



Städhandbok inom hälso- och sjukvård

Städhandbok inom hälso- och sjukvård

INNEHÅLL

1	INLEDNING.....	4
2	ANSVAR VÅRDPERSONAL.....	4
3	ANSVAR MEDARBETARE ÖVRIGA VERKSAMHETER.....	4
4	ANSVAR SAMLAD SERVICE	5
4.1	Städutrustning och städmaterial	5
4.2	Tvätt.....	5
5	FÖRVARING AV STÄDUTRUSTNING OCH STÄDMATERIAL PÅ VÅRDAVDELNING.....	5
6	GRUNDLÄGGANDE REGLER VID STÄDNING - VÅRDPERSONAL OCH SAMLAD SERVICE	6
7	REGELMÄSSIG STÄDNING UTIFRÅN STANDARDISERAD GRUNDNIVÅ – SAMLAD SERVICE	6
7.1	Städfunktion regelmässig städning.....	6
7.2	Hygienklass	6
7.3	Frekvens.....	7
7.4	Metod	7
7.4.1	Damm- och avtorkning	7
7.4.2	Fuktmoppling	7
7.4.3	Maskinskurning	8
7.5	Inredning	8
8	PUNKTDESINFEKTION OCH PUNKTSTÄDNING – VÅRDPERSONAL OCH SAMLAD SERVICE	8
9	REDUCERAD STÄDNING – SAMLAD SERVICE.....	8
10	SLUTSTÄDNING VÅRDAVDELNING – VÅRDPERSONAL OCH SAMLAD SERVICE	9
10.1	Ansvar vårdpersonal innan slutstädning påbörjas.....	9
10.2	Slutstädning	9
10.3	Ansvar vårdpersonal efter avslutad slutstädning	9
11	SLUTSTÄDNING MOTTAGNING - VÅRDPERSONAL	10
12	DESINFEKTION AV ALLMÄNNA PATIENTTOALETTER - VÅRDPERSONAL.....	10
13	MÄRKNING AV VÅRDRUM – VÅRDPERSONAL OCH SAMLAD SERVICE	10
13.1	Blåmarkerade rum	10
13.2	Gulmarkerade rum	10
13.3	Rödmarkerade rum	10
14	SPECIALSTÄDNING - VÅRDPERSONAL OCH SAMLAD SERVICE	11
14.1	Patient med cytostatikabehandling.....	11
14.1.1	Graviditet och cytostatika.....	11
14.2	Övriga specialstädningar	11

Städhandbok inom hälso- och sjukvård

15	STORSTÄDNING – SAMLAD SERVICE	11
15.1	Storstädning utifrån en standardiserad grundnivå.....	11
15.1.1	Tilläggstjänst storstädning.....	12
15.1.2	Frekvens storstädning.....	12
15.1.3	Metod storstädning.....	12
15.2	Behovsanpassad storstädning.....	13
16	KEMTEKNISKA MEDEL FÖR RENGÖRING OCH DESINFEKTION	13
17	ERGONOMI	14
18	ARBETSGRUPP DENNA REVIDERING	14
19	REFERENSER	14
20	BILAGA 1 - GRÄNSDRAGNINGSLISTA FÖR VERKSAMHET OCH SAMLAD SERVICE REGELMÄSSIG STÄDNING	15
21	BILAGA 2 – GRÄNSDRAGNINGSLISTA FÖR VERKSAMHET OCH SAMLAD SERVICE STORSTÄDNING	21
21	BILAGA 3 – ARBETSINSTRUKTION REGELMÄSSIG STÄDNING	23
22	BILAGA 4 – ARBETSINSTRUKTION REGELMÄSSIG STÄDNING HYGIENUTRYMME ENPATIENTRUM	24
23	BILAGA 5 – ARBETSINSTRUKTION REGELMÄSSIG STÄDNING HYGIENUTRYMME I KORRIDOR ELLER FLERPATIENTRUM	25
24	BILAGA 6 – ARBETSINSTRUKTION REGELMÄSSIG STÄDNING AV TOALETTSTOL	26
25	BILAGA 7 – ARBETSINSTRUKTION SLUTSTÄDNING VÅDRUM	27
26	BILAGA 8 – ARBETSINSTRUKTION SLUTSTÄDNING HYGIENUTRYMME	28
27	BILAGA 9 – ARBETSINSTRUKTION SLUTSTÄDNING UNDERSÖKNINGS- OCH BEHANDLINGSRUM	29
28	BILAGA 10 – ARBETSINSTRUKTION STORSTÄDNING	30

Städhandbok inom hälso- och sjukvård

1 INLEDNING

Städning är viktigt inom Region Västmanland då den skapar en god inomhusmiljö för patienter, besökare och medarbetare. Genom att städa lokalerna effektivt och regelbundet säkerställs trivsel och säkerhet samt att hygien, material och utrustning håller en god standard.

Inom hälso- och sjukvård ställs höga krav på städning och god hygienisk standard är grundläggande för att förebygga vårdrelaterade infektioner och smittspridning. Städning är ett gemensamt ansvar mellan vårdpersonal, städ- och servicemedarbetare och bygger på en tydlig kommunikation och samarbete. Städningen ska utföras på samma sätt oavsett vilken medarbetarkategori som utför den.

2 ANSVAR VÅRDPERSONAL

Vårdpersonal ansvarar alltid för:

- att ge relevant information om förutsättningarna så att städ- och servicemedarbetare ska kunna utföra en korrekt städning.
- att ytor som ska städas hålls fria från föremål.
- daglig översyn av vårdplatsen och att vid behov utföra punktdesinfektion och punktstädning. Vårdplatsen innefattar patientnära ytor som sängbreds, sängbord och vårdpanel.
- påfyllning och tömning av tvätt i omklädningsrum.

Förbrukningsartiklar ska finnas tillgängligt att köpa ut från respektive verksamhets logistikförråd.

3 ANSVAR MEDARBETARE ÖVRIGA VERKSAMHETER

Medarbetare i övriga verksamheter ansvarar för:

- att ytor som ska städas hålls fria från föremål för att möjliggöra en korrekt städning.
- påfyllning och tömning av tvätt i omklädningsrum.

