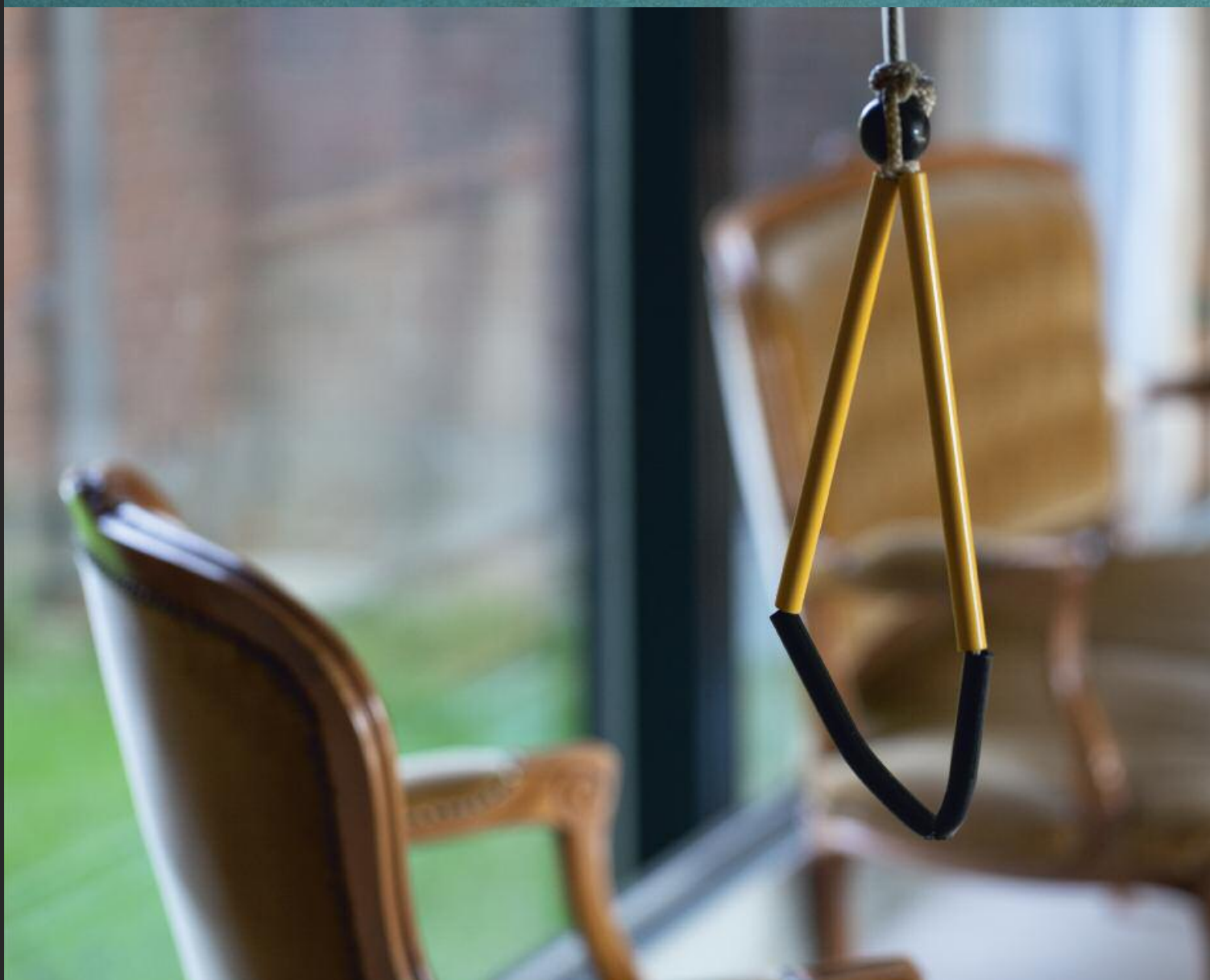




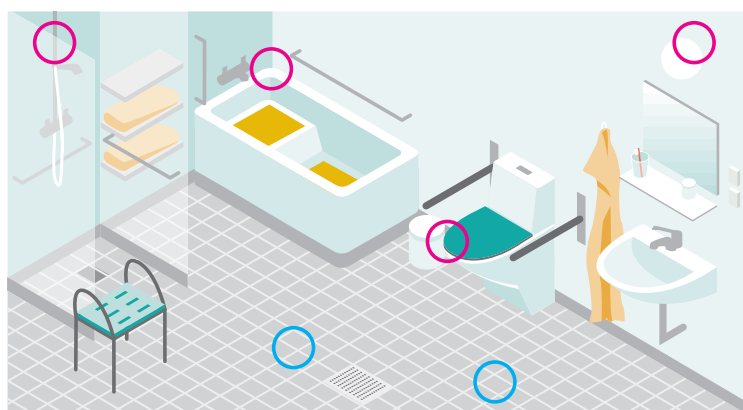
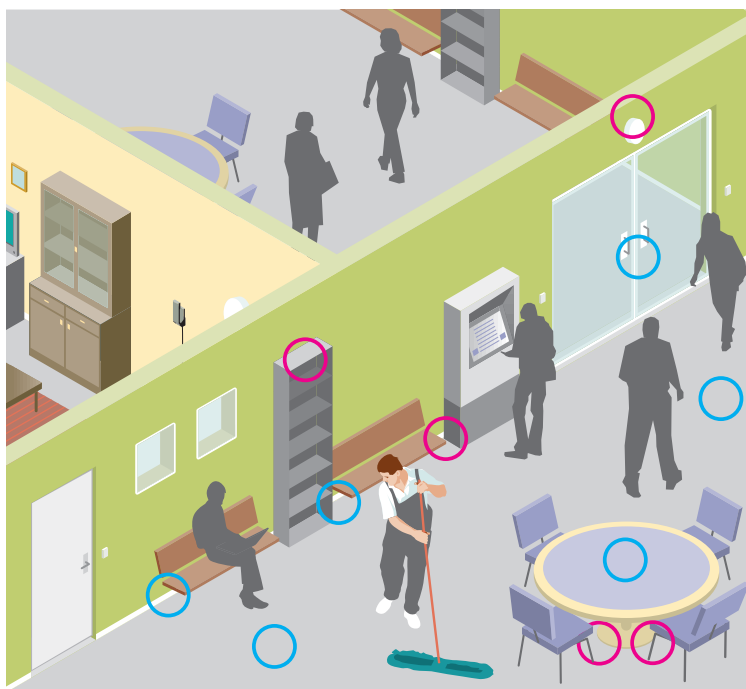
Guide i god rengøring i pleje- og ældreboliger



Ældre KViK

Kravspecifikation og **V**ejledning for **i**nfektionshygiejnisk
Kvalitetsrengøring i pleje- og ældreboliger

Ledere og medarbejdere



DANSK STANDARD



Udarbejdet af: Fonden Dansk Standard og FOA

Politisk ansvarlig: Gina Liisborg, FOA

Forfatter: Lisbeth-Marie Grøndahl, DS

Redaktion: Erik Kristansen, FOA

Foto: Mike Kollöffel

Illustration: René Lyng

Layout: Joe Anderson/GraFoa

Korrektur: Pjec1heden

Tryk: FOAs trykkeri, februar 2012

INDHOLD

	Læsevejledning	4
	Baggrund for en kravspecifikation og vejledning	5
	Hvorfor infektionshygiejnisk fokus i ældres boliger?	7
	Kvalitetsløft af rengøringen	8
	Rengøring – en ledelsesopgave	9
	Del 1 – Kravspecifikation – Rengøring og udførelse	10
	Introduktion og anvendelsesområde	10
	Håndhygiejne	13
	Krav til rengøring	14
	Princippet for kvalitetsrengøring	15
	Gør rent og kontroller med øjnene	16
	Typer af urenheder og objektgrupper	18
	Fladesnavs	18
	Kontrolområder	19
	Infektionsforebyggende rengøring – forebyg smitte ved rengøring	20
	Kvalitetsprofiler, hygiejneniveauer og præcisering af indsatsen	23
	Rengøring, omfang og frekvens	25
	Vejledende rengøringsskema	27
	Gråzoner og grænseflader	28
	Krav vedr. procedurer og praksis i relation til rengøringsvaretagelsen	29
	Del 2 – Kravspecifikation – Ledelse, ressourcer og kontrol	30
	Introduktion – krav til styring af rengøringssystemet	30
	Centerledelsens ansvar og forpligtelser	31
	Dokumenthåndbog og styring af dokumenter	32
	Centerledelsens repræsentant/ledende rengøringsteam	33
	Krav til centerledelsens evaluering og forbedringer	34
	Aftalegrundlag	35
	Krav til rengøringsleverandøren	37
	Introduktion – Krav til personale og ressourcer	38
	Krav til personalets kompetencer, uddannelse og træning	39
	Krav til ressourcer	40
	Introduktion – Kontrol og kvalitetsudvikling af rengøringsindsatsen	41
	Krav til visuel kvalitetskontrol	42
	Krav til intern og ekstern kontrol	44
	Krav til korrigerende handlinger	44
	Referencer	45
	Bilag A – Vurderingsskema	46
	Bilag B – Bedømmelsesskema	47
	Bilag C – Skemaerne for hygiejneniveau 4,3,2 og 1 – risikofastsættelse og rækkefølge for rengøring	48
	Bilag D – Eksempler på beskrivelse af arbejdsmetoder	50
	Bilag E – Eksempel på realistiske forhold vedr. hyppigheden for rengøringsaktiviteter i ældre- og plejecentre	52
	Bilag F – Vejledende rengøringsskema	55



Læsevejledning

“Kravspecifikation og Vejledning for infektionshygienisk Kvalitetsrengøring i pleje- og ældreboliger”, er sammenfattet i akronymet “Ældre KViK”. Hensigten med et genkendeligt brand er at sætte fokus på et område, hvor både indsats, ydelse og resultat bør kvalificeres.

