen i lokalgrupp	Objektgrupp	Städtytor	Smutsgrupp 1 enligt SIS 62 78 01	Smutsgrupp 2 enligt SIS 62 78 01	Kvalitets- frekvens	Undantag/ noteringar
Lokalgrupp 3 (AQL = 4,0 %)						
Andaktsrum					3/v	
Anhörigrum					2/v	
Arbetssterapilokal					5/v	
Bassäng					5/v	
Blodbank					5/v	
Butik					5/v	
Cafeteria					5/v	
Dagrum					5/v	
Demonstration					5/v	
Entré					5/v	
Entréhall					5/v	
Filmgranskningsrum					5/v	
Fotorum					2/v	
Frisör					5/v	
Förråd					1/v	
Hall					5/v	
Hiss					5/v	
Hobbyrum					5/v	
Hytt					5/v	
Information					2/v	
Jourrum					5/v	
Kapprum					5/v	
Kiosk					5/v	
Korridor					5/v	
Kök					5/v	
Lekrum					5/v	
Lunchrum					5/v	
Manöverrum					5/v	
Matsal					5/v	
Metodövningsrum					3/v	
Mottagning					2/v	
Mörkrum					5/v	
Nisch					5/v	
Omklädningsrum					5/v	
Passage					5/v	
Pausrum					5/v	
Pentry					5/v	
Personalrum					5/v	
Provrum					5/v	
Pumprum					5/v	
Reception					2/v	
Reproduktionsrum					2/v	
Rökrum					5/v	
Sjuksköterskeexpeditio n					5/v	

Bilaga 2 sid 6

Utrymmen i lokalgrupp	Objektgrupp	Städytor	Smutsgrupp 1 enligt SIS 62 78 01	Smutsgrupp 2 enligt SIS 62 78 01	Kvalitetsfrekvens	Undantag/noteringar
Lokalgrupp 3 forts. (AQL = 4,0 %)						
Sängväntrum					5/v	
Telefonhytt					5/v	
Uppehållsrum					5/v	
Uppställningsplats					5/v	
Vilrum					2/v	
Vindfång					5/v	
Visning					3/v	
Vågrum					5/v	
Vänthall					5/v	
Väntrum					5/v	
Övernattningsrum					5/v	
	Golv	Golvtytor	3	4		
	Väggar	Strömbrytare och 0,2 m runt strömbrytare	3	4		
		Dörrhandtag och 0,2 m runt dörrhandtag	3	4		
		0,2 m runt sanitetsporslin	4	5		
		Fönsterbänk	3	4		
		Rör och element på väggar	3	4		
	Inventarier	Sanitära enheter	4	5		
		Stolar, bänkar	3	4		
		Bord	3	4		Ej undersida
		Lampor	3	4		Endast ovansida
		Papperskorgar	3	4		Endast utsida
		Pappers- och tvålhållare + hållare för desinfektionsmedel	4	5		Endast utsida
		Speglar	3	5		

Bilaga 2 sid 7

Utrymmen i lokalgrupp	Objektgrupp	Städytor	Smutsgrupp 1 enligt SIS 62 78 01	Smutsgrupp 2 enligt SIS 62 78 01	Kvalitets- frekvens	Undantag/ noteringar
Lokalgrupp 4 (AQL = 4,0 %)						
Autoklavrum					5/v	
Avveckling					5/v	
Badrum					5/v	
Barnsal					5/v	
Bastu					5/v	
Behandlingsrum					5/v	
Beredningsrum					5/v	
Demonstrationsrum					5/v	
Desinfektionsrum					5/v	
Diskrum					5/v	
Duschrum					5/v	
Förberedelserum					5/v	
Förrum					5/v	
Gipsrum					5/v	
HWC					5/v	
Intensivvårdsrum					5/v	
Isoleringsrum					5/v	
Laboratorium					5/v	
Laboratorium tandteknik					5/v	
Lavemangrum					5/v	
Medicinrum					5/v	
Obduktion					5/v	
Post-op					5/v	
Preparationsrum					5/v	
Provinlämning					5/v	
Provtagningsrum					5/v	
Rengöringsrum					5/v	
Röntgenrum					5/v	
Sköljrum					5/v	
Skötrum					5/v	
Sluss					5/v	
Sterilförråd					5/v	
Sveprum					5/v	
Tappningsrum					5/v	
Torkrum					5/v	
Tvättrum					5/v	
Undersökningsrum					5/v	
Uppvakning					5/v	
WC					5/v	
Vårdrum					5/v	
Övervakning					5/v	

Bilaga 2 sid 8

Utrymmen i lokalgrupp	Objektgrupp	Städytor	Smutsgrupp 1 enligt SIS 62 78 01	Smutsgrupp 2 enligt SIS 62 78 01	Kvalitets- frekvens	Undantag/ noteringar
Lokalgrupp 4 forts. (AQL = 4,0 %)						
	Golv	Golvtytor	4	5		
	Väggar	Strömbrytare och 0,2 m runt strömbrytare	4	5		
		Dörrhandtag och 0,2 m runt dörrhandtag	4	5		
		0,2 m runt sanitetsporsli n	4	5		
		Fönsterbänk	4	5		
		Rör och element på väggar	4	5		
	Inventarier	Sanitära enheter	4	5		
		Stolar, bänkar	4	5		
		Bord	4	5		Ej undersida
		Lampor	4	5		Endast ovansida
		Papperskorgar	4	5		Endast utsida
		Pappers- och tvålhållare + hållare för desinfektions- medel	4	5		Endast utsida
		Speglar	4	5		

Bilaga 2 sid 9

Utrymmen i lokalgrupp	Objektgrupp	Städytor	Smutsgrupp 1 enligt SIS 62 78 01	Smutsgrupp 2 enligt SIS 62 78 01	Kvalitets- frekvens	Undantag/ noteringar
Lokalgrupp 5 (AQL = 2,5 %)						
Förlossningsrum					5/v	
Operationssal					5/v	
Packningsrum					5/v	
Sterilrum					5/v	
	Golv	Golvtytor	5	5		
	Väggar	Strömbrytare och 0,2 m runt strömbrytare	5	5		
		Dörrhandtag och 0,2 m runt dörrhandtag	5	5		
		0,2 m runt sanitetsporsli n	5	5		
		Fönsterbänk	5	5		
		Rör och element på väggar	5	5		
	Inventarier	Sanitära enheter	5	5		
		Stolar, bänkar	5	5		
		Bord	5	5		Ej undersida
		Lampor	5	5		Endast ovansida
		Papperskorga r	5	5		Endast utsida
		Pappers- och tvålhållare + hållare för desinfektions- medel	5	5		Endast utsida
		Speglar	5	5		

Bilaga 2 sid 10**Städrelaterade uppgifter**

Lokalgrupp	Städrelaterad uppgift	Frekvens	Notering
Lokalgrupp 1	Påfyllning av hygienmaterial	Vid behov	
	Tömning av papperskorgar	Vid behov	
	Tömning av avfallsbehållare	Vid behov	
Lokalgrupp 2	Påfyllning av hygienmaterial	Vid behov	
	Tömning av papperskorgar	Vid behov	
Lokalgrupp 3	Påfyllning av hygienmaterial	Vid behov	
	Tömning av papperskorgar	Vid behov	
Lokalgrupp 4	Påfyllning av hygienmaterial	Vid behov	
	Tömning av papperskorgar	Vid behov	
Lokalgrupp 5	Påfyllning av hygienmaterial	Vid behov	
	Tömning av papperskorgar	Vid behov	