Förbrukningsartiklar ska finnas tillgängligt att köpa ut från respektive verksamhets logistikförråd om inget annat avtalats.

Städhandbok inom hälso- och sjukvård

4 ANSVAR SAMLAD SERVICE

Samlad service tillhandahåller städning till verksamheter inom Region Västmanland. Framförallt utförs regelmässig städning, slutstädning och storstädning. Utöver det utförs även bygg- och flyttstädning samt andra kundspecifika tjänster enligt överenskommelse.

4.1 Städutrustning och städmaterial

Städutrustning till exempel städvagn och moppskaft ska vara utformad med minimalt antal skarvar och svåråtkomliga ytor för att lätt kunna rengöras. Trasig utrustning som inte går att rengöra eller använda ska repareras eller kasseras.

För att minska risken för smittspridning ska daglig rengöring och desinfektion av städutrustningen ske efter avslutat arbete. Moppskaft och skaft till sopset avtorkas med alkoholbaserat ytdesinfektionsmedel med rengörande effekt. För städvagnen gäller att handtag och lådor och lock för fuktigt städmaterial avtorkas dagligen med ytdesinfektion med rengörande effekt. Övriga delar av städvagnen rengörs 1 gång/månad enligt lokal rutin.

För att bevara kvalitet och hållbarhet på städmaskiner ska kontinuerlig rengöring utföras enligt tillverkarens instruktion.

Det är viktigt att rent och orent städmaterial hålls åtskilt under hela hanteringskedjan och förvaras på avsedd plats.

Vid test av ny städutrustning och städmaterial som ska användas i vårdmiljö kontaktas Vårdhygien.

4.2 Tvätt

Allt städmaterial som används av Samlad service tvättas i egen regi. Samlad services tvättstugor har olika kapacitet och är godkända för olika typ av verksamhet. Detta innebär att tvättuppdraget kan variera mellan orterna i regionen. Det som inte kan tvättas av Samlad service beställs av verksamheten från extern leverantör. Tvätt av arbetskläder och patientkläder tillhandahålls av extern leverantör.

5 FÖRVARING AV STÄDUTRUSTNING OCH STÄDMATERIAL PÅ VÅRDAVDDELNING

Det bör finnas ett städtrum anpassat för förvaring av städutrustning och städmaterial i anslutning till varje vårdavdelning. Städrummet ska vara anpassat och utformat för åtskild förvaring och hantering av rent och smutsigt städmaterial och städutrustning.

Städhandbok inom hälso- och sjukvård

6 GRUNDLÄGGANDE REGLER VID STÄDNING - VÅRDPERSONAL OCH SAMLAD SERVICE

- Följ basala hygienrutiner och klädregler.
- Använd rent städmaterial och bearbeta ytorna noggrant.
- Håll rent och orent material åtskilt under hela städningen.
- Städa alltid från rent till smutsigt, uppifrån och ned.
- Byt engångsduk/mikrofiberduk mellan varje rum. Vid patientnära städning byts engångsduk för varje del (till exempel säng, brits, sängbord, vårdpanel) som ska avtorkas. Beroende på grad av nedsmutsning kan flera byten behövas.
- Vid städning i vårdmiljö (vårdavdelning och mottagning) byts mopp för varje rum. Beroende på grad av nedsmutsning kan flera moppar behövas. Städa golvet sist och arbeta ut mot dörren. Moppa golvet med överlappning, det vill säga moppa lite över ytan som redan moppats.
- Använd mopp eller engångsduk/mikrofiberduk doppas aldrig i hink med rengöringslösning eller vatten. Lägg använd mikrofiberduk och mopp i avsedda tvättsäckar för smutstvätt. Engångsduk slängs i soppåse.
- Använd sopset för att ta upp lös smuts som samlats efter avslutad moppning.
- Utförd städning i vådrum signeras på signeringslista i vådrummet.

7 REGELMÄSSIG STÄDNING UTIFRÅN STANDARDISERAD GRUNDNIVÅ – SAMLAD SERVICE

7.1 Städfunktion regelmässig städning

Regelmässig städning styrs utifrån en standardiserad grundnivå framtagen av Vårdhygien och Samlad service med stöd av SS 8760014 *Rengöring och städning för minskad smittspridning inom hälso- och sjukvård*. Grundnivån säkerställs genom att samtliga lokaler får en städfunktion för regelmässig städning beroende på vilken verksamhet som bedrivs i lokalen (hygienklass), hur ofta den används (frekvens), vilka städmetoder som ska användas (metod) samt vilka inventarier som finns i lokalen (inredning).

De aktuella städfunktionerna delas in i tre grupper, vårdavdelning, mottagning och övriga lokaler.

7.2 Hygienklass

Alla lokaler är indelade i hygienklasser baserat på smitt- och infektionsrisker, samt i vilken utsträckning patienter vistas där.

Hygienklass 0 Lokaler där inga patienter förväntas vistas.

Hygienklass 1 Lokaler där kortare passage eller vistelse av patienter kan förekomma.

Hygienklass 2 Lokaler där vård, behandling och mottagning av patienter förekommer, samt lokaler med anknytning till patientvård.

Hygienklass 3 Lokaler med särskilda hygienkrav.

Städhandbok inom hälso- och sjukvård

7.3 Frekvens

Hur ofta regelmässig städning ska utföras i en lokal beror på vilken typ av verksamhet som bedrivs och hur frekvent lokalen används per vecka.

Frekvens för regelmässig städning visualiseras genom prickar som fästs på dörrkarmen utanför lokalen enligt tabell 1.

Tabell 1. Pricksystem

Grön prick	Städning varje öppen dag under veckan
Orange prick	Städning tre vardagar under veckan
Gul prick	Städning två vardagar under veckan
Blå prick	Städning en vardag under veckan

7.4 Metod

De olika städmetoderna som används är:

- Damm- och avtorkning
- Fuktmoppning
- Maskinskurning

7.4.1 Damm- och avtorkning

Damm- och avtorkning görs med fuktad mikrofiberduk (rengöringsmedel och/eller vatten) på fria ytor upp till 170 cm. Står det någonting på ytan torkas det runt föremålet i den mån det går. Ytor som torkas är till exempel bord, skrivbord, fönsterbrädor, skrivbordslampor, ovanpå tavlor, hyllor, element och synliga rör.