Formålet med Ældre KViK er at kvalificere og fremtidssikre rengøringen i ældres og handicappedes boliger. Rengøringen skal derfor bl.a. udføres efter infektionshygieniske principper, for derved målrettet at forhindre og begrænse smitte af ældre og handicappede borgere. Visionen er, at det er muligt at holde flere “Ældre Kvikke”, hvis der rengøres med forebyggelse i fokus.

Ældre KViK er rettet mod rengøring i centre opbygget med en samling af pleje- og ældreboliger. Ældre KViK dækker således ikke rengøring i private boliger udført af rengøringsservice fra kommune, firma etc. men principperne og niveau for rengøring i Ældre KViK, kan naturligvis anvendes her til inspiration.

Dette dokument indeholder et relativt langt informativt forord, hvis formål er at highlighte og skabe forståelse for, hvorfor det er så vigtigt, at fremtidens danske pleje- og ældrecentre rengøres mere kvalificeret og med en større grad af infektionsforebyggelse i dagligdagen.

Kravspecifikationens Del 1 og Del 2 er dette dokument centrale del, der præciserer kravene. Er du rengøringsassistent, og har du udelukkende behov for kun at have kendskab til den praktiske udførelse af rengøringsindsatsen, kan du eventuelt gå direkte til Kravspecifikations Del 1. Er du leder og ansvarlig for rengøringen, bør du

forholde dig til både Læsevejledning og Kravspecifikationens Del 1 og 2.

Som et supplement til denne guide er udarbejdet en pjece “Ældre KViK – til KVIKKE medarbejdere”, som er en praktisk guide, der skal hjælpe rengøringsmedarbejderen lettere i gang.

Ældre KViK kan anvendes helt eller delvist. Ønsker man alene primært at højne selve rengøringskvaliteten, få ideer til at afklare samarbejdsrelationer, fastlægge ledelsesansvar for rengøringen mv., kan man anvende Ældre KViK til at lade sig inspirere og vejlede. Er fokus derimod et kontinuerligt fokus på forbedringer, mulighed for løbende kvalitetskontrol samt mulighed for certificering/akkreditering, må Ældre KViK nødvendigvis implementeres fuldt ud.

Det er væsentligt at pointere, at Ældre KViK ikke må opfattes afgrænset til ældre borgere, eller på nogen måde opfattes diskriminerende i forhold til ældre, yngre og handicappede beboere. Handicappede uanset alder kan også bo i pleje- og ældreboliger. Lovhjemlen til, at svært handicappede bor i pleje- og ældrecentre, gives i § 54, stk. 2 i lov om almene boliger. Lovbekendtgørelse 2008-10-09 nr. 1000. Når der i dette dokument tales om handicappede eller beboere i pleje- og ældreboliger, sondres der ikke mellem om disse er svækket af alderdom, fysisk eller mental lidelse.

Det er væsentligt at pointere, at rengøring efter kravene i Ældre KViK kræver ledelsesinvolvering, uddannelsestiltag og et vedholdende fokus på, at ville, skulle og kunne ændre rengøringsindsats fra en frekvensbaseret metode, til en metode, hvor kvalitet er i højsædet! ■





Baggrund for en kravspecifikation og vejledning

Mange kommuner har i de seneste år efterlyst et kvalificeret niveau for rengøringsindsatsen i pleje- og ældrecentre.

I øjeblikket findes der ikke nogen standard for rengøring i ældre og handicappedes boliger, plejehjem, beskyttede boliger o.l.. Set i dette lys kan det være vanskeligt at præcisere det niveau, der ønskes og vide, hvorvidt der rengøres i et omfang og i en kvalitet, som er tilfredsstillende og hygiejnisk forsvarlig. Det er også vanskeligt at vide og vurdere, om man får den ydelse, som man betaler for.

Det er velkendt, at sygdom som følge af mangelfuld rengøring og forkert hygiejnisk adfærd årligt koster det danske samfund en milliardregning pga. indlæggelse på hospital, øget pres på hele behandlingssystemet, medicin mv. – for ikke at tale om de men-

neskelige omkostninger som sygdom betyder for den enkelte borger, pårørende og samfund.

Årligt konstaterer Statens Seruminstitut (SSI), at ca. 80.000 personer bliver smittet på landets hospitaler med en hospitalserhvervet infektion (nosokomial infektion), og op mod 4.500 personer endda i så alvorlig grad, at de dør heraf. I Danmark er der i øjeblikket ikke prævalensstudier på landets plejehjem, ældreboliger mv., som kan oplyse antallet af smitteoverførte infektioner i disse institutionsboliger. SSI har dog i 2009 og 2010 gennemført et mindre studie vedr. nosokomial smitte i pleje- og ældreboliger og har konstateret, at problemerne også er at finde i disse miljøer. (ref. 1, se side 45).

Definition af nosokomial infektion: Infektioner, som beboere, pårørende, klienter, personale og besøgende pådrager sig i forbindelse med diagnostik, behandling, pleje, rehabilitering eller andre former for ydelser, som tilbydes i sundhedsvæsenet.

Den umiddelbare effekt af infektionshygienisk kvalitetsrengøring i ældres boliger relaterer sig således først og fremmest til den enkelte ældre og handicappede borgers øgede velfærd og sundhed. En reduktion af smitteveje vil resultere i færre infektioner og give øget sundhed, trivsel og velbefindende. Hos den ældre og handicappede borger ved man, at sygdom har stor betydning for både fysisk, psykisk og social trivsel, idet sygdom ofte medfører social isolation, ensomhed, ringe

fysisk formåen, manglende livsmod, livskvalitet etc.

Set i dette lys, vil der samfundsmæssigt selvfølgelig også være en stor gevinst både velfærdsmæssigt, økonomisk og medmenneskeligt, hvis man kan reducere infektionssmitten i ældre- og handicappedes boliger med målrettet og forebyggende rengøring. ■

Fakta om boliger til ældre og handicappede

Tal fra Ældre Sagen viser, at langt de fleste af os bor hele livet i vores egen bolig. Blandt de ældste, viser tallene da også, at 77 % af de 80+ årige fortsat bor i eget hjem, mens 23 % bor på plejehjem, i ældrebolig, plejebolig eller en anden bolig målrettet ældre og plejekrævende.

I øjeblikket er der ca. 74.000 boliger målrettet ældre og handicappede og dermed mangel på boliger. Dette betyder bl.a., at de plejekrævende borgere som regel er meget svækket, når de endelig flytter i pleje- eller ældrecenter. Gennemsnitligt lever beboerne kun 2-3 år, efter de er flyttet ind i boligen (ref. 2, se side 45).

For langt de fleste ældre og handicappede borgere, som bor i pleje- og ældrecentre, gælder altså det vilkår, at være almen svækket pga. af alderdom, immobilisation og/eller kroniske lidelser som KOL (Kronisk Obstruktiv Lungesyg), diabetes, kredsløbssygdomme, demens, over- eller undervægt, fejlernæring etc. Disse forhold i sig selv disponerer for øget risiko for at få en smitteoverført infektion. Derfor bør den rengøring, der udføres i den ældre og handicappedes bolig, systematisk være målrettet at fjerne og forebygge risiko for smitte bl.a. via genstande og overflader.



Hvorfor infektionshygiejnisk fokus i ældres boliger?

I øjeblikket har vi rengøringsmæssigt tradition for, at rengøringen skal have et æstetisk fokus – altså at det skal “se” rent ud. Men æstetisk rengøring er bestemt ikke garant for et smittefrit miljø. Derfor er det i langt højere grad væsentligt at fokusere på, i hvilken grad rengøringen har betydning for vores sundhed og sikre rengøring, hvor der er smittefare.

Bakterier, svamp, virus mv. overlever der, hvor der er gunstige betingelser og næring, eksempelvis i støv, pletter, løst snavs etc. Smittekilderne er ofte de menneskerelaterede områder fx bord, stol, toilet, vask, mv. Desuden ved vi, at der er stor smittekilde ved de områder, hvor der er mange berøringskontakter, eksempelvis på dør- og skabsgreb, døråbnere, vandhanens aggre-gat, stikkontakter, o.l.

Det er netop forekomsten af mikrobiel ophobning på hyppigt berørte eller udsatte flader – som håndtag, elkontakter, vandhaner, bordplader, sanitet etc., som skal i fokus for rengøringsindsatsen, når der skal rengøres infektionshygiejnisk. Populært sagt, kan man sige, at det bl.a. er de såkaldte “hotspots”, som skal rengøres, så mikrobiel opformering og smittespredning afbrydes.

At rengøre med et infektionshygiejnisk fokus betyder i princippet, at man gennem målrettet og systematisk rengøring forebygger og fjerner risiko for spredning af infektioner. Målet med rengøringen er at afbryde smitteveje, ved at der rengøres efter retningslinjer baseret på videnskabelig dokumentation og bred enighed blandt specialister på områderne rengøring og infektionsforebyggelse i sundhedssektoren.

Rengøringen tjener altså flere formål, herunder bl.a. hygiejniske, sygdomsforebyggende, sikkerhedsmæssige og æstetiske formål. For at sikre, at rengøringen opfylder disse formål, er det væsentligt at kvalitetsstyre indsatsen efter fastlagte evidensbaserede principper og kvalitetskrav. Ældre KViK tager udgangspunkt i standarderne DS/INSTA 800:2011, *Rengøringskvalitet – System til fastlæggelse og bedømmelse af rengøringskvalitet, samt DS 2451-10:2010, Styling af infektionshygiejne i sundhedssektoren – Del 10: Krav til rengøring* (ref. 3 og 4, se side 45).

Standarderne anvendes i øjeblikket primært til styring af rengøringsindsatsen i hospitalsvæsenet, men begge standarder indeholder principper og krav, som også vil kunne kvalitetsudvikle rengøringen i landets pleje- og ældreinstitutioner. Et af argumenterne for at anvende dele af kravgrundlaget i de to standarder i denne vejledning er, at rengøring og hygiejniske procedurer i plejeboliger og på hospitaler set ud fra et infektionshygiejnisk perspektiv ikke adskiller sig. Når der skal tages optimale forebyggende hensyn til bl.a. smittespredning fra kontaktflader og til rengøringsprocedurer i forhold til menneskelige udskillelser, så skal hygiejneniveau og procedurer være den samme i begge typer institutionsmiljøer.

