

Gäller för: Dialysmottagning Munkedal

Giltig från: 2026-06-02

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

Giltig till: 2028-06-02

Granskad av: Anna Bäck, (annba60), Apotekare

Godkänd av: Eva-Lis Henriksson, (evahe47), Vårdenhetschef

Städrutin Munkedal Q Di 302

1 ex i avdelningspärm, 1 ex i pärm Munkedal

Syfte:

Beskrivning av lokalvård för Dialysmottagningen Munkedal.

Ansvar:

Teamchef ISS ansvarar för att berörd personal får information om denna rutin.

Vårdenhetschef på Dialys – och njursvikts mottagningens ansvar är att kontinuerligt följa upp att städningen sköts och signeras enligt överenskommelse.

Allmänt:

Generella skriftligt utformade instruktioner för städning och rengöring av lokaler där tillverkning och hantering av hemodialysvätskor sker regleras i avtal ”Lokalvård och verksamhetsnära tjänster, ref-nr 202301688-001”.

Nedan följer en lokalanpassad beskrivning för dialysmottagningen.

Golvstäd:

Dialyssalar där hantering av hemodialysvätskor sker torkas 5 dagar/vecka med fuktad 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.

”Vattenlarmspuckar” som ligger på golvet i patientsalarna skall lyftas upp från golvet vid städ och läggas tillbaka när golvet är torrt.

Kök 5 dagar/vecka

Patientmatsal 5 dagar/vecka

Skölj 5 dagar/vecka

Toaletter 5 dagar/vecka

Läkemedelsrum 5 dagar/vecka

Korridor 5 dagar/vecka

Expedition 1 gång/vecka

El central varannan vecka

Datacentral varannan vecka

Förråd källare 1 gång/vecka.

Teknikerrum källare 1 gång/vecka.

Vattenreningsrum källare 1 gång/vecka

Spolning av golvbrunn i vattenreningsrum källaren 1 gång/vecka.

Övrigt städ ISS:

Damning av fria ytor 1 gång/vecka

Damning vattenreningsrum och teknikerrum 1 gång/månad.

Toaletter 1 gånger/dag

Dialysavlopp inne på dialyssalarna 1 gång/vecka

Storstädning 1 gång/år

Signering av städ skall göras på särskilt protokoll (QDi 320 och 321 checklista städrutiner) av den som städad. Protokollen är samlade i en pärm som finns på dialysmottagningen. Dialyspersonalen ansvarar för att nya protokoll fylls på och samlar in de ifyllda.

Övrigt städ av personal på Dialysmottagningen:

Punktstädning vid akutspill.

Patientnära städ efter behandling (dialysmaskin, behandlingsstol patientbord/uppdukningsbord, stickvagn, blodtrycksmanschett och stetoskop)

”Storstäd” av dialysmaskiner, patientbord och behandling stolar 1 gång/månad.

”Damning av förrådsgarderober var 6:e månader oftare vid behov.

Information om handlingen

Handlingstyp: Rutin

Gäller för: Dialysmottagning Munkedal

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

Granskad av: Anna Bäck, (annba60), Apotekare

Godkänd av: Eva-Lis Henriksson, (evahe47), Vårdenhetschef

Dokument-ID: NU10066-406871065-92

Version: 10.0

Giltig från: 2026-06-02

Giltig till: 2028-06-02