Ytor och föremål som inte ingår i regelmässig städning är bildskärmar, tangentbord, medicinteknisk och elektronisk utrustning samt patientnära ytor som säng, brits, sängbord och vårdpanel.

Ovansidan på skåp i omklädningsrum damm- och avtorkas i samband med storstädning vilket utförs vartannat år. Önskas tätare intervall går det att beställa extra damm- och avtorkning från Samlad service.

7.4.2 Fuktmoppning

Vid fuktmoppning utnyttjas vattnets och moppens förmåga att tillsammans lösa upp smuts på golvytan. Golvytan bör vara torr en minut efter moppning annars har för mycket vatten använts. Det ska inte gå att vrida ur vatten ur en fuktmopp. Kräver arbetsmomentet mer fukt är det viktigt att moppa torrt efteråt. För mycket vatten i moppen ger en ökad arbetsbelastning och försämrar rengöringsförmågan.

Städhandbok inom hälso- och sjukvård

7.4.3 Maskinskurning

Maskinskurning används som komplement till fuktmopning för att rengöra, vårda och återställa golvytan. Golv som regelbundet rengörs med skurmaskin är lättare att underhålla och fuktmoppa. Det finns olika typer av skurmaskiner för olika ändamål och ökad flexibilitet.

7.5 Inredning

Utöver möbler rengörs även den inredning som finns i lokalen till exempel dörrhandtag, toalettstol, handfat och dusch. Inredning rengörs med fuktad mikrofiberduk (rengöringsmedel och/eller vatten).

Papperskorgar vid handfat samt övriga små papperskorgar töms av Samlad service. Tömning av papperskorgar vid sängbord i vård- och behandlingsrum, samt sopsäckar åligger vårdpersonal.

Arbetsinstruktion för regelmässig städning se bilaga 3- 6.

8 PUNKTDESINFEKTION OCH PUNKTSTÄDNING – VÅRDPERSONAL OCH SAMLAD SERVICE

Den som upptäcker spill och stänk i miljön ansvarar för att utföra punktdesinfektion och punktstädning.

Punktdesinfektion innebär att spill och stänk av smittsamt material och kroppsvätskor torkas upp direkt. Spill och stänk torkas först upp med torkpapper. Därefter desinfekteras ytan med ett alkoholbaserat ytdesinfektionsmedel med rengörande effekt.

Punktstädning innebär att övrigt spill och stänk till exempel mat, dryck eller läkemedel torkas upp direkt med torkpapper eller engångsduk fuktad med vatten. Punktstädning kan även utföras med kombiskurmaskin.

9 REDUCERAD STÄDNING – SAMLAD SERVICE

Reducerad städning innebär att ett eller flera städmoment, som ingår i regelmässig, städning inte utförs. Det ska endast tillämpas i enpatientrum och eventuellt tillhörande hygienutrymme där samma patient vårdas i rummet flera dagar. Vid regelmässig städning gör städ- eller servicemedarbetaren en visuell kontroll och bedömning om en reducerad städning kan genomföras. Utgångspunkt för bedömningen är att enbart punktstädning utförs där det finns synlig smuts. Övriga ytor städas inte.

Reducerad städning ska inte utföras mer än två dagar i rad. Den tredje dagen utförs alltid regelmässig städning. Denna typ av städning får inte utföras hos infektionskänsliga patienter, se rubrik 13.1. Reducerad städning dokumenteras alltid på signeringslista i vådrummet.

Städhandbok inom hälso- och sjukvård

10 SLUTSTÄDNING VÅRDAVDELNING – VÅRDPERSONAL OCH SAMLAD SERVICE

Slutstädning av vårdplats (inklusive hygienutrymme i enpatientrum) ska ske då en patient byter vårdplats eller efter avslutad vårdtid. Slutstädning utförs av vårdpersonal, städ- och servicemedarbetare. Slutstädning dokumenteras alltid på signeringslista i vådrummet.

Arbetsinstruktion för slutstädning av vådrum och tillhörande hygienutrymme se bilaga 7 och 8.

Vid slutstädning av vårdplats i flerpatientrum slutstädas inte tillhörande hygienutrymme. I dessa utrymmen utförs regelmässig städning enligt bilaga 6 samt desinfektion enligt regler för allmänna patienttoaletter, se rubrik 12.

10.1 Ansvar vårdpersonal innan slutstädning påbörjas

- Vådrum inklusive förvaringsskåp töms på alla patienttillhörigheter.
- Medicinteknisk utrustning och övrigt tillhörande material avtorkas med alkoholbaserat ytdesinfektionsmedel med rengörande effekt innan det ställs i förråd.
- Bäddmaterial tas bort, madrass och sänggrindar synas. Vid kraftig nedsmutsning skickas madrasskydd på tvätt, trasig madrass kasseras.
- Antidecubitusmadrass rengörs och lämnas därefter till förråd.
- Eventuella tejprenster på säng och sängbord tas bort.
- I de fall det är aktuellt kontaktas därefter städ- eller servicemedarbetare så att slutstädning kan utföras. I annat fall utförs slutstädning av vårdpersonal.

10.2 Slutstädning

Patientnära ytor och tagställen desinfekteras med alkoholbaserat ytdesinfektionsmedel med rengörande effekt och engångsduk. All desinfektion av ytor förutsätter mekanisk bearbetning. På stora plana ytor hålls medlet direkt på ytan, i annat fall hålls det på engångsduken. Använda engångsdukar läggs direkt i soppåse som försluts för att minska spridning av spritångor. Inandning av stora mängder spritångor kan ge andningsbesvär. Övriga ytor rengörs med mikrofiberduk fuktad i vatten, golvet fuktmoppas.

10.3 Ansvar vårdpersonal efter avslutad slutstädning

- Säng bäddas efter avslutad slutstädning.
- Nytt omvårdnadsmaterial till exempel blöjor och tvättlappar läggs endast i förvaringsskåpet om nästa patient har behov av detta.