Hensigten med Ældre KViK er at definere et optimalt kravgrundlag, der skal hjælpe til med at kvalitetssikre fremtidens rengøringsindsats i pleje- og ældreboliger. Hensigten med – og styrken ved at få fastsat et kravgrundlag for rengøring er primært at definere rammerne for et fælles rengøringssprog – med deraf følgende fælles forståelse af at fastlægge, udføre og vurdere rengøringskvaliteten. ■

Med Ældre KViK får institutionerne således et redskab til at:

- styrke den faglige profil i rengøringsjobbet og for rengøringsmedarbejderne
- styre rengøringsindsatsen og derved dokumentere, forbedre og opretholde hygiejneniveauet
- fastlægge niveauer for renhed af overflader samt at få anvist arbejdsprocesser, der fører til opnåelse af de fastlagte hygiejneniveauer
- medvirke til at fjerne smitstof og bidrage til forebyggelse af infektioner
- skabe et fundament for kvalitetsrengøring og løbende kvalitetskontrol
- styrke brugertilfredshed og evnen til at gennemføre løbende forbedringer
- skabe fundament for at virksomheden opfylder opstillede krav for rengøringsvaretagelsen
- skabe fundament for, at virksomheden kan kontrollere, om man får den rengøring, man betaler for

Kvalitetsløft af rengøringen

I forhold til rengøring i pleje- og ældrecentre vil det have stor betydning, at rengøringsmedarbejdere og -ledere lærer, at rengøringen i alle lokaler skal nå et anført kvalitetsniveau "hver dag" og ikke kun på "en grundig dag". Dertil kommer at rengøringen udføres efter forebyggende infektionshygieniske forskrifter. Dette kræver selvsagt en lidt anden indgangsvinkel til rengøringsopgaven.

Forudsætningen er nemlig, at rengøringsmedarbejderen selv skal kunne vurdere om niveauet er nået, hvilken indsats der skal til for at opnå dette og hvilke irettesættende handlinger, der skal iværksættes såfremt niveauet ikke er opnået eller hvis rengøring ikke er mulig. Desuden skal rengøringsmedarbejderen forstå "hvordan" og "hvorfor" rengøringen foretages med et infektionshygienisk fokus. Dette indebærer, at der på bestemte kontaktflader skal rengøres, selvom der ikke forekommer synligt snavs,

samtidig med at disse kontaktflader skal rengøres i en bestemt rækkefølge.

Det kræver naturligvis både systematisk uddannelse, oplæring, motivation og løbende monitorering, at skabe et fokus, hvor målet er selvstændig kvalitetskontrol, infektionshygienisk indsigt hos medarbejdere og ledere frem for, som tilfældet er nu i langt de fleste institutioner, at arbejde efter en fastlagt programmeret arbejdsplan.

Stereotyp holdning til rengøring som at rengøring kan udføres af alle og enhver, kan i fremtiden erstattes med anerkendelse og opbakning. Hensigten med Ældre KViK er derfor også via kvalitetskrav og uddannelseskrav til rengøringsmedarbejdere og -ledere, at sætte fokus på større anerkendelse til rengøringserhvervet – Den optimale rengøring udføres selvfølgelig af en veluddannet, ansvarsbevidst og værdsat medarbejder. ■



Rengøring – en ledelsesopgave

I mange pleje- og ældrecentre har man undertiden uafklarede forventninger til og/eller manglende indsigt i den rengøringsindsats, der bliver ydet i den enkelte institution. Tilfredsheden kan derfor være vanskelig at opretholde. Forskellige årsager gør sig sandsynligvis gældende. En væsentlig årsag er, at rengøringsindsatsen ikke er tilstrækkelig styret og derved ikke er tilstrækkelig dokumenteret, ledelsesunderstøttet, vedvarende, målrettet, koordineret og overvåget. Derved udebliver evaluering og forbedring og i sidste ende en verificerbar effekt af rengøringsindsatsen.

For succesfuldt at lede rengøringsindsatsen i pleje- og ældrecentre, er det nødvendigt at styre den på en åben og systematisk måde. Succes kan følge af implementering og vedligeholdelse af en rengøringsindsats, der er opbygget til løbende præstationsforbedringer, samtidig med at alle interessenters behov tilgodeses.

Idet der i forbindelse med optimal rengøring indgår arbejdsmetoder og økonomiske prioriteringer, som har betydning for institutions økonomi, renomme og arbejdsmil-

jø, er rengøringsindsatsen som udgangspunkt en ledelsesopgave, og formålet med Ældre KViK er derfor også at beskrive et kravgrundlag for styring(ledelse) af rengøringen; et kravgrundlag i forhold til centerledelsen. Med hensyn til kravgrundlaget i Ældre KViK for ledelse og organisering af rengøringen samt kravene for løbende kvalitetsforbedringer er der hentet inspiration i standarden ISO/EN/DS 9001 – Kvalitetsledelse.

Ældre KViK indeholder desuden rammer for løbende kvalitetskontrol. At udføre kvalitetsmålinger på rengøringen er en indsats, man beslutter sig for at gennemføre for at sikre indsigt i den aktuelle rengøringsindsats samt belyse aspekter, der bør ændres i forhold til procedurer og frekvenser for at opnå et ønsket niveau. Intern kvalitetskontrol samt egenkontrol er i sagens natur ikke nogen særlig kvalitativ metode, da disse former for kontrol altid vil være behæftet med en vis usikkerhed. Men det er et særdeles godt tiltag, hvis hensigten er at arbejde med kvalitetsudvikling af området – altså sikre sig fortsat kvalitet og fremgang. ■





Del 1

Kravspecifikation –

Rengøring og udførelse

Introduktion og anvendelsesområde

Ældre KViK er udarbejdet af Fonden Dansk Standard i tæt samarbejde med FOA. Ældre KViK er en kravspecifikation, som er udarbejdet med informative og vejledende noter. Hvor der i Ældre KViK står “skal” er der tale om et ufravigeligt krav, hvor der står “bør” eller “det anbefales”, er det op til de enkelte pleje- og ældrecentre at definere niveauet.

Ældre KViK omhandler rengøring i ældre og handicappedes boliger og er målrettet både offentlige og private interessenter. Interessenter for Ældre KViK er således den ældre og handicappede selv, kommuner, plejehjemledere, rengøringsleverandører, rengøringspersonale, ældrebestyrelser, politisk ansvarlige, pårørende m.fl., der bl.a. har interesse i at rengøringen kvalificeres, således at ældre, handicappede og personalets smitterisici mindskes, og at rengøringsmedarbejderens kompetencer og arbejdsindsats styrkes.

Det er væsentligt at pointere, at der kan være pleje- og ældrecentre, hvor der hersker en organisatorisk, økonomisk og/eller personalemæssig struktur, hvor forskellige parter udfører rengøringen og hvor forskellige parter betaler rengøringsydelsen. Eksempelvis kan det være kommunale ser-

viceassistenter der rengør den ældres bolig – men et privat rengøringsfirma med en anden faggruppe (fx rengøringsassistenter) der rengør fællesarealerne i ældre- og plejehjeminstitutionens samlede fællesarealer – eller omvendt. Eksempelvis kan det også være borgeren selv, der betaler for rengøringen i “egen bolig”, og en privat center eller kommunen, der betaler for plejecenterets rengøring af fællesarealer.

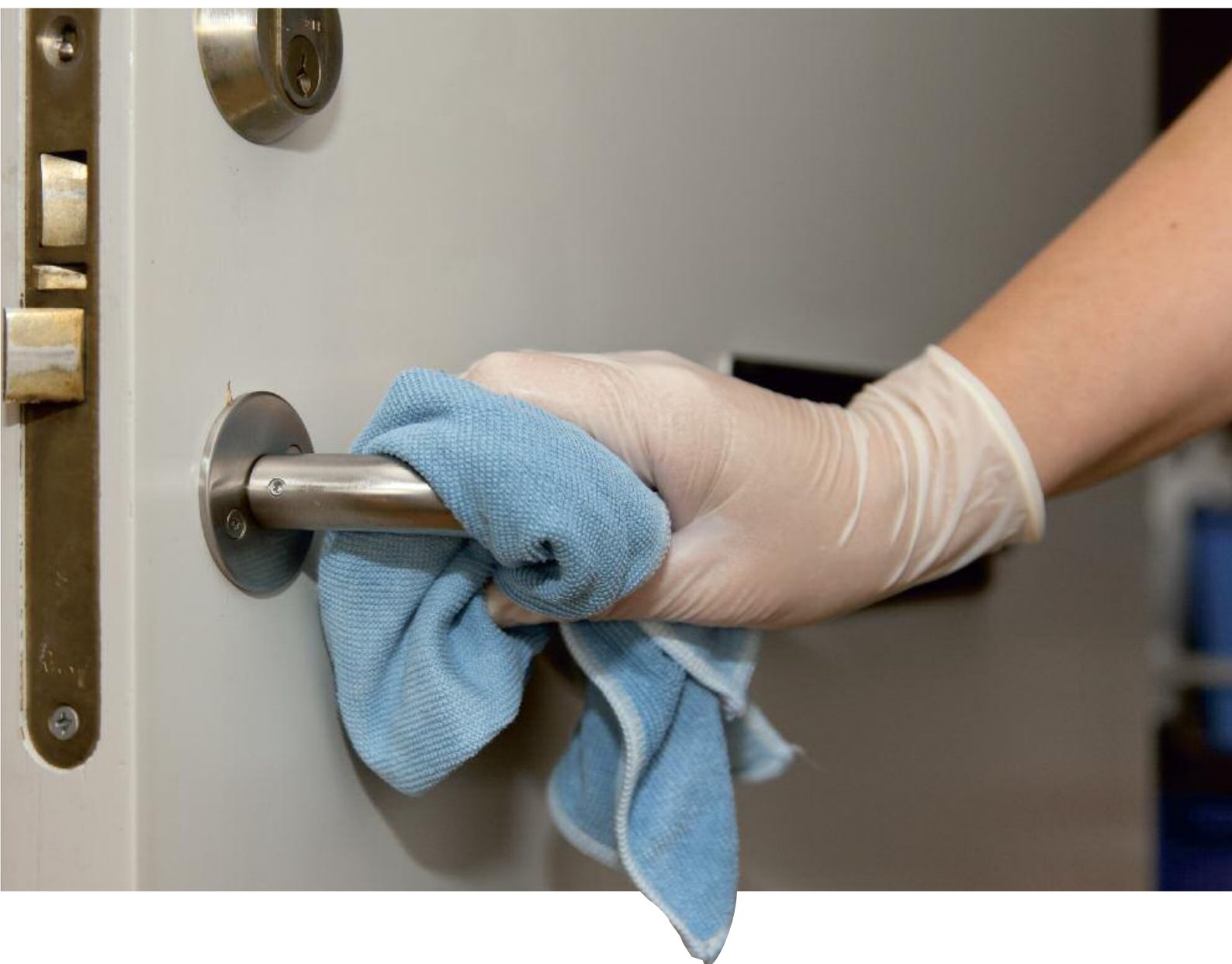
Andre eksempler kan også forekomme, men pointen er, at Ældre KViK handler om at fastsætte kravene til rengøringsmetode og rengøringsniveau, og forholder sig ikke til de ovenfor nævnte økonomiske vilkår, men stiller krav om et gældende kompetenceniveau i forhold til aktører i rengøringsindsatsen. Vil et rengøringsfirma, en kommune etc. påberåbe sig overensstemmelse med kravene i Ældre KViK, skal man altså overholde alle kravene til rengøringsmetode, rengøringsniveau samt krav vedr. rengøringsmedarbejderens kompetenceniveau. Ældre KViK kan derfor anvendes uanset hvilken type pleje- og ældrecentre, der er tale om, eller hvilken faggruppe eller hvilken organisation, som er ansvarlig for rengøringen.

