

Gäller för: Medicinklinik

Giltig från: 2025-10-28

Innehållsansvar: Lina Nyman, (linny4), Specialsjuksköterska

Giltig till: 2027-10-28

Granskad av: Flera granskare finns - se eftersättsblad

Godkänd av: Katarina Zamac, (katlu3), Verksamhetschef

Städning och rengöring - Instruktion städning och rengöring av lokaler

Förändringar sedan föregående version

Ändrat länk till ny kvalitetsöverenskommelse samt städinstruktion kontrakt. Justerat information om GMP utbildning till digital utbildning i Lärportalen. Lagt till information om remissinstans.

Sammanfattning

GMP – Instruktion städning och rengöring av lokaler

Utskriven kopia finns i rutinpärm.

Ersätter rutin “2.3.1 Instruktion städning och rengöring av lokaler” i tidigare kvalitetssystem.

Remissinstans till denna rutin är enhetschef Intern service samt kontaktperson inom vårdhygien.

Utförande

Städning sköts av Intern service, enligt [kvalitetsöverenskommelse](#).

Städfrekvens utförs enligt [Städinstruktioner kontrakt](#) som tillhandahålls av Intern service.

Signeringslistor tillhandahålls av dialysmottagningen i Borås. Dialysmottagningen ansvarar för arkivering av signeringslistor.

Sköljrummet städas dagligen av vårdpersonal.

Vårdrum städas inför varje behandlingsdag. Det skall vara städat senast klockan 07:00.

Punktdeinfektion av blodspill och/eller andra kroppsvätskor görs av vårdpersonal så snart föroreningen upptäcks.

Städning efter patient med känd smitta som kräver anpassande medel/metoder görs av Intern service enligt instruktion från vårdpersonalen. Det är vårdpersonalens ansvar att informera Intern service om aktuell smitta.

Ytterligare städning som utförs av vårdpersonalen se: Borås Instruktion extra arbetsuppgifter på avd.

Förråd, teknikerrum, koncentratrum och vattenrum städas enligt kontrakt. Vid arbete vid arbetsbänk skall ytan torkas av med ytdesinfektion. Golvbrunn i teknikerrum rengöres 1 gång/år av tekniker enligt årshjul.

Förråd städas 2 gånger per vecka.

I lokalerna utförs periodiskt underhåll storstäd en gång per år. Vårdenhetschef beställer detta hos Intern service. Storstäd dokumenteras manuellt på ”signeringslista för lokalvårdare” för aktuell månad.

Lokalvårdare och deras arbetsledare får utbildning i GMP och hygien årligen via digital utbildning i Lärportalen. Vårdenhetschef ansvarar för utbildningen i samarbete med enhetschef Intern service.

Vid händelse av hög sjukfrånvaro på Intern service ansvarar dialyspersonal och tekniker för att städningen blir utförd och signerar enligt rutin.

Vårdhygien SÄS agerar rådgivande i vårdhygieniska aspekter. Exempelvis vid framtagande och revidering av städrutiner, i samband med ombyggnationer samt vid mikrobiologiska avvikelser.

Information om handlingen

Handlingstyp: Rutin

Gäller för: Medicinklinik

Innehållsansvar: Lina Nyman, (linny4), Specialsjuksköterska

Granskad av: Jenny Andersson, (jenol4), Hygiensjuksköterska,
Anna Bäck, (annba60), Apotekare, Efe Sengül, (efese1),
Enhetschef

Godkänd av: Katarina Zamac, (katlu3), Verksamhetschef

Dokument-ID: SAS9660-1081940308-21

Version: 2.0

Giltig från: 2025-10-28

Giltig till: 2027-10-28