Städhandbok inom hälso- och sjukvård

11 SLUTSTÄDNING MOTTAGNING - VÅRDPERSONAL

Efter avslutad undersökning eller behandling avtorkas patientnära ytor, tagställen och de ytor som använts i rummet med alkoholbaserat ytdesinfektionsmedel med rengörande effekt. Detta ska ske oavsett känd eller okänd smitta. Utifrån ett vårdhygieniskt perspektiv rekommenderas inte britspapper då det inte förhindrar smittspridning. Avtorkningsbara material för till exempel kuddöverdrag rekommenderas. Används örngott ska detta bytas mellan varje patient. Arbetsinstruktion för slutstädning av undersöknings- och behandlingsrum se bilaga 9.

12 DESINFEKTION AV ALLMÄNNA PATIENTTOALETTER - VÅRDPERSONAL

Utöver regelmässig städning ska vårdpersonal på vårdavdelning och mottagning utföra desinfektion av allmänna patienttoaletter. Två gånger per dag eller oftare vid behov avtorkas handfat, kranar, belysningsknapp, dörrhandtag och toalettstol med alkoholbaserat ytdesinfektionsmedel med rengörande effekt.

Toalettborste byts en gång per månad samt vid behov. Toalettpapper byts alltid när toaletten har varit avdelad för smittsam patient.

13 MÄRKNING AV VÅRDRUM – VÅRDPERSONAL OCH SAMLAD SERVICE

13.1 Blåmarkerade rum

Vårdrum för infektionskänsliga patienter märks med blå skylt. Medarbetare som städar ska inte ha någon akut pågående infektion såsom hudinfektion till exempel herpes simplex eller luftvägsinfektion. Regelmässig städning ska utföras varje dag, reducerad städning gäller inte för dessa vådrum. Patientbunden utrustning och eventuellt kylskåp i vådrummet ska dagligen städas av vårdpersonal. Vid utbrott av magsjuka på avdelningen städas blåmarkerade rum först.

13.2 Gulmarkerade rum

Vårdrum som är markerade med gul skylt innebär känd smitta. Städ- och servicemedarbetare kontaktar vårdpersonal för information om typ av smitta. Som tillägg till basala hygienrutiner och klädregler (BHK) gäller följande:

- Magsjuka – handtvätt
- Smittsam tuberkulos, vattkoppor och mässling – andningsskydd samt att före slutstädning ska rummet vädras i 2 timmar
- Influensa, ESBL carba och VRE – inget tillägg till BHK

13.3 Rödmarkerade rum

Upptaget, samtal eller behandling pågår, avliden patient.

Städhandbok inom hälso- och sjukvård

14 SPECIALSTÄDNING - VÅRDPERSONAL OCH SAMLAD SERVICE

14.1 Patient med cytostatikabehandling

Vårdpersonal ska informera städ- eller servicemedarbetare om att cytostatika kan ha utsöndrats i vådrummet. Basala hygienrutiner och klädregler ska följas med tillägg för plastförkläde som har lång ärm med mudd. Endast nitrilhandskar ska användas och träs över plastförklädets ärm. Byte av handskar bör ske efter 30 minuters städning. Handskar kasseras i smittförande avfall på vådrummet.

Det är viktigt att toalettlocket stängs vid spolning. Vid städning används engångsduk som byts mellan varje rum och försluts i soppåse innan det läggs i behållare för smittförande avfall på vådrummet.

14.1.1 Graviditet och cytostatika

Vissa cytostatika kan förorsaka mutagena, teratogena och carcinogena skador. Därför ska kvinnor som är gravida informeras om riskerna och ges möjlighet till andra arbetsuppgifter om åtgärder i arbetsmiljön inte kan säkerställa att dessa risker undanröjs ([AFS 2007:5](#)). Vid graviditet rekommenderas medarbetare att ta kontakt med närmaste chef.

14.2 Övriga specialstädningar

Vid städning av lokaler där specifika risker eller andra väsentliga rutiner för städning finns ansvarar vårdverksamheten för att utbilda städ- och servicemedarbetare i denna typ av städning. Det kan till exempel röra sig om städning av magnetkamera, operations-salar eller säkerhetsrutiner på avdelningar inom psykiatri.

15 STORSTÄDNING – SAMLAD SERVICE

Samlad service utför storstädning av regionens samtliga lokaler enligt ett framtaget årshjul. Storstädning innebär en omfattande rengöring för att ta bort smuts och damm i hela lokalen. Regelbunden storstädning minskar behovet av renovering samt skapar en bra grund för regelmässig städning.

15.1 Storstädning utifrån en standardiserad grundnivå

Vid storstädning rengörs tak, väggar, golv inklusive golvbrunn, vattenlås, fast inredning, möbler och träningsmaskiner. Skåp och lådor i kök, personalrum och dagrum rengörs in- och utvändigt. Skåp och lådor i övriga lokaler rengörs utvändigt och ska inte plockas ur. Verksamheten ansvarar för att tömma lokaler som ska storstädas på lösa föremål samt iordningställa efteråt. Elektronisk utrustning plockas bort eller täcks över. Möbler och träningsmaskiner ska stå kvar i lokalen. För svåråtkomliga ytor och hög höjd används lämplig utrustning och rengöring utförs i den mån det går.

Städhandbok inom hälso- och sjukvård

Följande ingår **inte** i storstädning:

- Lösa föremål
- Patientnära föremål som säng, brits och rullande material till exempel droppställning och rullbord
- Medicinteknisk och elektronisk utrustning
- Inuti vitvaror som kyl, frys, mikro och diskmaskin
- Inuti skåp och lådor (avser inte kök, personalrum och dagrum)

15.1.1 Tilläggstjänst storstädning

Rengöring inuti skåp och lådor kan beställas som tilläggstjänst i samband med storstädning. Verksamheten ansvarar för att tömma skåp och lådor som ska storstädas på lösa föremål och iordningställa efteråt.

15.1.2 Frekvens storstädning

Hur ofta storstädning ska utföras beror på vilken typ av verksamhet som bedrivs i lokalen.