Alle krav i Ældre KViK er beregnet til at

Fakta om boligtyperne:

Pleje- og ældrecentre dækker flere typer boliger, hvor følgende gør sig gældende: **Plejehjem** og **beskyttede boliger** er institutionsboliger der drives efter § 192 i serviceloven. I disse boliger har beboerne ikke huslejekontrakt og der gives derfor ikke boligydelse. Mange af disse boliger er utidssvarende plejehjemsboliger.

Ældreboliger dækker bl.a. over – selvstændige ældreboliger, Moderne Plejeboliger, hvor der er tilknyttet serviceareal til omsorg og pleje og Leve-Bo-Miljøer, hvor en del af boligernes force er, at meget areal er udlagt til fællesareal for beboerne fx miljø for demente og handicappede. Fælles for ældreboligerne er, at de reguleres efter § 5 i lov om almene boliger, og beboerne har kontrakt og kan få boligydelse. (ref. 2, se side 45).



gælde for alle pleje- og ældrecentre uanset type/kategori; daghjem, demensenheder, beskyttede boliger, skærmede enheder, moderne plejeboliger, alderdomshjem, Leve-Bo-Miljø m.fl. og uanset størrelse og omfang af de enkelte centre. I Ældre KViK anvendes konsekvent som samlet definition herefter: pleje- og ældrecentre.

Ældre KViK vedrører rengøring i centre opbygget med en samling af pleje- og ældreboliger. Ældre KViK dækker ikke rengøring i private boliger udført af rengørings-service fra kommune, firma etc.

Ældre KViK er udarbejdet, så den er gældende uanset hvilken leverandør, der vare-

tager rengøringsindsatsen i centeret – det være sig et eksternt firma, eget personale eller via andre samarbejdsaftaler fx med kommunale rengøringsenheder.

Ældre KViK angiver generiske rammer for, at den optimale rengøringsindsats udføres, monitoreres og evalueres i pleje- og ældrecentre, og stiller desuden krav til rengøringsindsatsen ud fra en infektionshygiejnisk betragtning. Kravspecifikationen giver desuden det enkelte pleje- og ældrecenter et sæt retningslinjer, der direkte skaber et ensartet fundament for opretholdelse af kvalitetsniveau samt for en dokumenterbar indsats for opnåelse af akkreditering på rengøringsområdet.

Ældre KViK anvendes af pleje- og ældreboliger for at:

- skabe et fundament for kvalitetsrengøring og løbende kvalitetskontrol
- styre rengøringsindsatsen og derved dokumentere, forbedre og opretholde hygiejneniveauet
- styrke effektiviteten, brugertilfredshed og evnen til at gennemføre løbende forbedringer
- skabe fundament for at en uvil dig tredjepart kan bekræfte, at virksomheden opfylder opstillede krav for rengøringsvaretagelsen.



Kravspecifikationen definerer de generelle krav til rengøringsniveau og udførelse, rengøringsleverandørens forpligtelser og ansvar samt udbyders forpligtelser og ansvar herunder krav til centerledelsen, som er ansvarlig for indkøb af ydelsen, implementering af kvalitetskriterier, uddannelsesforudsætninger samt opfølgning på resultater af kvalitetskontroller ved i rettesættende handlinger.

Langsigtet kan pleje- og ældrecentre ved en systematisk og struktureret indsats baseret på løbende monitorering, kontrol og forbedrende handlinger opretholde et ønsket rengøringsniveau samt vise, at de tager rengøring og hygiejne alvorligt. Med Ældre KViK er der givet en hjælp, så at centrene kan fortsætte ad denne vej, idet en ansvarlig ledelse og en fornuftig kvalitet ofte går hånd i hånd.

Ældre KViK er endvidere udarbejdet som en vejledning til centerledelsen, som angiver rammer for det kvalitetsniveau og den rengøringsindsats, som centerledelsen skal sikre i det enkelte center.

Ældre KViK stiller ensartede krav til alle centre uanset størrelse – lokalemæssigt, personalemæssigt og opgavemæssigt. Der er således ingen forskel i kravene, der skal udmøntes i det enkelte center, men det er klart, at centerets størrelse kan have indflydelse på metode og rammer for, hvorledes kravene implementeres og ledes i det daglige. Fx vil der på mange store centre være behov for, at centerlederen uddelegerer ledelsesopgaver til en rengøringsleder e.l., hvor dette måske ikke vælges eller er nødvendigt i mindre pleje- og ældrecentre. Da ansvaret for rengøringsindsatsen i begge centre under alle omstændigheder i sidste ende påhviler centerlederen, vil dette givetvis skabe en lidt varieret indsats og intern struktur i centrene i forhold til at sikre overholdelse af kravgrundlaget i Ældre KViK.

Ældre KViK stiller ensartede krav til alle pleje- og ældrecentre uanset hvem, der udfører opgaven. Hvis fx rengøringen er udliciteret til et eksternt firma eller kommunal rengøringsenhed, så gælder de samme krav, som hvis det er egen rengøringsenhed, der løser opgaven. Fx skal centerledelsen sikre, at dette er et krav i det foreliggende aftelegrundlag, således at også et eksternt firma overholder kravgrundlaget i Ældre KViK, bl.a. ved at rengøringspersonalet har det uddannelsesniveau, som Ældre KViK kræver mv. ■

Infektionshygiejnisk rengøringsfokus er:

I pleje- og ældreboliger er mange mennesker samlet, og dette øger i sig selv risikoen for smitte med infektionssygdomme. En god hygiejne og rengøring i institutioner er det bedste middel til betydeligt at nedsætte smitterisikoen og allergisk påvirkning for alle. Undersøgelser viser, at helt op til 35 % smitte kan undgås ved god forebyggende hygiejne og rengøring. Gode principper for håndvask, hånddesinfektion og korrekt brug af handsker hindrer ofte overførsel af mange smittekim, og i forhold til at begrænse forekomsten af allergener som husstøvmider og spredning af bakterier etc., er den daglige regelmæssige og omhyggelige rengøring også af afgørende betydning. Effektiv afbrydelse af smitteveje kan ske ved at rengøre efter retningslinjer, som fremgår af DS 2451-10, der primært er udarbejdet til brug for sundhedssektoren (sygehuse, klinikker, plejecentre mv.).



Håndhygiejne

God håndhygiejne er den bedst dokumenterede handling til at forebygge smittespredning. Centrene bør som et supplement til kravene i Ældre KViK stille krav om at rengøringspersoner har modtaget

undervisning i og praktiserer håndhygiejne i forhold til DS 2451 Styring af infektionshygiejne i sundhedssektoren Del 2. – Krav til håndhygiejne (ref. 5, se side 45).



Hænderne gøres våde og sæbes ind. Hænderne vaskes som vist på billederne.

Fakta om god håndhygiejne

Effektiv håndhygiejne forudsætter, at:

- du ikke bærer ur, ringe og andre smykker under albueniveau
- du har korte negle
- din hud på hænder, håndled og underarme er hel
- du ikke bruger armstrømper, plaster, hånd- og fingerskinner samt lange ærmer under albueniveau
- når du bruger handsker, skal du tage dem af så snart, du er færdig
- du vasker eller desinficerer dine hænder, når du har brugt handsker
- du vasker og derefter desinficerer dine hænder, hvis de er synligt beskidte efter, at du har taget handskerne af

Fakta om hånddesinfektion

I sundhedssektoren er der praksis for, at du i mange tilfælde skal vælge hånddesinfektion frem for håndvask:

- Når hænderne er synligt rene og tørre skal du alene desinficere dem
- Når hænderne mistænkes for eller er synligt våde og forurenedes skal den grundige håndvask med vand og sæbe gå forud for hånddesinfektion
- Både når du desinficerer og vasker dine hænder, er det væsentligt, at du masserer og fordeler sæbe/vand og desinfektionsmiddel grundigt på huden

Ved håndvask med vand og sæbe anbefales at vaske hænder i 2 minutter.

