

Gäller för: Dialys- och Njursviktsmottagning NÄL

Giltig från: 2026-06-22

Innehållsansvar: Eva-Lis Henriksson, (evahe47), Vårdenhetschef

Giltig till: 2028-06-12

Granskad av: Flera granskare finns - se eftersättsblad

Godkänd av: Monica Olsson, (monol25), Verksamhetschef

Städrutiner Dialysmott NÄL GMP

Q Di 301

1 ex i avdelningspärm, 1 kopia Teamchef på Fastighet, stöd och service

Syfte:

Beskrivning av lokalvård för Dialys- och njursviktsmottagningen NÄL.

Ansvar:

Enligt kvalitetsöverenskommelse [Lokalvård vid dialysverksamheter inom Västra Götalandsregionen](#).

Teamchef på Fastighet, stöd och service (FFSS) ansvarar för att berörd personal får information om även denna rutin. Vårdenhetschefen på Dialys- och njursviktsmottagningen ansvar är att kontinuerligt följa upp att städningen sköts och signeras enligt överenskommelse. Signaturlista skall sparas i Dialys- och njursviktsmottagningens kvalitetspärm. GMP utbildning för lokalvårdare utförs i samband med introduktion samt årlig repetition enligt kvalitetsöverenskommelse. Vårdenhetschef dialys ansvarar för att rapporter om genomförd utbildning inhämtas från FFSS och förvaras på enheten, se bilaga 1 i kvalitetsöverenskommelsen.

Allmänt:

Det finns skriftligt utformade instruktioner för städning och rengöring av lokaler där tillverkning och hantering av hemodialysvätskor sker.

Golvstäd FFSS:

Alla rum som städas har en etikett uppsatt av FFSS där vilken veckodag som städning utförs är markerad.

Dialyssalar där hantering av hemodialysvätskor sker torkas 1 gång/dag med förfuktad duk/mopp (så kallad fuktig metod). Använd duk/mopp får inte återfuktas, dvs man får inte doppa använd duk/mopp i hink med rengöringsmedel och vatten eller på annat sätt återfukta.

R 1(K644-106), 2(K644-110), 3(K644-114), 4(K644-118), 6(K644-123),

7(K644-124), 8(K644-126), 11(K644-132) 12(K644-133), R13((L544-310A)

Behandlingsrummet 1 gång/dag (K644-103)

Beredningsrum/läkemedelsrum 1 gång/dag (vardagar) (K644-131)

Skölj PD+ HD 1 gång/dag (L544-354)

Toaletter 2 gånger/dag

Korridor 1 gång/dag (varav 1 gång per vecka med maskin)

PD mottagning behandlingsrum 1 gång/dag (vardagar)

PD expedition 1 gång/vecka

Njursviktsmottagning behandlingsrum 1 gång/dag (vardagar)

Njursviktsmottagning expedition 1 gång/vecka

VEC expedition 1 gång/vecka

Förråd 1 gång/vecka (HD 3st (L544-353D, L544-353, K 644-105, K644-119), PD 2 st).

FFSS utför regelmässig städning enligt sin leveransbeskrivning:

Toaletter och handfat 2 gånger/dag

Damning av fria ytor (fönsterbrädor, skrivbord ect) 1 gång/vecka

Storstädning 1 gång/år

Städ av personal på Dialys- och njursviktsmottagningen:

Punktstädning vid akutspill.

Patientnära städ med desinfektionsmedel efter behandling/besök (dialysmaskin, säng, madrass, kudde/stol/brits patientbord/uppdukningsbord, stickvagn, blodtrycksmanschett och stetoskop)

Golvet i behandlingsrum städas efter CDK-inläggning av undersköterska eller ekonomibiträde.

Rum för centraldistribution av dialyskoncentrat(L544-352), vattenreningsrum(L544-363), teknikerrum(K644-102), förråd, kök, patientmatsal och personalrum städas av undersköterska eller ekonomibiträde 1gång/vecka. Spolning av golvbrunn 1 gång/vecka

OBS! Utskriven version kan vara ogiltig. Verifiera innehållet.

(obs! Städning får inte utföras i teknikerrummet om någon dialysmaskin står öppen med synlig elektronik).

CDS uttag + avlopp 1 gång/vecka signeras på Q Di 321, lokal skrivs Rum och CDS uttag.

Damning av ljusramp på patientrum hemodialysen 1 gång/vecka.

Skölj HD+PD (ej golv) 1 gång/dag.

Personalrum 2 gånger/vecka golv våt/torrmotod samt bänkytor och bord torkas med rengöringsmedel och vatten.

Förråd källaren (PD), HD Koncentrat(L541-219) 1 gång/vecka

Kök 1 gång/dag

Matsal 5 gånger/vecka

Storstäd av säng och behandlingsplats x 1/månad med rengöringsmedel och vatten därefter desinfektion.

Damning vattenreningsrum och teknikerrum som sker minst 1 gång/månad (utförs av undersköterska eller tekniker)

Damning av skrivbord, mus och tangentbord var 14:e dag

Damning av förrådsgarderob 1 gång/6 månader

Signering:

Efter avslutad golvstädning, spolning av golvbrunnar och veckostäd av CDS-uttag, avlopp och damning av ramp sker signering på särskilt protokoll (Q Di 321 checklista städrutiner) av den som städade. Protokollen är placerade i anslutning till rummet.

Undersköterska ansvarar för att nya protokoll sätts upp och samlar in de ifyllda.

Information om handlingen

Handlingstyp: Rutin

Gäller för: Dialys- och Njursviktsmottagning NÄL

Innehållsansvar: Eva-Lis Henriksson, (evahe47),
Vårdenhetschef

Granskad av: Anders Skogsberg, (andsk5), Enhetschef, Anna
Bäck, (annba60), Apotekare

Godkänd av: Monica Olsson, (monol25), Verksamhetschef

Dokument-ID: NU10066-406871065-91

Version: 9.0

Giltig från: 2026-06-22

Giltig till: 2028-06-12