Tabell 2. Frekvens storstädning

Verksamhet	Årsintervall
Vårdande och behandlande verksamheter	1 år
Verksamheter med särskilda hygienkrav	
Publika verksamheter och allmänna ytor	2 år
Serviceverksamheter	
Administrativa verksamheter	3 år

15.1.3 Metod storstädning

De olika storstädsmetoderna som används är:

- **Damning** - torr metod som främst utförs med dammvippa, mikrofiberduk, mopp eller dammsugare.
- **Fläckborttagning** - Fuktig metod som främst utförs med mikrofiberduk, mopp, skurblock eller städmaskin samt rengöringsmedel och/eller vatten.
- **Golvrengöring/golvvård** - Metod som främst utförs med städmaskin.
- **Möbelrengöring** - Fuktig metod som främst utförs med mikrofiberduk, mopp, skurblock eller städmaskin samt rengöringsmedel och/eller vatten.
- **Avkalkning** -Fuktig metod som främst utförs med mikrofiberduk, mopp, skurblock eller städmaskin samt avkalkningsmedel och vatten.

Städhandbok inom hälso- och sjukvård

15.2 Behovsanpassad storstädning

Region Västmanland tillämpar behovsanpassad storstädning. Det innebär att städmedarbetaren gör en bedömning av varje lokal som ska storstädas vilka städinsatser som ska utföras för att uppnå ett rent resultat. Beroende på hur lokalerna används kan både större och mindre städinsatser behövas och målet är att storstäda när och där det behövs.

16 KEMTEKNISKA MEDEL FÖR RENGÖRING OCH DESINFEKTION

Endast kemtekniska medel upphandlade via Varuförsörjningen ska användas. Dessa medel ska registreras i kemikaliehanteringssystemet där även säkerhetsdatablad finns att tillgå.

Alla som hanterar faromärkta kemtekniska medel ska känna till vad märkningarna betyder. Chef med arbetsmiljöansvar är skyldig att se till att medarbetarna delges information om farorna.

Det är viktigt att medlen doseras enligt anvisning. Överdoserering medför ökade risker både för användare och miljö. De ska endast användas för avsett ändamål och inte blandas. Alla flaskor med kemtekniska medel ska ha rätt märkning efter innehåll. Rester får inte tappas över till annan flaska.

Städhandbok inom hälso- och sjukvård

17 ERGONOMI

Alla medarbetare har ett ansvar att arbeta på ett korrekt sätt för att minska belastningen på kroppen och följa instruktioner för hur städutrustning ska användas.

För att undvika belastningsbesvär bör arbete ske på följande sätt:

- Arbeta rakt framåt och nära kroppen.
- Böj på benen vid arbetsmoment på låg höjd till exempel rengöring av toalett och tömning av papperskorg.
- Arbeta knästående eller på huk är ibland nödvändigt, men bör begränsas.
- Arbeta gärna med både höger och vänster arm.
- Arbeta med sänkta axlar och mjuka rörelser.
- Ta små pauser i arbetet.
- Roterar, gör cirkelrörelser med axlarna.
- Kontrollera axlarnas läge så att de inte är framåtroterade.
- Använd rekommenderade arbetsskor.
- Vid mopning var noga med att moppen inte är för blöt då det leder till ökad arbetsbelastning.
- Städmaskiner gör arbetet både skonsamt och mer effektivt.
- Det är viktigt att variera arbetet med olika arbetsuppgifter så att inte samma kroppsdelar belastas hela arbetsdagen.
- Arbeta från stege utförs inte då det är förenat med risker för olycksfall och för ohälsa på grund av ergonomiskt oriktiga arbetsställningar.
- Städning på hög höjd och svåråtkomliga ytor utförs från golvet med lämpliga hjälpmedel/redskap.

18 ARBETSGRUPP DENNA REVIDERING

Eva Edberg, Hygiensjuksköterska Vårdhygien
Sarah Hornwall, Verksamhetsutvecklare Samlad service

19 REFERENSER

Vårdhandboken 2018-10-16, avsnitt: [Städning, rengöring](#)
Vårdhandboken 2018-01-05, avsnitt: [Städning - Cytostatika, cytotoxiska läkemedel](#)
SIS, Svensk Standard SS8760014:2017 [Rengöring och städning för minskad smittspridning inom hälso- och sjukvård](#)
Arbetsmiljöverket, [AFS 2007:5](#)
Svensk Förening för Vårdhygien (SFVH) 2020, [Städning i vårdlokaler \(SIV\)](#)

Städhandbok inom hälso- och sjukvård

20 BILAGA 1 - GRÄNSDRAGNINGSLISTA FÖR VERKSAMHET OCH SAMLAD SERVICE REGELMÄSSIG STÄDNING

Samlad service utför regelmässig städning inklusive påfyllning och tömning samt slutstädning enligt avtal. Vårdpersonal utför slutstädning, punktdesinfektion, punktstädning samt påfyllning och tömning vid behov.

Ansvarsområde	Verksamhet	Samlad service	Kommentar
Vårdrum			
Patientsäng, sängbord och övriga patientnära ytor, patientmatsmeny samt fjärrkontroll	X	X	Samlad service utför slutstädning enligt avtal och bilaga 7.
TV	X		Punktstädning vid behov
Tagställen (till exempel dörrhandtag och lysknapp)		X	
Handfat inklusive påfyllning av tvål, handsprit och torkpapper		X	
Övrig inredning (till exempel möbler)		X	
Moppning och maskinskurning av golv		X	
Påfyllning av övrigt förbrukningsmaterial (till exempel handskar, muggar och engångsplastförkläde)	X		
Medicinteknisk utrustning och rullande material	X		

Städhandbok inom hälso- och sjukvård

Ansvarsområde	Verksamhet	Samlad service	Kommentar
Undersöknings- och behandlingsrum			
Brits (liggyta och britskant)	X		Se bilaga 9. Övriga ytor på britsen avtorkas 1 gång/vecka samt vid behov
Patientnära ytor som använts vid undersökning och behandling	X		
Påfyllning av övrigt förbrukningsmaterial (till exempel handskar, muggar och engångsplastförkläde)	X		
Medicinteknisk utrustning och rullande material	X		Desinfekteras efter varje användning
Handfat inklusive påfyllning av tvål, handsprit och torkpapper		X	
Övrig inredning (till exempel möbler)		X	
Moppning och maskinskurning av golv		X	
Tagställen (till exempel dörrhandtag och lysknapp)		X	