Sluttelig skylles hænderne grundigt. Tør hænderne af med engangsserviet og vandhanen lukkes med servietten.

Ved hånddesinfektion skal mængden af desinfektionsmiddel være så stor, at dine hænder holdes fugtige og bearbejdes med midlet i mindst 15 sekunder.



Krav til rengøring

Rengøringen efter Ældre KViK udføres med udgangspunkt i standarder DS/INSTA 800:2011, *Rengøringskvalitet – System til fastlæggelse og bedømmelse af rengøringskvalitet*, samt DS 2451-10:2010 *Styring af infektionshygiejne i sundhedssektoren – Del 10 Krav til rengøring*. Hvis læseren oplever områder og praksis, hvor Ældre KViK ikke er tilstrækkelig, så kan udførelsespraksis, niveau etc. findes i standarderne og skal følges.

Hvor det er hensigtsmæssigt at nævne indholdet og reference til de to standarder, er de nævnt. I det følgende anvendes forkortelserne: INSTA 800 og DS 2451-10. Desuden er det væsentligt at pointere, at standarderne supplerer hinanden. På et sundhedsområde som i et pleje- og ældrecenter kan INSTA 800 ikke stå alene, men bør til enhver tid være bundet op på DS 2451-10 og omvendt. I Del 2 afklares, hvad dette betyder i praksis.

Standarder kan være vanskelige at forholde sig til og forstå. Når der oven i købet er to standarder som er indbyrdes afhængige for en indsats – bliver det ofte komplekst at forstå og tage praktisk afsæt heri. I Ældre KViK fastlægges og beskrives rengøringsindsatsen, så den bliver udført og planlagt, og alligevel overholder standarderne og kravene til rengøring i pleje- og ældrecentre. Kort sagt vil man ved anvendelse af Ældre KViK kunne efterleve standardiserede kvalitetskrav – uden nødvendigvis at skulle anskaffe sig standarderne.

I Ældre KViK findes derfor på forhånd fastlagte kvalitetsprofiler og hygiejneniveauer for lokaletyper på pleje- og ældre-

centre. Dette kan lade sig gøre, fordi lokalerne inddeles i grupper inden for samme hygiejneniveau. I Ældre KViK opstilles desuden vejledning i, hvor ofte det er forventeligt, at visse flader og lokaler skal rengøres.

For at forstå og lære at rengøre efter Ældre KViK, vil det desuden lette forståelsen at vide, at målet for den daglige rengøring er, at rengøringsindsatsen skal være målrettet *det færdige resultat* og ikke være baseret på *fastlagte frekvenser*. Desuden skal rengøringsindsatsen i et lokale være *tilstrækkelig* til, at lokalet *kan bestå* en efterfølgende vurdering/kontrol.

Sagt på en anden måde. Når rengøringsmedarbejderen forstår, hvordan et lokale kontrolleres, så har medarbejderen mulighed for, at rengøre det, så det består og lever op til rengøringskravet i det pågældende lokale. Rengøringsmedarbejderens indsats er i den forstand behovsorienteret frem for programmeret. Det er klart, at visse lokaletyper skal være mere rene end andre, og disse lokaler vil derfor have et højt hygiejneniveau (inddeles i niveau 1 til 5), hvilket fx er ensbetydende med, at i et toilet med hygiejneniveau 4 tillades der meget få urenheder.

At opnå forståelse for disse vilkår for rengøringsindsatsen er ensbetydende med, at rengøringsmedarbejderne skal være uddannet til at vurdere deres egen indsats i forhold til den fastlagte kvalitetsprofil for de forskellige lokaletyper, der rengøres. Derfor stilles der i Ældre KViK krav til personalets kompetencer, uddannelse og træning – se side 39. ■



Principper for kvalitetsrengøring

Kvalitetsprofil

Kvalitetsprofil angiver, hvilke lokaletyper der falder ind under det pågældende hygiejneniveau. Eksempelvis fortæller en kvalitetspro-

fil A for et toilet, at lokalet skal rengøres i hygiejneniveau 4, jf. DS 2451-10, samt hvilke kvalitetsniveauer, jf. INSTA 800, de forskellige objektgrupper skal have efter endt rengøring.

Kvalitetsniveau – visuel rengøring

Kvalitetsniveau – visuel rengøring

Kvalitetsniveau forholder sig til INSTA 800 og lægger sig op ad hygiejneniveauerne fra DS 2451-10. Ved kvalitetskontrol efter INSTA 800 foretager man målinger ud fra kvalitetsniveauerne og IKKE hygiejneniveauerne. Fx svarer hygiejneniveau 4 og 3 til kvalitetsniveau 4 i INSTA 800 og bliver derfor målt herefter.

Objektgrupper

Inventar, vægge, gulv og loft.

Svært tilgængeligt sted (Stg) og et tilgængeligt sted (Tg)

Her hentydes til om det er en flade eller et objekt, som er let at komme til at rengøre, eller om den er svær at komme til at rengøre.

Hygiejneniveau – forbygende rengøring

Hygiejneniveau

Der findes hygiejneniveau 1 til 5. Hygiejneniveau forholder sig til DS 2451-10 og omfatter 10 kritiske rengøringsområder/kontaktflader, hvor risikograden for spredning af smittestof ved direkte eller indirekte kontakt er vurderet. De 10 områder er: leje/seng, belysning nær beboer, vask, armatur, anden sanitet, greb (dør, skabe mv.), bord, stativer, tekniske installationer nær beboer og øvrige tekniske installationer (fx stikkontakter, alarmer mv.).

10 kritiske rengøringsområder

Fastlagte berøringsområder, inventar, mv. hvor der er mulighed for aflejring af smittestoffer, og derved fokus for smittespredning. Der er tale om flader, hvor beboere, personale, (mennesker) hyppigt berører eller opholder sig, ligger eller sidder. Rengøring af de 10 kritiske rengøringsområder og hvilke fremgår af bilag C – Skemaer for hygiejneniveau 4, 3, 2 og 1 samt risikofastsættelse og rækkefølge.

Risikograder

Risikograd 3: Smitstof kan i høj grad overføres til modtagelig vært.
Risikograd 2: Smitstof kan i middelsvært grad overføres til modtagelig vært.
Risikograd 1: Smitstof kan i lav grad overføres til modtagelig vært.
Ved rengøring af de 10 kritiske rengøringsområder/kontaktflader arbejdes fra risikograd 1 mod risikograd 3. Risikograderne for et lokale fremgår af skemaerne for hygiejneniveau 4,3,2 og 1, som er vedlagt som bilag C.

Risikofaktorer

Spild og forurening med humant biologisk materiale samt ophobning af støv, affald og løst snavs.

Humant biologisk materiale

Fx. Blod, sekret, ekskret.

Rengøringsprocesser

Metode 4: Våd rengøring med ren klud og rent vand tilsat rengøringsmiddel, med mekanisk bearbejdning af overfladen og eftertørring med ren klud.
Metode 3: Fugtig overtørring med ren klud eller engangsklud med rent vand tilsat rengøringsmiddel, med mekanisk bearbejdning af overfladen.
Metode 2: Tør rengøring med ren tør klud.
Metode 1: Støvsugning.



Gør rent og kontroller med øjnene – visuel rengøring

Når rengøringsmedarbejderen træder ind i et lokale, skal de vurdere niveauet, og den indsats de skal yde, for at rummet efter endt rengøring har det niveau, der er fastsat, og som rummet skal kunne leve op til, hvis det blev kontrolleret umiddelbart.

Når et lokale vurderes mht. hvilken rengøringsindsats der skal ydes, er denne vurdering i høj grad lig med den måde, man vil gennemse lokalet, hvis der var tale om en egentlig kontrol af rummet. Princippet for en “vurdering inden rengøring” eller en “visuel kontrol” er, at man kigger efter synlige tegn på urenheder og manglende rengøring.

Den visuelle kontrol bygger selvsagt på rengøring og kontrol ud fra et visuelt perspektiv (det der er synligt for øjet). Visuel kontrol foretages ved normal færden rundt i lokalet, hvor alle flader inspiceres og vurderes i forhold til lokalets inddeling i 4 objektgrupper (Inventar, vægge, gulve og lofter). Alle objektgrupper kontrolleres for affald, løst snavs, pletter og fladesnavs.

Visuel kontrol af et lokale foretages efter endt rengøring og skal finde sted inden lokalet tages i brug. Alle registrerede forekomster af urenheder, lokalets hygiejneniveau og størrelse (m²) danner baggrund for en skematisk bedømmelse – se vurderingsskema A og bedømmelsesskema B. Lokalet godkendes, når mængden af urenheder på hver objektgruppe er mindre end eller lig med det tal, der er bestemt for det respektive lokale.

Ved vurdering inden rengøring vurderes ligeledes *alle* objektgrupper i lokalet. Hvis det er synligt, at gulvet slet ikke er snavset, men at inventaret tværtimod er fyldt med støv og kaffepletter, så vil rengøringsindsatsen naturligvis primært skulle være målrettet inventaret i lokalet, således at det efter rengøringen kan leve op til hygiejnekravet. Rengøringsmedarbejderen har altså kendskab til, hvor meget der skal til – og i hvilken rækkefølge objekter skal gøres rent, samt med hvilken metode. ■



Skemaerne i stort format er vedlagt som bilag, der kan kopieres.

I det næste afsnit forklares skemaernes forkortelser.

