

Gäller för: Klinisk fysiologi NÄL, Klinisk fysiologi Uddevalla Sjukhus
Innehållsansvar: Bianca Bugge, (biabu1), Sektionsledare
Granskad av: Erika Karlsson, (erini32), Receptarie
Godkänd av: Ulf Cederbom, (ulfce1), Enhetschef

Giltig från: 2026-02-08

Giltig till: 2028-02-02

Städning i renklassade lokaler i egen regi - Uddevalla sjukhus

Bakgrund

I beredningsrummet bereds sterila radioaktiva läkemedel som regleras av Läkemedelsverket, vilket innebär att renhetskrav ska uppfyllas. Beredande personal utför städningen.

Syfte

Att fastställa instruktioner för städning i berednings- och dispenseringsrum för att säkerställa hygienkrav enligt Läkemedelsverkets föreskrift om beredning av radiofarmaka (LVFS 2014:4).

Förändringar sedan föregående version

- Uppdaterat kontaminationskontroll samt rengöring av scanner , tangentbord och datormus
- Flyttat diskning av distansverktyg från Varje vecka till Varje kvartal
- Uppdaterat rutin för kassering av kit- och eluatflaskor samt hantering avfallsburk Läkemedel 99mTc i IBC.
- Tagit bort rutin för påfyllnad av blanketter i dispenseringsrum
- Lagt till hållbarhet för handdiskmedel
- Lagt till rutin för kontroll av uppdateringar i datorn.

Arbetsbeskrivning

Allmänna instruktioner

- Särskild klädsel används vid städning i rena utrymmen. Se Slussning av all personal till beredningsrum – Uddevalla.
- Alkoholbaserat desinfektionsmedel med rengörande effekt (≥ 70 vol%) benämns nedan som ytdesinfektion.
- Skriv öppningsdatum på tvålv och ytdesinfektion. För hållbarhet se nedan. Kom ihåg att stänga snäpplocket på flaskan.
- Torkduk fuktas enbart en gång med ytdesinfektion vid städning. Vid behov ta en ny.
- Efter daglig- och veckostädning i Fastighet, stöd och service (FFSS) regi och vid veckostädning i egen regi ska minst 30 minuter förflyta innan beredning får ske.
- Efter kvartalsstädning i FFSS regi ska minst 60 minuter, gärna längre, förflyta innan beredning eller städning av säkerhetsbänk får ske.
- Städning får inte ske i lokal där beredning pågår.
- Torrdamning och torrmopning får inte förekomma.

Varje dag

Beredningsrum

- Säkerhetsbänkens beredningsyta och arbetsverktyg rengörs inför varje beredningsdag med ytdesinfektion. Därefter placeras ett sterilt provtagningsunderlägg i bänken.
- Efter varje beredningstillfälle utförs kontaminationskontroll av säkerhetsbänk, genomräkningsskåp och övriga arbetsytor samt avfallspåse i beredningsrum och sluss. Vid kontamination vidtas åtgärder enligt [Kontamination av arbetsplatser, material och arbetstagare med radioaktiva ämnen](#). Dokumentera i [Kontaminationskontroll](#).

Dispenseringsrum

Efter dispenseringsarbete

- Innan städpersonalen kommer utförs kontaminationskontroll i dragskåp, genomräkningsskåp och på övriga arbetsytor samt avfallspåse. Vid kontamination vidtas åtgärder enligt [Kontamination av arbetsplatser, material och arbetstagare med radioaktiva ämnen](#). Dokumentera i [Kontaminationskontroll](#).

Innan dagens slut

- Eluerings- och kitblyburkar tas ut från kylskåpet och ställs i dragskåpet. Etiketten slängs och burken torkas av med ytdesinfektion. Se till att klisterrester från etikett försvinner. Tömning av burkarna görs nästkommande morgon alternativt efter att städpersonal från FFSS är klara med städningen.
- I samband med att kit och eluat kasseras flyttas de till avfallsburk för ^{99m}Tc i [IBC-NM](#).

Vid misstanke om kontamination:

- Utför kontaminationskontroll och vidta åtgärd vid behov, se [Kontamination av arbetsplatser, material och arbetstagare med radioaktiva ämnen](#). Dokumentera i [Kontaminationskontroll](#).

Varje vecka

Beredningsrum

- Städning enligt Varje dag ingår i veckostädning.
- Fyll på materialburkarna. Låt burkarna vara kvar i beredningsrummet. Slussa in nytt material via genomräkningsskåpet enligt rutin ”[Mottagning och slussning av varor till beredningsrum](#)”.
- Torka rondskålen på rullbordet med ytdesinfektion.
- Torka blyskärm och kokmaterial med ytdesinfektion.