Städhandbok inom hälso- och sjukvård

Ansvarsområde	Verksamhet	Samlad service	Kommentar
Hygienutrymme			
Toalettstol, handfat, spegel, kran och dörrhandtag		X	Se bilaga 4, 5 och 6
Hållare toalettpapper		X	
Påfyllning av toalettpapper		X	
Byte av toalettborste	X		Väggfast hållare till toalettborste rekommenderas inte
Påfyllning av tvål, handsprit, torkpapper och toalettpapper		X	
Duschutrymme		X	
Moppning och maskinskurning av golv		X	Ovansidan av golvbrunn rengörs dagligen samt i brunnen vid behov
Påfyllning av sanitetspåse	X		
Extra spritning av toaletsits, spolknapp, kran, handfat, tvål- och handspritsdispenser och dörrhandtag	X		På allmänna toaletter och flerpatientrum avtorkas angivna ytor med alkoholbaserat ytdesinfektionsmedel 2 gånger/dygn
Dagrum och korridor			
Matbord och övrig inredning (inte elektronik och textilier)		X	
Moppning och maskinskurning av golv		X	

Städhandbok inom hälso- och sjukvård

Ansvarsområde	Verksamhet	Samlad service	Kommentar
Byte och tömning			
Soppåse vid sängbord	X		
Papperskorg golvmodell med lock	X		
Sopsäckar	X		
Papperskorg vid handfat		X	
Papperskorg vid handfat på toalett		X	
Övriga små papperskorgar		X	
Desinfektionsrum (sköljen)			
Inredning och inventarier	X		Se arbetsrutin desinfektionsrum, Ledningssystemet nr. 48660
Handfat inklusive påfyllning av tvål, handsprit och torkpapper		X	
Mopning och maskinskurning av golv		X	

Städhandbok inom hälso- och sjukvård

Ansvarsområde	Verksamhet	Samlad service	Kommentar
Avdelningskök vårdavdelning med VNS- team			
Arbetsbänk, diskbänk, diskmaskin, spis och väggyta bakom dessa		X	
Kyl och frys		X	
Skåp för torrvaror och köksutrustning		X	
Maskinutrustning		X	Rengörs enligt tillverkarens anvisning
Moppning och maskinskurning av golv		X	
Avdelningskök vårdavdelning utan VNS- team			
Arbetsbänk, diskbänk, diskmaskin, spis och väggyta bakom dessa	X		
Kyl och frys	X		
Skåp för torrvaror och köksutrustning	X		
Maskinutrustning	X		Rengörs enligt tillverkarens anvisning
Moppning och maskinskurning av golv		X	

Städhandbok inom hälso- och sjukvård

Ansvarsområde	Verksamhet	Samlad service	Kommentar
Personalrum			
Arbetsbänk, diskbänk, diskmaskin, spis och väggyta bakom dessa	X		
Kyl och frys	X		
Skåp för torrvaror och köksutrustning	X		
Maskinutrustning	X		Rengörs enligt tillverkarens anvisning
Moppling och maskinskurning av golv		X	
Läkemedelsrum			
Arbetsbänk	X		
Hyllor, skåp och lådor	X		
Kylskåp	X		
Handfat inklusive påfyllning av tvål, handsprit och torkpapper		X	
Moppling och maskinskurning av golv		X	
Förråd			
Hyllor, skåp och lådor	X		
Moppling och maskinskurning av golv		X	

Städhandbok inom hälso- och sjukvård

21 BILAGA 2 – GRÄNSDRAGNINGSLISTA FÖR VERKSAMHET OCH SAMLAD SERVICE STORSTÄDNING

Ansvarsfördelning mellan verksamhet och Samlad service enligt gränsdragningslista för storstädning.

Ansvarsområde	Verksamhet	Samlad Service Storstäd	Kommentar
Tömma lokaler som ska storstädas på lösa föremål samt patientnära föremål som säng, brits och rullande material	X		
Bära ut/in och flytta på möbler i lokalen		X	Tunga möbler och träningsmaskiner flyttas inte, golvrengöring/golvvård utförs runt om i den mån det går
Iordningställa möbler och lösa föremål efter storstädning	X		
Patientnära föremål som säng, brits och rullande material till exempel droppställning och rullbord	X		Rengörs vid slutstäd och efter varje patient
Medicinteknisk och elektronisk utrustning	X		
Inuti vitvaror som kyl, frys, mikro och diskmaskin	X		Rengöring inuti vitvaror kan beställas som servicetjänst av Samlad service
Tak, väggar, ventiler (yttre delen) armatur		X	
Dörrar, fönsterkarmar och invändiga glaspartier		X	

Städhandbok inom hälso- och sjukvård

Ansvarsområde	Verksamhet	Samlad Service Storstäd	Kommentar
Fönsterputs	X		Beställs via Samlad service utförs av upphandlad leverantör
Fast inredning		X	Avser inte patientnära fast inredning
Inuti skåp och lådor i kök, personalrum och dagrum		X	Verksamheten tömmer skåp och lådor
Inuti skåp och lådor övriga lokaler	X		Rengöring inuti skåp och lådor kan beställas som tilläggstjänst i samband med storstädning
Utanpå skåp och lådor		X	
Fria ytor		X	Står det någonting på ytan torkas det runt föremålet i den mån det går
Element och synliga rör		X	Fasta el-element dammas
Golv, golvbrunnar, rännor		X	
Vattenlås handfat		X	Avser lättavlägsnande pungvattenlås
Möbler		X	
Träningsmaskiner		X	Avser inte träningsmaskiner med elektronik