Vurderingsskema

Udført af:														
INSTA 800-kontrol				Kunde										
Adresse														
Bygning/etage									Lokale-nr.					
Kvalitetsprofil			A ☐		B ☐		C ☐		D ☐		E ☐		F ☐	
Størrelse på inspektionsenhed			0-15 m ² ☐		15-35 m ² ☐		35-60 m ² ☐		60-100 m ² ☐					
Objektgruppe	Affald og løst snavs		Støv		Pletter		Samlet antal samlinger			Fladesnavs %				
	Tg	Stg	Tg	Stg	Tg	Stg	Tg	Stg	Niveau 0-5	Tg	Stg	Niveau 0-5		
Inventar														
Vægge														
Gulv														
Loft														
Sæt hak, hvis der er fremtrædende forekomster på/af							Kommentar							
☐ Højthængende/højsiddende lamper ☐ Ujævn gulvbehandling														
☐ Tekstilmøbler ☐ Støv i høje niveauer														
Signatur							Dato							

Skema A Vurderingsskema



Kvalitetsniveauer – Tilladt samling af urenheder

	Urenhedsgruppe 1				Urenhedsgruppe 2
Kvalitets-niveau	Lokaler (IE) til og med 15 m ²	Lokaler (IE) > 15 til og med 35 m ²	Lokaler (IE) > 35 til og med 60 m ²	Lokaler (IE) > 60 til og med 100 m ²	Lokaler (IE) fra 0 til 100 m ²
5	Tg: 1 Stg: 1	Tg: 1 Stg: 2	Tg: 2 Stg: 4	Tg: 4 Stg: 6	Tg: 0 % Stg: 0 %
4	Tg: 2 Stg: 3	Tg: 3 Stg: 5	Tg: 5 Stg: 6	Tg: 7 Stg: 8	Tg: 10 % Stg: 10 %
3	Tg: 5 Stg: 6	Tg: 6 Stg: 8	Tg: 9 Stg: 12	Tg: 12 Stg: 18	Tg: 25 % Stg: 25 %
2	Tg: 7 Stg: 8	Tg: 8 Stg: 10	Tg: 13 Stg: 15	Tg: 18 Stg: 20	Tg: 50 % Stg: 50 %
1	Tg: 10 Stg: ubg	Tg: 12 Stg: ubg	Tg: 18 Stg: ubg	Tg: 24 Stg: ubg	Tg: 75 % Stg: 75 %
0	> Niveau 1	> Niveau 1	> Niveau 1	> Niveau 1	> Niveau 1

ubg: Ubegrænset
 Tg: Tilgængelige steder
 Stg: Svært tilgængelige steder
 IE: Inspektionsenhed

Skema B Bedømmelsesskema



Typer af urenheder og objektgrupper

Forekomsten af urenheder og manglende rengøring inddeles i to urenhedsgrupper og 4 forskellige typer:

Til gruppe 1 hører:

- Affald og løst snavs
- Støv
- Pletter (våde og tørre).

Til gruppe 2 hører:

- Fladesnavs (vådt og tørt).

Det har betydning for vurderingen/bedømmelse af rengøringsindsatsen, hvor stort et rengøringsområde der skal rengøres eller inspiceres. Følgende opdeling anvendes:

- Lokaler til og med 15 m²
- Lokaler større end 15 m² til og med 35 m²
- Lokaler større end 35 m² til og med 60 m²
- Lokaler større end 60 m² til og med 100 m².

(Hvis et lokale overstiger 100 m² – opdeles rummet i inspektionsenheder, fx skal et storkontor på 500 m² opdeles i 5 enheder, hvor hver enhed matcher kravene).

Svært tilgængelige steder (Stg)

Vandrette flader, hvor de tilgængelige flader er mindre end 20 cm x 30 cm (ca. A4-størrelse eller tilsvarende areal).

Steder, som har uhensigtsmæssig placering af inventar eller høj møbleringsgrad.

Flader, hvor højden er over 180 cm (arbejde der foregår med arme i eller over skulderhøjde eller steder, der kræver, at rengøringspersonalet står på noget).

Steder, hvor arbejdet udføres med mere end 1 meters afstand fra kroppen, eller arbejde med ryggen foroverbøjet og vredet.

Steder, hvor arbejdet uanset metode ikke kan udføres uden at bøje mere end 90° i knæ- og hofteled.

Lofter, samt ben og hjul på borde, stole, stande og senge er altid svært tilgængelige steder.

Som det fremgår af skemaerne, så går standardiseret kvalitetsrengøring ikke ud på, at alt skal være synligt rent. Der tillades en vis mængde urenheder alt efter lokalets funktion og krav til hygiejne.

Når et lokale bedømmes, er der tale om 6 niveauer. Disse er udtryk for niveauer for, hvor mange urenheder der må registreres – jf. skema B, Bedømmelsesskema. Det er klart, at kvalitetsniveau O er et niveau, hvor der forekommer mange urenheder, og niveau 1 – 5 er niveauer, hvor der ses en

gradvist graduering af et mindre antal tiladte samlinger af urenheder, som må konstateres på svært tilgængelige steder (Stg), og på tilgængelige steder (Tg), samt forekomst af fladesnavs.

Hvis der er tale om et svært tilgængeligt (Stg) sted, et tilgængeligt (Tg) sted eller fladesnavs gælder, at alle steder er tilgængelige fraset de områder, man har vedtaget er svært tilgængelige. ■

Fladesnavs

Fladesnavs er tørre fastsiddende eller våde urenheder, som ikke skyldes skader eller manglende bygningsmæssig vedligeholdelse på ikke afgrænsede områder af en overflade.

Her kan fx være tale om en sæbefilm på et gulv, hvor rengøringsmetoden således er

forkert. Fladesnavs på en objektgruppe opgøres i procent, et gulv hvor halvdelen af gulvet er dækket af fladesnavs vil være ensbetydende med 50 %. Billedet viser sæbefilm på et trægulv. ■





50 cm

50 cm

Kontrolområder

Ved en samling forstås samme urenhedstype inden for afgrænsede områder på $0,5 \text{ m} \times 0,5 \text{ m} = 0,25 \text{ m}^2$ på en objektgruppe (inventar, væg, gulv eller loft). Eksempel – støv eller spild på en overflade. En samling registreres kun som 1 urenhed. Billedet viser en samling af spild.

Uanset hvilket lokale der skal rengøres – gælder det vilkår, at alt i lokalet skal have fokus – dvs. 100 %.

For at strukturere objekter og dermed forudsætningen for vurdering og bedømmelse er alle objekter i lokalet grupperet under 4 objektgrupper; inventar, væg, gulv og loft. Der kan være objekter i et lokale, hvor der kan være tvivl om, hvilken objektgruppe de tilhører, se de 4 objektgrupper. ■

De 4 objektgrupper

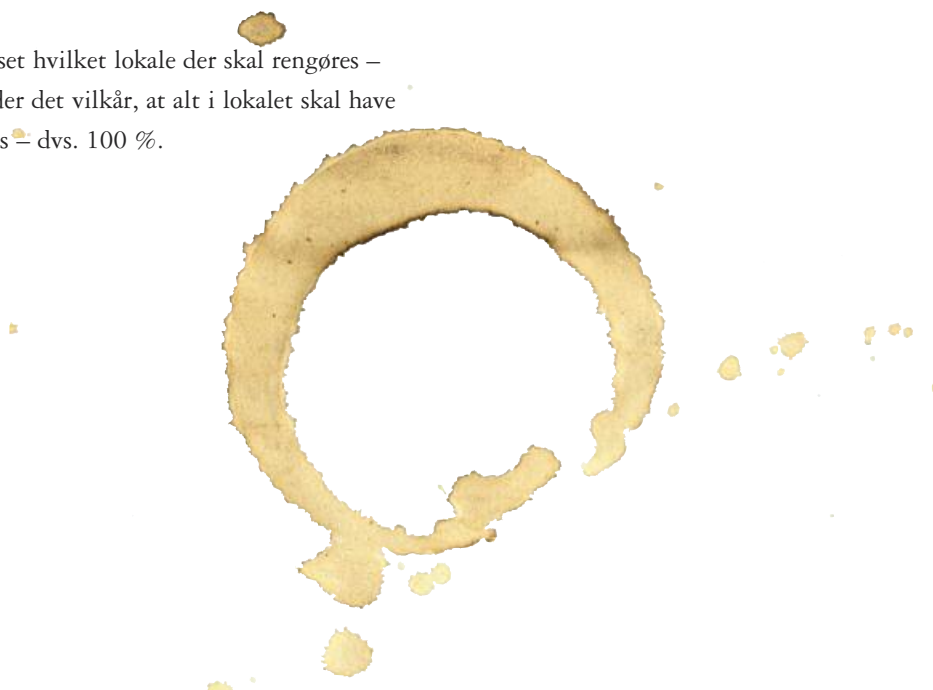
Inventar: Borde, stole, papirkurve, lamper, herunder nedhængte loftslamper, sanitet, hvidevarer, lamelgardiner, persiener, radiatorer, tavler, flytbare skillevægge, reoler, fade, telefoner, computere, tv, skabe, billeder, løse spejle og vindueskarme.

Vægge: Vægflader, rør på vægge, døre (inkl. sparkeflader), internt glas/indvendige glasvægge, dørkarme, vinduesrammer, elkontakter, ventilationsriste, væglamper, lister, rækværk, gelændere, håndtag, paneler og radiatorkabinetter

Gulve: Gulvflader, gulvrister, konvektorgange, dørtrin og trapper, både lodrette og vandrette flader

Lofter: Loftsplader, lyskasser og rammer i loftsvinduer, bjælker, udvendig del af ventilationskanaler, rør under lofter, spær, loftsriste, lemme og lamper i/på loft og undersiden af indvendige trapper.

NB: Hvis der er tvivlsområder, bør det præciseres, under hvilken objektgruppe de hører.





Infektionsforebyggende rengøring – forebyg smitte ved rengøring

Fakta om hygiejneniveauer:

- Hygiejneniveau 4 og 3 vedrører lokaler, hvor rengøringen skal efterlade et pænt og acceptabelt helhedsindtryk og nedsætte risikoen for spredning af smitstof ved direkte eller indirekte kontakt.
- Hygiejneniveau 2 og 1 vedrører lokaler, hvor rengøringen har et æstetisk formål.