Säkerhetsbänk:

- Starta om datorn till aktivitetsmätaren.
- Innan omstart av datorn kontrollera uppdateringar enligt nedan.
- Då datorn inte uppdateras automatiskt ska det kontrolleras veckovis om uppdatering behöver göras manuellt.
- Detta bör göras efter dagens beredningar.
- Klicka på ”Software Center” i aktivitetsfältet eller sök på ”Software Center” i Windows-sökrutan nere till vänster.
- Klicka på Uppdateringar och om det finns uppdateringar, klicka Installera alla.
- Uppdateringarna tar ca 10 min
- Starta om datorn
- Logga in i IBC-NM, kontrollera att aktivitetsmätaren visar mätvärden och att scanner och skrivare fungerar.
- Vid problem kontakta lokal IT-tekniker på MT.
- Distansverktyg och pincetter ska diskas i diskdesinfektor alternativt för hand.
- Byt burken för ”Smittförande, skärande, stickande avfall” och fyll i etiketten. Kontrollera noga att locket sitter på Skriv datum och aktuell nuklid på locket.
- Rengöring av insidan av glasrutan i säkerhetsbänken:
 - Kör ner glasrutan i lägsta läge. Lyft upp frontluckan och torka på insidan med ytdesinfektion. Fäll ner frontluckan.
 - Kör upp glasrutan i högsta läge, lyft upp frontluckan. Torka av glasrutan med mera och nu synlig plåt på säkerhetsbänken med ytdesinfektion.
 - Fäll ner frontluckan.
 - Torka säkerhetsbänkens innerväggar inklusive datorskärm (inte tak) uppifrån och ner, horisontell yta, blyglasets in- och utsida, plexiglasbehållare i aktivitetsmätaren och reglage inne i säkerhetsbänken med ytdesinfektion.
- Gör veckokontroll av aktivitetsmätaren enligt instruktion: [Kvalitetskontroll av aktivitetsmätare](#).

Dispenseringsrum

- Fyll på materialburkarna.
- Fyll på materialförrådet i överskåpet i dispenseringsrummet.
- Fyll på plastfickan med blanketter: Dispensering av radiofarmaka.
- Torka rondskaalen på bänken med ytdesinfektion.

Dragskåp:

- Starta om datorn till aktivitetsmätaren.
- Innan omstart av datorn kontrollera uppdateringar enligt nedan.
- Då datorn inte uppdateras automatiskt ska det kontrolleras veckovis om uppdatering behöver göras manuellt.
- Detta bör göras efter dagens beredningar.
- Klicka på ”Software Center” i aktivitetsfältet eller sök på ”Software Center” i Windows-sökrutan nere till vänster.
- Klicka på Uppdateringar och om det finns uppdateringar, klicka Installera alla.
- Uppdateringarna tar ca 10 min
- Starta om datorn
- Starta om datorn till aktivitetsmätaren.
- Distansverktyg och pincetter ska diskas i diskdesinfektor alternativt för hand.
- Byt burken för ”Smittförande, skärande, stickande avfall” och burken för läkemedel. Fyll i etiketten. Kontrollera noga att locket sitter på. Skriv datum och aktuell nuklid på locket. Se till att läkemedelsburken är märkt med ”L” som i läkemedel. Släng även avfallsburk för ^{99m}Tc i IBC-NM.
- Torka dragskåpets innerväggar uppifrån och ner, sedan plan yta och blyglas med ytdesinfektion..
- Gör veckokontroll av aktivitetsmätaren enligt instruktion: [Kvalitetskontroll av aktivitetsmätare](#).

Kylskåp:

- Töm vid behov kondensvattenbehållaren i kylskåpet.
- Kontrollera hållbarheten på kiten i kylskåpet. Märk upp kit med kort hållbarhet samt sätt dessa främst i kylskåpet. Om något kit passerat utgångsdatum slängs dessa i gul burk märkt Läkemedelsavfall. Kassera även kiten i IBC-NM.

Varje kvartal

Beredningsrum

- Töm materialburkar med sprutor, kanyler och NaCl. Torka burkar och hyllplan med ytdesinfektion.

Säkerhetsbänk:

Komplettera veckostädningen med att rengöra utrymmet under arbetsytan i säkerhetsbänk.

- Ta ut alla lösa föremål från säkerhetsbänken.
- Lyft arbetsytan och torka under med ytdesinfektion.
- Återställ igen.
- Torka insidan av generatorhissen med ytdesinfektion. Detta görs lämpligen i samband med generatorbyte.

Dispenseringsrum

Komplettera veckostädningen med nedanstående:

- Töm materialburkarna och torka med ytdesinfektion.
- Torka ur burkarna i genomräkningsskåpen med ytdesinfektion.
- Torka kylskåpet invändigt med ytdesinfektion.
- Töm kondensvattenbehållaren.

Periodicitet

Veckostädning utförs en gång per vecka förslagsvis torsdag alternativt fredag.

Kvartalsstädning utförs efter FFSS kvartalsstädning.

Ansvar

Tjänstgörande biomedicinsk analytiker.

Dokumentation

Genomförd städning varje vecka och kvartal dokumenteras på blankett:

[Städning i renklassade lokaler i egen regi, Uddevalla.](#)

Hållbarhetstider

Bruten flaska

Ytdesinfektion, lokalvård i renrum	2 månader
Handsprit	utgångsdatum
Allrengöringsmedel, lokalvård	1 år
Handtvål	1 år
Diskmedel	1 år

Information om handlingen

Handlingstyp: Rutin

Gäller för: Klinisk fysiologi NÄL, Klinisk fysiologi Uddevalla Sjukhus

Innehållsansvar: Bianca Bugge, (biabu1), Sektionsledare

Granskad av: Erika Karlsson, (erini32), Receptarie

Godkänd av: Ulf Cederbom, (ulfce1), Enhetschef

Dokument-ID: NU10088-1069765838-82

Version: 5.0

Giltig från: 2026-02-08

Giltig till: 2028-02-02