

Arbetsrutin i desinfektionsrum

Enhetens storlek och utformning avgör behovet av antal desinfektionsrum.
Rena och orena ytor ska vara åtskilda.

- Verksamhetschefen ansvarar för att det finns rutiner som säkerställer att personalen är utbildad i handhavandet av apparaturen.
- Personal som desinfekterar gods i disk-och spoldesinfektorer ansvarar för dess skötsel och tillsyn samt kontrollerar att godset är rent.
- Servicetekniker för disk- och spoldesinfektorer ska kontaktas omedelbart vid avvikelser som tex dåligt rengjort gods eller annat fel, händelsen inklusive åtgärd dokumenteras i loggbok.
- Disk- och spoldesinfektorer ska genomgå årlig kontroll av servicetekniker för disk- och spoldesinfektorer samt vara märkt med giltigt status.

Utbildning

- All personal som hanterar disk-och spoldesinfektorer ska läsa information gällande desinfektionsapparatur i Vårdhandbokens avsnitt Desinfektionsapparatur.
- Se även utbildning via SFVH gällande spol- och diskdesinfektorer, klicka HÄR.

Instruktionsfilm för arbete med spol- och diskdesinfektorer

Basala hygienrutiner diskdesinfektor (3:15), Högskolan Dalarna (YouTube)

Basala hygienrutiner spoldesinfektor (2:28), Högskolan Dalarna (YouTube)

Nedanstående rutiner är ett grundkrav, se nästa sida och skriv gärna ut.

Arbetsrutin i desinfektionsrum

Dagligen

- Följa Loggboks rutiner för disk- och spoldesinfektor
- Städning av desinfektionsrum, se städrutin nedan
- Byte av soppåsar och tvättsäckar.

Daglig kontroll av spoldesinfektor

Kontrollera att:

- dysornas spolhåll är rena och inte igensatta
- avloppet är fritt och eventuella galler/nät rengjorda
- datera och signera på listan som sparas i pärm/loggbok.

Daglig kontroll av diskdesinfektor

Kontrollera att:

- diskarmarna lätt kan rotera och är monterade åt rätt håll
- spolhålen på diskarmarnas över- och undersida är rena från skräp och fria från kalkavlagringar
- inga föremål fallit ner på botten
- grovsilen är fri från skräp. Tag vid behov ut och rensa den
- eventuella insatser dockar ordentligt mot vattenanslutning.
- signera i loggbok.

Veckokontroll och underhåll av spol- och diskdesinfektor

Rengör maskinens utsida med mikrofiberduk och vatten. Se till att luckans gummilist är fri från smuts och kalkavlagringar. Avkalka vid behov.

Kontrollera att:

- lucka och tätningar är hela och att inget läckage finns
- diskinsatser och korgar är hela
- ta loss diskarm/dysa och rensa igentäppta hål, spola igenom och sätt tillbaka rättvänd.
- endast diskmedel upphandlat för spol- och diskdesinfektor används
- nivåmärkning med datum görs på dunkar för disk- och torkmedel
- dokumentera veckotillsynen med signatur

Dokumentation

Vid varje spol- och diskdesinfektor ska det finnas en pärm

Samla i pärm

- alla apparathandlingar till exempel bruksanvisning, konstruktionspapper.
- produktinformation om de disk- och sköljmedel som används.
- telefonnummer till servicetekniker som ansvarar för reparationer samt årlig kontroll.

- protokoll från förebyggande underhåll.
- Notera i loggbok eventuella funktionsfel eller felkoder och tidpunkt för felanmälan, signera. Tillkallad servicetekniker skriver in fel som hittats samt vidtagna åtgärder.

Månadskontroll

- översyn av bäcken och urinflaskor (kassering av: trasiga, spruckna, buckliga, repiga och missfärgade).

Städrutiner

Städmetod	Dagligen	En gång/ veckan	En gång/ månaden	Storstäd 1gång/år
Alkoholbaserat ytdesinfektionsmedel med tensid	- samtliga bänkar - utsida disk- och spol-desinfektor - tvättställ - övriga tagställen		- in och utsida av lådor/skåp	
Vatten och mikrofiberduk därefter alkoholbaserat ytdesinfektionsmedel med tensid	- golv (ytdesinfektion behövs ej förutom vid punktdesinfektion)	- öppna hyllor - skåpdörrar	- Kylskåp	-hela rummet ink. inredning

Punktdesinfektion: Allt spill av blod eller annat organiskt material torkas upp direkt med medel enligt ovan.