Rengøringssystemet bygger på krav til kvalitetsniveau i de forskellige lokaletyper. Her er altså tale om den rengøringskvalitet, som man ønsker at opleve visuelt (kvalitetsniveauer), men også den indsats man ønsker infektionsforebyggende (hygiejneniveauer).

Et kvalitetsniveau er udtryk for det antal urenheder, der tillades i en objektgruppe. Man kan godt have forskellige niveauer; fx ved at der på et toilet tillades flere urenheder på gulvet end på inventaret.

Rengøringssystemet stiller desuden krav til infektionsforebyggende rengøring i de pågældende lokaler. Hygiejneniveauer 5 – 1 er gældende, hvor 5 er det højeste. På et ældre- og plejecenter vil så højt et hygiejneniveau som 5 dog ikke være relevant, da dette niveau gælder for bl.a. operationsstuer.

Det er i den forbindelse væsentligt, at der er udarbejdet kvalitetsprofiler for lokalernes. Der findes regler i standarderne for hvilke kvalitetsniveauer, der må gælde i objekt-

grupperne. I forhold til lokalernes kravprofiler vil et højt hygiejnebehov/niveau naturligvis være ensbetydende med, at kvalitetsniveauerne i de 4 objektgrupper er tilsvarende høje eller højere.

I Ældre KViK er krav til kvalitetsprofilerne for de forskellige lokaletyper fastlagt på forhånd og er gældende, hvis man vil påberåbe sig overensstemmelse med kravgrundlaget i Ældre KViK. De fastlagte kvalitetsprofiler fremgår i næste afsnit – side 23.

Vedr. et lokalets hygiejneniveau foreskrives der i standarden DS 2451-10 10 rengøringsområder, der skal rengøres med henblik på at minimere risikoen for spredning af smitsomt stof ved direkte eller indirekte kontakt.

Standarden angiver forskellige risikograder for de 10 områder i forhold til lokaletypen og beskriver arbejdsgangene i forbindelse med rengøringsprocesser af disse. Dette indebærer, at man gør rent i stigende risikograder dvs. risikograd 1, dernæst risikograd 2 og til sidst risikograd 3.

De 10 kritiske rengøringsområder er:

- leje/seng – (fx sofa, lænestol, briks)
- belysning nær beboer – (fx sen-
gelampe)
- vask – (fx håndvask, køkken-
vask)
- armatur – (fx ved håndvask,
bruser)
- anden sanitet – (fx toilet, bidé)
- greb – (ved dør, skabe mv.)
- bord – (fx sengeborg, spisebord,
køkkenbord)
- stativer – (fx sengegalge)
- tekniske installationer nær beboer – (kaldeanlæg, elkontakt)
- øvrige tekniske installationer – (kaldeanlæg, elkontakter).



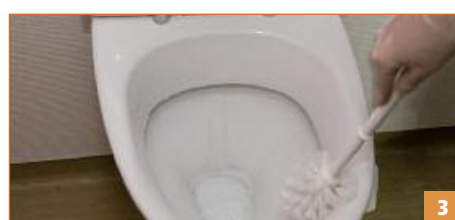
Figur C Rengøring fra risikograd 1 mod 3



På en beboers sengestue – Hygiejneniveau 3

Rengøringen starter på rengøringsområder med risiko-grad 1. På en beboerstue rengøres de øvrige tekniske installationer som det første. Herefter rengøres områder med risikograd 2; belysning nær beboer, vask, armatur, greb, bord, stativer og tekniske installationer nær beboeren. Endelig rengøres områder i risikograd 3 altså lejet; seng, sofa.

Når dette er udført, rengøres resten af lokalet og objekt-grupperne, så disse opnår kvalitetsniveau 4 i INSTA 800. Metoden hertil er, at rengøringsproces 4 eller 3 skal anvendes.



Toilet/bad – Hygiejneniveau 4

Rengøringsområder i risiko-grad 2 er i dette eksempel greb (dørgreb), som skal rengøres som det første. Dernæst rengøres følgende rengøringsområder der har risikograd 3; vask, armatur, anden sanitet og øvrige tekniske installationer. For rengøringsområder i risikograd 3 skal rengøringsproces 3 eller 4 anvendes. Der må ikke anvendes støvsugning i hygiejneniveau 4. Efterfølgende skal de øvrige objektgrupper rengøres således, at hygiejneniveau 4 opnås.

Risikofaktorerne på et toilet er især humant biologisk materiale. Disse skal fjernes/optørres straks eller snarest muligt, der skal ved større mængder spild foretages efteraf tørring med et egnet desinfektionsmiddel. Rengøring skal derefter foretages, hvortil rengøringsproces 3 eller 4 skal anvendes. Der må ikke forefindes humant biologisk materiale.



Forekomst af spild af og forurening med menneskelige udskillelser; humant biologisk materiale, skal fjernes og rengøres efter en procedure, hvor materialet fjernes på betryggende vis.

Det er centerledelsens ansvar, at forhold vedrørende procedure, ansvarsfordeling etc. bliver fulgt herunder bl.a. at tage stilling til, hvilken personalegruppe der skal foretage optørring af spild og forurening med humant biologisk materiale.

Følgende rengørings- og desinfektionsproces skal følges:

- a) Spild og forurening med humant biologisk materiale skal optørres/fjernes straks eller snarest muligt.
- b) Ved større mængder spild skal der efterfølgende foretages desinfektion med et egnet desinfektionsmiddel.
- c) Der skal foretages rengøring enten som rengøringsmetode 4 eller 3.
- d) Processerne a) og b) skal udføres i den nævnte rækkefølge.

Humant biologisk materiale = blod, sekret, ekskret, væv, vævsvæsker etc. Årsagen til, at man skal være særligt agtpågivende ved Humant biologisk materiale, er, at disse kan indeholde meget smitsomme bakterier og vira, heriblandt alvorlige typer som kan smitte med hiv, hepatitis, tuberkulose mv.



Summarisk vil et eksempel på at rengøre efter principperne ved kvalitetsrengøring og infektionshygiejnisk kunne være: Rengøringsmedarbejderen skal rengøre et toilet. Hun skal derfor vide, at lokalet skal være rengjort til kvalitetsniveau 4, når hun forlader lokalet. Hun skal vide, at der er 4 objektgrupper, som hun skal sikre sig er rene: inventar, vægge, loft og gulv. Alle 4 objektgrupper skal nå kvalitetsniveau 4 efter endt rengøring. Om hun vælger at vaske gulvet eller blot feje det, vil afhænge af, hvad hun vurderer, der skal til for, at det bliver tilpas rent. Hun vil derfor starte med at vurdere alle flader i lokalet systematisk i følgende rækkefølge: Gulv – Inventar – Væg – Loft.

Hun har metodefrihed i forhold til redskaber, vand, sæbetyper mv., som der rengøres med. Desuden skal hun vide, at hun skal rengøre infektionshygiejnisk på 10 rengøringsområder startende med risikograd 1 til 2 til 3. Dette betyder, at hun skal rengøre stikkontakter, dørgreb, vandhane, vask og afslutningsvis toilettekummen – og dette i den nævnte rækkefølge. I en opholdsstue skal rækkefølgen og rengøringsområder være en anden, men det ved den kompetente rengøringsmedarbejder. ■



Kvalitetsprofiler, hygiejneniveauer og præcisering af indsatsen



Som nævnt tidligere er kvalitetsprofiler og hygiejneniveauer fastlagt med udgangspunkt i standarderne samt med kendskab til de forskellige lokaletyper, belastningsgraden, samt behovet for infektionsforebyggende rengøring af lokalerne i pleje – og ældreboliger. Hver kvalitetsprofil angiver, udover hygiejneniveauet for de enkelte lokaler, et kvalitetsniveau for de 4 objektgrupper i lokalerne.

Kvalitetsprofilerne danner således basis for rengøringsinitiativer og intensitet og dermed også baggrund for et eventuelt aftalegrundlag.

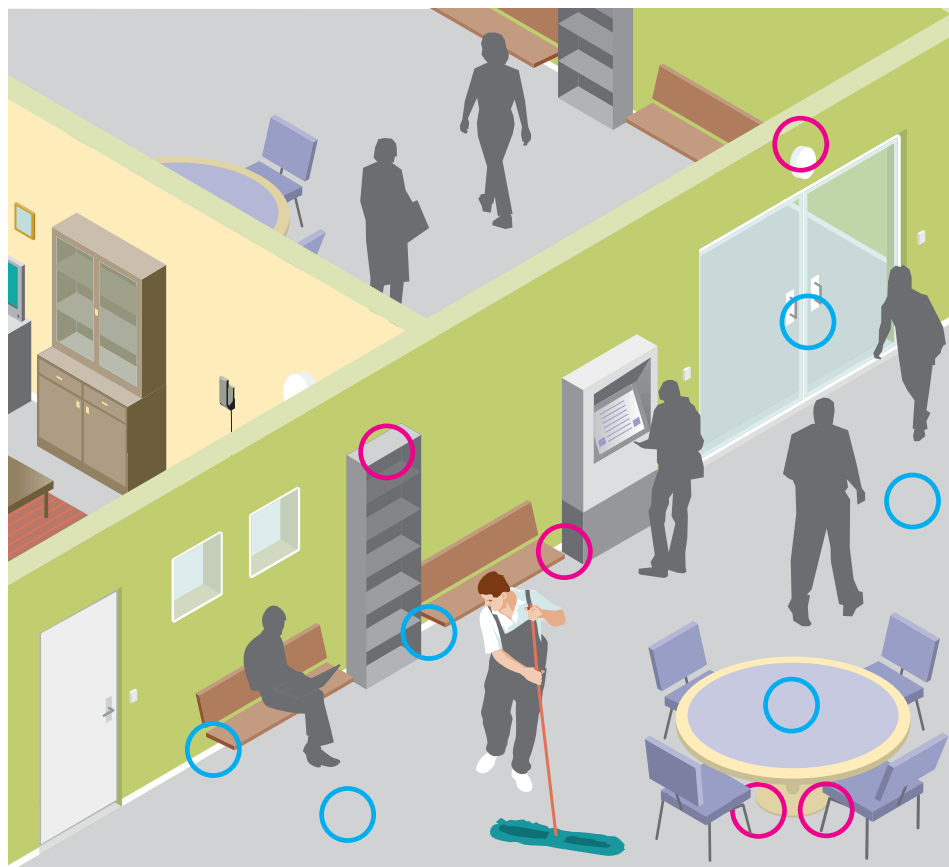
Følgende kvalitetsprofiler gælder for rengøringsindsatsen i pleje – og ældrecentre (I Bilag D fremgår en liste over de forskellige lokaletyper).

