

 HELSE FONNA	Prosedyre - standard Sanitærrom - Dagleg og periodisk reinhald og vedlikehald		
Dokument-ID: 4829 Versjon: 4 Status: Godkjent	Dokumentansvarlig: Tone Elise Magnussen	Godkjent av: Kjellfrid Skjervheim	Godkjent fra: 22.10.2015

1. Endringer siden siste versjon

Små endringar av punkt 7 ; endring av framgangsmåte etter "Beste praksis"

2. Rettsgrunnlag

Smittevernhandbok

Forskrift for vern av arbeidstakere mot farer ved arbeid med biologiske faktorar

3. Formål/hensikt

Prosedyren er utarbeidd for at reinhaldar alltid skal veta kva kvalitetskrav som skal oppfyllest ved utføring av reinhald.

Føremål er å halde sanitærrom reine og luktfrie, og tilby brukarar reine og hygieniske sanitærrom. Hindre smittespreiing ved å fjerne smuss og mesteparten av mikrofloraen på flater, og redusere mulighet for smitteoverføring frå ein brukar til annan brukar.

Reinhald skal utførast i høve til avtalt frekvens og kvalitetsmål i reinhalds- og aktivitetsplan.

4. Omfang

Prosedyren gjeld for alle sanitærrom på sjukehuset

5. Ansvar

Renholdspersonalet.

Eigenkontroll av reinhaldar

Akuttreinhold skal utførast av avdelingspersonalet

Alle tilsette og brukarar av areale har ansvar for å tilrettelegge for at reinhald skal kunne utførast på ein tilfredsstillande måte

Reinhaldspersonalet har ansvar for dagleg reinhald i sanitærrom og skal utføre eigenkontroll kvar gong rommet blir reingjort for å sikre at arbeidet blir utført i høve til gjeldande prosedyrer og rutiner.

Kvalitetskontroll av funksjonsleiar husøkonomi eller den ho /han delegerer til

Personalet ved reinhaldseininga har ansvar for at prosedyren blir fylgd og etterlevd.

Reinhaldspersonalet har og ansvar for å melde frå om behov for korrigering av prosedyren, samt å rapportere avvik og ev. skrive behovsmelding til teknisk.

Funksjonsleiar husøkonomi er ansvarleg for å sjå til at prosedyren blir fylgd og at prosedyren til kvar tid er oppdatert.

Einingsleiar husøkonomi godkjenner endringar i prosedyren.

6. Fremgangsmåte

Det skal alltid gjerast reint frå reint til ureint miljø:

1. tur inn i rommet -Ta med inn:

Sentrifugerte klutar

Reingjeringsmiddel til servant og toalett

Vær oppmerksom på at dokumentet kan være endret etter utskrift.			
Prosedyre - standard Sanitærrom - Dagleg og periodisk reinhald og vedlikehald	Utskriftsdato: 02.11.2017		
Dokumentansvarlig: Tone Elise Magnussen	Godkjent av: Kjellfrid Skjervheim	Dokument-Id: 4829 - Versjon: 4	Side 1 av 3

Plastpose til avfallsbeholdar Eingongshanskar

Rekkefylgje i arbeidet:

1. Reingjer dørhåndtak på begge sider av dør dagleg.
2. Reingjer dørblad, fjern synlege flekker på vegger, lister, karmar og dører regelmessig og etter behov.
3. Skift avfallspose
4. Påfør eigna reingjeringsmiddel på servant og toalett la dette virke
5. Start med rein klut og rengjer lysarmatur, dispensarar, speil, frie speilhyller, kran og rundt kran (inni overløp etter behov), vegg bak servant, over og under servant og ev. røyr under servant og reingjer servantskål inn- og utvendig til slutt.
6. Reingjer servant ved å bruke rennande vatn. Reingjer først servant utvendig, deretter kran og rundt kran, øvre kant og flater og vegg bak servant. Avslutt med innvendig servantskål.
7. Fortsett å reingjere innside på toalettskål. Bruk alltid toalettkost og reingjeringsmiddel - kvar gong toalettet skal reingjerast etter reinhaldsplan. Start deretter å gjera reint toalett med ny klut, ved å starte med toalett knapp (hendel for nedspyling), vannsisterne og vegg bak toalett, og vask vidare overside på toalettsete, deretter ytterside på toalettskål; også bak og under ev. avløpsrør. Reingjer underside på toalettsete, overkant og øvre innerkant på toalettskål. I dusjrom skal armatur, såpekopp og vegger reingjerast kvar dag.
8. Bruk våt reinhaldsmetode til golv, og tørk golv grundig etterpå

Ta med ut : Avfall, inventarklut

2. tur inn i rommet -Ta med inn:

Registrert behov for papir og såpe

Vannflaske

Impregnerte mopp(ar) som skal nyttast vekselvis - voksimpregnerte moppar f. eks 3 dagar pr. veke og moppar som er tilsett reingjeringsmiddel 3 dagar pr. veke
Moppestativ tilpassa behov / metode (TM / FM / VM)

Rekkefylgje i arbeidet

1. Etterfyll papir og såpe, og kontroller og funksjonstest dispensarar for handpleiemidlar og papir. Dersom dispensar ikkje fungerer skal denne skiftast ut.
2. Gjer reint golv med våtmopp, og tilfør vatn på flekker og etter behov. NB! Tilført vatn må alltid fjernast etter reingjering
3. Golvmopp og klutar skal skiftast for kvart rom

Ta med ut: Mopp (ar) / moppestativ og vannflaske

Avslutt med å utføre handhygiene.

7. Fremgangsmåte ved dissens eller feilsituasjonar

Dersom rommet av ein eller annan årsak ikkje kan reingjerast i høve til reinhaldsplan skal dette meldast frå om til den einskilde eining og / eller til funksjonsleiar for husøkonomi

Vær oppmerksom på at dokumentet kan være endret etter utskrift.			
Prosedyre - standard Sanitærrom - Dagleg og periodisk reinhald og vedlikehald			Utskriftsdato: 02.11.2017
Dokumentansvarlig: Tone Elise Magnussen	Godkjent av: Kjellfrid Skjervheim	Dokument-Id: 4829 - Versjon: 4	Side 2 av 3

8. Referanser

Gjeldande prosedyrer, reinhalds- og aktivitsplanar.
Produktdatablad

9. Merknad

Les produktdatablad, følg denne og bruk beskyttelsesutstyr der det er krav til dette

Moppar og klutar skal skiftast ut etter kvart rom

Årsak til vond lukt på toalettet er vanlegvis bakteriell aktivitet frå stader som ikkje er heilt reine, og som er våte og fuktige.

Toalett med rustflekke skal fjernast med spesial-kjemikalier.

Rens av golv skal utførast regelmessig og etter behov, og minimum ein gong pr. månad.

10. Risiko

Les produktdatablad, følg anvisning og nødvendig beskyttelsesutstyr

Smittespreiing

Eksposering av biologiske faktorar

Bruk hanskar ved utførelse av arbeidet , og ev. anna beskyttelsesutstyr ved behov.