Städhandbok inom hälso- och sjukvård

21 BILAGA 3 – ARBETSINSTRUKTION REGELMÄSSIG STÄDNING

REGELMÄSSIG STÄDNING			
Nr	Städturordning ytor	Metod och material	Övrig information
1	Fria ytor som bord, skrivbord, fönsterbrädor, skrivbordslampor, ovanpå tavlor, hyllor, element och synliga rör	Damm- och avtorkning med mikrofiberduk fuktad i vatten	Avser inte patientnära ytor som säng och brits, sängbord och vårdpanel eller medicinsk och elektronisk utrustning
2	Dörr, dörrlist, handtag och väggar	Damm- och avtorkning med mikrofiberduk fuktad i vatten	Synliga lättavlägsnade fläckar tas bort
3	Spegel, handfat, kranar, tvål- och desinfektionsflaska, hållare för torkpapper och kakel	Spegel avtorkas med mikrofiberduk fuktad i vatten Övriga ytor avtorkas med fuktad mikrofiberduk, rengöringsmedel och vatten	Enbart vatten ska användas för rengöring av spegel Vid behov avtorkas synliga rör under handfat
4	Papperskorgar	Tömning	
5	Golv	Fuktmoppling och/eller maskinskurning	Byt alltid mopp mellan vårdrum och hygienutrymme

Städhandbok inom hälso- och sjukvård

22 BILAGA 4 – ARBETSINSTRUKTION REGELMÄSSIG STÄDNING HYGIENUTRYMME ENPATIENTRUM

REGELMÄSSIG STÄDNING HYGIENUTRYMME ENPATIENTRUM			
Nr	Städturordning ytor	Metod och material	Övrig information
1	Toalettstol	Häll sanitetsrent runt om i toalettstolen, låt verka 2–3 min	OBS! Flaskan ska inte beröra toalettstolen. Ställ alltid flaskan på ren yta vid användning, inte golv
2	Fönsterbräda och spegel	Avtorkas med mikrofiberduk fuktad i vatten	
3	Tagställen i duschutrymme	Avtorkning med fuktad mikrofiberduk, rengöringsmedel och vatten.	
4	Ledstänger, dörrhandtag, handfat, kranar, tvål- och desinfektionsflaska och kakel	Avtorkas med fuktad mikrofiberduk, rengöringsmedel och vatten	Vid behov avtorkas synliga rör under handfat Byt alltid mikrofiberduk för varje handfat. Inuti handfat avtorkas sist
5	Toalettstol inklusive armstöd, signaldosa och vägg bakom	Rengör toaletten inuti med toalettborste Övriga ytor fuktad mikrofiberduk, rengöringsmedel och vatten	Se bilaga 6 för arbetsgång vid städning av toalettstol
6	Golvbrunn	Rengör ovansidan, synlig smuts/hår tas bort med torkpapper. Spola med duschslangen i golvbrunnen.	För rengöring i golvbrunn kan tilläggsbeställning göras hos Samlad service
7	Papperskorg	Tömning	
8	Golv	Fuktmopning och/eller maskinskurning	Byt alltid mopp mellan vådrum och hygienutrymme

Städhandbok inom hälso- och sjukvård

23 BILAGA 5 – ARBETSINSTRUKTION REGELMÄSSIG STÄDNING HYGIENUTRYMME I KORRIDOR ELLER FLERPATIENTRUM

REGELMÄSSIG STÄDNING HYGIENUTRYMME I KORRIDOR ELLER FLERPATIENTRUM			
Nr	Städturordning ytor	Metod och material	Övrig information
1	Toalettstol	Häll sanitetsrent runt om i toalettstolen, låt verka 2–3 min	OBS! Flaskan ska inte beröra toalettstolen. Ställ alltid flaskan på ren yta vid användning, inte golv
2	Fönsterbräda och spegel	Avtorkas med mikrofiberduk fuktad i vatten	
3	Duschutrymme, kranar, duschhandtag, ledstång, duschskrapa, pall och stol	Avtorkas med fuktad mikrofiberduk, rengöringsmedel och vatten	Vid behov avtorkas även väggar i duschutrymmet
4	Duschdraperi		Duschdraperi i byts 1 ggr/vecka samt vid behov
5	Ledstänger, dörrhandtag, handfat, kranar, tvål- och desinfektionsflaska och kakel	Avtorkas med fuktad mikrofiberduk, rengöringsmedel och vatten	Vid behov avtorkas synliga rör under handfat Byt alltid mikrofiberduk för varje handfat. Inuti handfat avtorkas sist
6	Toalettstol inklusive armstöd, signaldosa och vägg bakom	Rengör toaletten inuti med toalettborste Övriga ytor fuktad mikrofiberduk, rengöringsmedel och vatten	Se bilaga 6 för arbetsgång vid städning av toalettstol
7	Golvbrunn	Rengör ovansidan, synlig smuts/hår tas bort med torkpapper. Spola med duschslangen i golvbrunnen	För rengöring i golvbrunn kan tilläggsbeställning göras hos Samlad service
8	Papperskorg	Tömning	
9	Golv	Fuktmoppning och/eller maskinskurning	Byt alltid mopp mellan vårdrum och hygienutrymme

Städhandbok inom hälso- och sjukvård

24 BILAGA 6 – ARBETSINSTRUKTION REGELMÄSSIG STÄDNING AV TOALETSTOL

STÄDNING AV TOALETSTOL			
Nr	Ytor	Metod och material	Övrig information
1	I toalettstol	Häll sanitetsrent runt om i toalettstolen, låt verka 2–3 min	OBS! Flaskan ska inte beröra toalettstolen. Ställ alltid flaskan på ren yta vid användning, inte golv
2	Vägglarm, larmknapp, armstöd, vägg vid toalettstol	Avtorkas, material och medel väljs utifrån typ av städning	Ta alltid en ny engångsduk mellan varje numrerat moment, eller oftare vid behov
3	Övre del av toalettstol	Avtorkas, material och medel väljs utifrån typ av städning	Byt alltid mikrofiberduk för varje toalett
4	Nedre del av toalettstol, utsida	Avtorkas, material och medel väljs utifrån typ av städning	
5	Insida toalettstol, lock och sittring	Rengör insida med toalettborste, spola med locket stängt och avtorka lock och sittring	Spola av toalettborsten i toaletten. Vid behov ta bort lock och sittring, avtorka toaletten vid fästet
6	Armstöd	Fälls ned	

