

Gäller för: Sahlgrenska Universitetssjukhuset, Intern service, Fastighet stöd och service

Giltig från: 2026-05-08

Giltig till: 2028-05-31

Innehållsansvar: Patrik Gidmo, (patgi1), Processledare

Granskad av: Patrik Gidmo, (patgi1), Processledare

Godkänd av: Erik Hallberg, (eriha1), Regionområdeschef

Rutin för lokalvård vid cytostatika på Sahlgrenska Universitetssjukhuset

Rutinen är ett lokalt styrdokument och gäller på Sahlgrenska Universitetssjukhuset.

Syfte

Syftet med rutinen är att följa samma rutin för lokalvård på alla enheter där patienter vårdas eller behandlas med cytostatika inom Sahlgrenska Universitetssjukhuset.

Ansvar

Ansvar följer linjeorganisationen, delegeringsordningen, vidaredelegeringen eller arbetsfördelningen.

Avgränsningar

Vårdenhetschef är ansvarig för att arbetet kan utföras på ett säkert sätt och att lokalvårdspersonal informeras om speciella förhållanden råder.

Lokalvårdspersonalen ska följa gällande rutin.

Revidering

Förvaltningschef för Fastighet, stöd och service ansvarar för att en årlig revidering genomförs. Revideringen sker i samband med revidering av Hantering av cytostatika och cytotoxiska läkemedel.

Väsentliga förändringar i rutinen förankras i Förvaltningsgruppen för Hantering av cytostatika och cytotoxiska läkemedel – Rutin, se versionshistorik.

Omfattning/definition

Rutinen omfattar lokaler där patienter som står under cytostatikabehandling behandlas eller vårdas. Aktuella lokaler är behandlingsrum, vårdrum och toaletter.

Utbildning

Lokalvårdspersonal som ingår i uppdragets utförande ska ha genomgått Fastighet, stöd och service utbildning Regelmässig lokalvård vid cytostatika.

Utförande/beskrivning

Använd engångsduk och engångsmopp vid rengöring och städning. Allt engångsmaterial samt skyddsutrustning ska kastas i gul eller svart låda för riskavfall. Locket ska förslutas. Den finns antingen i rummet som städas, eller i sköljrummet.

Vårdverksamheten ansvarar för att tillhandahålla, märka och byta ut gul låda med plastlock.

Vårdenheterna tillhandahåller skyddsutrustning, Fastighet, stöd och service tillhandahåller städustrustning.

[Regiongemensamma regler om farligt gods avfall 2026.pdf](#)

Arbetsbeskrivning

Skyddsutrustningen ska bytas enligt basala hygienrutiner. Använd följande utrustning vid rengöring/städning.

- Långärmad engångs skyddsrock med mudd, godkänd för cytostatikahantering
- Engångshandskar av nitril, godkända för cytostatikahantering.

Behandlingsrum/vårdrum

Blanda allrengöringsmedel och vatten i en hink till en färdig brukslösning.

Blöt engångsdukar och engångsmoppar och lägg i en ren avfallspåse. Ta nya, rena dukar och moppar allteftersom du arbetar. Kasta använda dukar och moppar, återfukta inte smutsigt material.

Byt till ny, ren duk ofta.

För de delar i regelmässig städning som inte beskrivs nedan, till exempel avfläckning av dörr, följ Lokalvård, regelmässig städning – Rutin.

- Avfläcka dörr och partier
- Rengör handfatet med allrengöringsmedel och vatten. Ytan ska vara våt efter rengöringen.
- Torka torrt handfatet med en torr duk.
- Moppa golvet enligt våt metod med allrengöringsmedel och vatten.
- Torka golvet torrt med en torr mopp.
- Kasta engångsmaterialet som använts i avfallspåsen på rummet.
- Ta av och kasta skyddsutrustningen i avfallspåsen på rummet.
- Släng avfallspåsen i gul låda med lock. Den finns i rummet som städas, eller i sköljrummet.
- Utför handhygien: tvätta händer och underarmar med tvål och vatten, torka torrt, desinfektera.
- Sätt i ny avfallspåse.

Toalett

För de delar i regelmässig städning som inte beskrivs nedan, följ Lokalvård, regelmässig städning – Rutin.

- Stäng toalettlocket och spola en gång.
- Avfläcka dörr och partier
- Rengör handfat enligt rutin. Använd allrengöringsmedel och vatten. Ytan ska vara våt efter rengöringen.
- Torka torrt handfat med torr duk.
- Rengör toalett enligt rutin. Använd allrengöringsmedel och vatten. Ytan ska vara våt efter rengöringen.

- Torka torrt toalett med torr duk.
- Moppa golvet enligt våt metod med allrengöringsmedel och vatten.
- Torka golvet torrt med torr mopp.
- Kasta engångsmaterialet som använts i avfallspåsen på rummet.
- Ta av och kasta skyddsutrustningen i avfallspåsen på rummet.
- Släng avfallspåsen i gul låda med lock. Den finns i rummet som städas, eller i sköljrummet.
- Ta av och kasta skyddsutrustningen i gul låda med lock.
- Utför handhygien: tvätta händer och underarmar med tvål och vatten, torka torrt, desinfektera.
- Sätt i ny avfallspåse på toaletten. Fyll på förbrukningsmaterial.

Spill av cytostatika på ytor

- Kontakta vårdpersonal!

Inköp

- Engångsmopp: 200022212
- Engångsduk: 113296099
- Långärmad engångs skyddsrock, godkänt för cytostatika
- Medium: 200002377
- Stor: 200002376
- Långärmad engångs skyddsrock, godkänt för cytostatika
- Medium: 200021341
- Large: 200021339
- X-large: 200021340

Versionshistorik

Version	Förändring	Granskad av
1.0	Granskad av Riktlinjegruppen	Patrik Gidmo
2.0	Granskad utan ändring av Riktlinjegruppen	Malin Larsson Mikael Werder Gutierrez
3.0	Granskad av Riktlinjegruppen. Förtydligande: ordningsföljd	

<p>4.0 5.0</p>	<p>handfat – toalett. Nytt: länk regiongemensamma regler om farligt gods, avfall.</p> <p>Ny upphandlad skyddsrock godkänd för cytostatika</p> <p>Uppdaterat: artikelnummer för engångsmoppar och engångsdukar.</p>	<p>Ann-Charlotte Lundqvist Nilsen</p> <p>Malin Ulander</p> <p>Linda Ceder</p> <p>Stefan Svensson</p> <p>Anna-Karin Hedlund</p> <p>Jörgen Elisson</p>
<p>1.0</p>	<p>Genomgång av</p> <p>Förvaltningsgrupp för rutin “Hantering av cytostatika och cytotoxiska läkemedel” för harmonisering av uppgifter</p>	<p>Lars Kawan</p> <p>Elin Öfverberg</p> <p>Anki Delin Eriksson</p> <p>Cecilia Henriksson</p> <p>Sandra Hållander</p> <p>Marie Johansson</p>

Information om handlingen

Handlingstyp: Rutin

Gäller för: Sahlgrenska Universitetssjukhuset, Intern service,
Fastighet stöd och service

Innehållsansvar: Patrik Gidmo, (patgi1), Processledare

Granskad av: Patrik Gidmo, (patgi1), Processledare

Godkänd av: Erik Hallberg, (erih1), Regionområdeschef

Dokument-ID: SFSS11840-717006030-138

Version: 6.0

Giltig från: 2026-05-08

Giltig till: 2028-05-31