Städhandbok inom hälso- och sjukvård

25 BILAGA 7 – ARBETSINSTRUKTION SLUTSTÄDNING VÅRDRUM

SLUTSTÄDNING VÅRDRUM			
Nr	Städturordning ytor	Metod och material	Övrig information
1	Sänggrindar, madrass, kudde, manöverdosa, dävert och eventuell barnsäng Vårdpersonal hanterar antidecubitusmadrass	Avtorkning med engångsduk och ytdesinfektionsmedel med rengörande effekt	Vid kraftigt nedsmutsad madrass och/eller kudde skickas överdrag på tvätt Vid behov avtorkas sängbotten och underrede
2	Sängbord, fjärrkontroll, radiopuff och larmknapp	Avtorkning med engångsduk och ytdesinfektionsmedel med rengörande effekt	
5	Garderob inklusive värdeskåp, fönsterbräda och fönsterhandtag	Avtorkning med mikrofiberduk fuktad i vatten Tagytor torkas med engångsduk och ytdesinfektionsmedel med rengörande effekt	
3	Fåtölj och fotpall	Avtorkning med engångsduk och ytdesinfektionsmedel med rengörande effekt	
4	Lampor, ramp, ledstänger, handtag, belysningsknappar, krokare och klappstolar	Avtorkning med engångsduk och ytdesinfektionsmedel med rengörande effekt	
5	Förvaringsskåp och dörrar	Avtorkning med mikrofiberduk fuktad i vatten Handtag och tagytor torkas med engångsduk och ytdesinfektionsmedel med rengörande effekt	
6	Spegel, handfat, kranar, tvål- och desinfektionsflaska, hållare för torkpapper, hylla och kakel	Spegel rengörs med mikrofiberduk fuktad i vatten Övriga ytor avtorkas med engångsduk och ytdesinfektionsmedel med rengörande effekt	Enbart vatten ska användas för rengöring av spegel
7	Golv	Fuktmoppning och/eller maskinskurning	Byt alltid mopp mellan vådrum och hygienutrymme
8	Städschema	Signera att slutstädning är utförd	

Städhandbok inom hälso- och sjukvård

26 BILAGA 8 – ARBETSINSTRUKTION SLUTSTÄDNING HYGIENUTRYMME

SLUTSTÄD HYGIENUTRYMME			
Nr	Städturordning ytor	Metod och material	Övrig information
1	Toalettstol	Häll sanitetsrent runt om i toalettstolen, låt verka 2–3 min	OBS! Flaskan ska inte beröra toalettstolen. Ställ alltid flaskan på ren yta vid användning, inte golv
2	Dörrhandtag, dörrpost, ledstång och larmknapp	Avtorkning med engångsduk och ytdesinfektionsmedel med rengörande effekt	Glöm inte fönsterbräda om det finns i rummet
3	Duschutrymme, kranar, duschhandtag, ledstång, duschskrapa, pall och stol	Avtorkning med engångsduk och ytdesinfektionsmedel med rengörande effekt	
4	Spegel, handfat, kranar, tvål- och desinfektionsflaska, hållare för torkpapper och kakel	Spegel rengörs med mikrofiberduk fuktad i vatten Övriga ytor avtorkning med engångsduk och ytdesinfektionsmedel med rengörande effekt	Använd enbart vatten vid rengöring av spegel Vid behov avtorkas synliga rör under handfat
5	Duschdraperi	Tas ner för tvätt om det har använts. Nytt duschdraperi placeras ihopdraget vid duschreglage	Duschdraperi i flerpatientrum byts 1 ggr/vecka samt vid behov
6	Toalettstol inklusive armstöd och vägg bakom	Rengör toaletten inuti med toalettborste Övriga ytor avtorkning med engångsduk och ytdesinfektionsmedel med rengörande effekt	Se bilaga 6 för arbetsgång vid städning av toalettstol
7	Toalettborste	Toalettborste spolats i toaletten	Toalettborste byts 1 gång/månad samt vid behov
8	Toalettpapper	Byts ut om den har använts	
9	Golv	Fuktmoppning och/eller maskinskurning	Byt alltid mopp mellan vårdrum och hygienutrymme

Städhandbok inom hälso- och sjukvård

27 BILAGA 9 – ARBETSINSTRUKTION SLUTSTÄDNING UNDERSÖKNINGS- OCH BEHANDLINGSRUM

SLUTSTÄDNING UNDERSÖKNINGS- OCH BEHANDLINGSRUM			
Nr	Städturordning ytor	Metod och material	Övrig information
1	Brits (liggyta och britskant)	Avtorkning med engångsduk och ytdesinfektionsmedel med rengörande effekt.	Övriga ytor på britsen avtorkas 1 gång/vecka samt vid behov
2	Patientnära ytor och tagställen	Avtorkning med engångsduk och ytdesinfektionsmedel med rengörande effekt.	
3	Övriga ytor som använts i rummet	Avtorkning med engångsduk och ytdesinfektionsmedel med rengörande effekt.	
4	Golv	Vid synlig smuts utförs punktstädning med engångsduk och vatten. Vid smittsamt material eller kroppsvätska utförs punktdesinfektion med engångsduk och ytdesinfektionsmedel med rengörande effekt.	Fuktmoppning och/eller maskinskurning av golv ingår i regelmässig städning

Städhandbok inom hälso- och sjukvård

28 BILAGA 10 – ARBETSINSTRUKTION STORSTÄDNING

STORSTÄDNING			
Nr	Städturordning	Tillvägagångssätt	Övrig information
1	Möbler	Rengörs på plats i lokalen, flyttas ut eller åt sidan efter rengöring	Samlad service flyttar möblerna. Tunga möbler och träningsmaskiner flyttas inte
2	Tak och hög höjd	Dammas, fläckar tas bort	Utförs från golvet med lämplig utrustning i den mån det går
3	Fast inredning	Dammas, fläckar tas bort, våtutrymmen avkalkas	
4	Väggar	Dammas, fläckar tas bort, våtutrymmen avkalkas	
5	Golv, golvbrunnar och rännor	Golvbrunnar och rännor rengörs Maskinskinskurning och golvvård	Golvvård utförs enligt tillverkarens anvisningar
6	Möbler	Möbler flyttas tillbaka in i lokalen	Samlad service flyttar in möblerna i lokalen. Verksamheten iordningställer möbler och lösa föremål efteråt