Kvalitetsprofil/ karakteristika	Hygiejneniveau	Lokaletyper	Krav til kvalitetsniveau
KVALITETSPROFIL A	Hygiejneniveau 4	Toiletter, bad, afsnitskøkken/ kantine, spisesue, anretterkøkken, beboerkøkken, medicinrum, depotrum for sterilt udstyr og skyllerum. Lokalerne er primært beboerrelaterede områder/arealer, hvor rengøringen skal efterlade et pænt og acceptabelt helhedsindtryk og samtidig nedsætte risikoen for spredning af smitstof ved direkte eller indirekte kontakt.	Rengøringsniveauet skal som minimum være i overensstemmelse med kvalitetsniveau 4 som beskrevet i INSTA 800. Alle objektgrupper skal have kvalitetsniveau 4 jf. INSTA 800. Således: Inventar: 4 Væg: 4 Gulv: 4 Loft: 4
KVALITETSPROFIL B	Hygiejneniveau 3	Soveværelse, beboerstuer, undersøgelses- og samtalerum, opholdsrum og fællesarealer, kontor, trænings- og fysioterapilokaler. Lokalerne er primært beboerrelaterede områder/arealer, hvor rengøringen skal efterlade et pænt og acceptabelt helhedsindtryk og nedsætte risikoen for spredning af smitstof ved direkte eller indirekte kontakt.	Rengøringsniveauet skal som mini- mum være i overensstemmelse med kvalitetsniveau 3 som beskrevet i INSTA 800. Alle objektgrupper skal have kvalitetsniveau 3 jf. INSTA 800. Således: Inventar: 3 Væg: 3 Gulv: 3 Loft: 3
KVALITETSPROFIL C	Hygiejneniveau 2	Gang og trappearealer, indgangs- partier og elevator. Rum, der primært er ikkebeboer- relaterede områder/arealer, hvor rengøringen har et æstetisk formål. Niveauet gælder for lokaler, hvor der ikke finder pleje eller behandling af beboere sted.	Rengøringsniveauet skal være i over- ensstemmelse med kvalitetsniveau 2 som beskrevet i INSTA 800. Alle objektgrupper skal have kvalitets- niveau 2 jf. INSTA 800. Således: Inventar: 2 Væg: 2 Gulv: 2 Loft: 2
KVALITETSPROFIL D	Hygiejneniveau 1	Depotrum, teknikrum. Rum, der ikke er beboerrelaterede områder/arealer, hvor rengøringen har et vist æstetisk formål. Niveauet gælder for lokaler, hvor der kun finder opbevaring sted.	Rengøringsniveauet skal være i overensstemmelse med kvalitets- niveau 2 som beskrevet i INSTA 800. Alle objektgrupper skal have kvalitetsniveau 2 jf. INSTA 800. Således: Inventar: 2 Væg: 2 Gulv: 2 Loft: 2

Produktionskøkkenet på ældre- og plejecentre er ikke med i dette kravgrundlag. Her hersker særskilte krav til hygiejne mv., som er fastlagt og underlagt kontrol i henhold til Levnedsmiddelkontrollen.

De to illustrationer på denne side viser, at der tillades forskellige mængder urenheder afhængig af lokaletype.

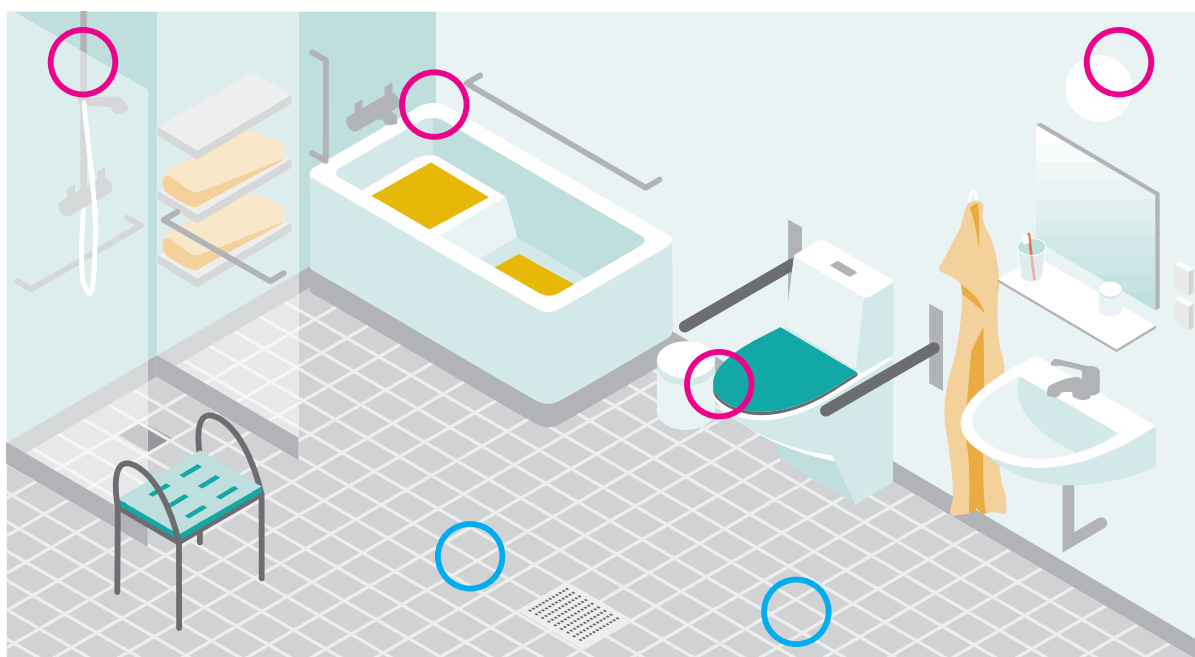
Figur D – Eksempler på kvalitetsprofilerne C og A, som består trods forekomst af urenheder.



Lokale på 20 m² i kvalitetsprofil C

○ Tilladte samlinger, tilgængelig = 6

○ Tilladte samlinger, svært tilgængelig = 5



Lokale på 20 m² i kvalitetsprofil A

○ Tilladte samlinger, tilgængelig = 2

○ Tilladte samlinger, svært tilgængelig = 4



Rengøring, omfang og frekvens

Her i Ældre KViK angives ikke, hvordan eller hvor ofte rengøringen skal udføres for at opnå givne kvalitetsniveauer, og i Ældre KViK tillades frit valg af rengøringsmetoder, materialevalg og valg af rengøringsmidler.

Ældre KViK stiller altså ikke forslag til, hvorvidt fx et linoleumsgulv skal vaskes med et bestemt produkt, manuelt eller maskinelt samt frekvensen heraf. Kravet til rengøringsindsatsen skal tilpasses, således at de givne kvalitetsprofiler er opfyldt efter endt rengøring. Dette kan bedømmes visuelt med en kvalitetskontrol. Hvis lokalet består kontrollen, vil dette indikere, at den anvendte metode og de anvendte midler er udmærkede til at nå det fastsatte niveau.

Udelades rengøringsmiddel, skal der foreligge en validering og dokumentation af metoden, og denne skal være godkendt af den lokale hygiejneorganisation.

Det kan være en hjælp i forhold til at vurdere behovet for rengøringsfrekvens og initiativ, at opstille en forventet arbejdsintensivitet skematisk. Denne vil også medvirke til at synliggøre en forventet rengøringsindsats og hænger således sammen med det aftalegrundlag, der er realistisk for at løse opgaven både bemandingsmæssigt, tidsmæssigt og økonomisk. Vejledende eksempler er vist i bilag D og E.

Der er visse lokaler, som kan have behov for rengøring flere gange dagligt, eksem-

I forhold til infektionshygiejnisk rengøring på de 10 kritiske rengøringsområder – startende med risikograd 1 til 2 til 3, skal der anvendes følgende rengøringsprocesser:

- **Proces 4:** Våd rengøring med ren klud og rent vand tilsat rengøringsmiddel, med mekanisk bearbejdning af overfladen og eftertørring med ren klud.
- **Proces 3:** Fugtig overtørring med ren klud eller engangsklud med rent vand tilsat rengøringsmiddel, med mekanisk bearbejdning af overfladen.
- **Proces 2:** Tør rengøring med ren tør klud.
- **Proces 1:** Støvsugning.



Rengøringsmetode for de 10 kritiske objektgrupper skal vælges under hensyntagen til:
■ **hygiejneniveau og risikograd**
■ **genbesmudsning**

For de kritiske rengøringsområder med risikograd 3 eller 2, skal rengøringsmetode 4 eller 3 anvendes.

Ved høj besmudsning i hygiejneniveau 4 og 3, bør metode 4 anvendes frem for metode 3.

Støvsugning må ikke anvendes i lokaler med hygiejneniveau 4.

Støvsuger, der anvendes ved niveau 3, 2 og 1, bør være med Hepa/mikrofilter.



Ordforklaring:

Genbesmudsningsmåling

Kvalitetsmåling efter endt rengøring, herefter gentages målingen med jævne tidsintervaller mindst 2 gange, fx en time og 2 timer efter rengøring.

Soignering

En soignering er en lettere form for rengøring – hvor man kun rengør lokalet, for at få lokalet til at fremstå med det niveau rummet kræver for at bestå en visuel kontrol.

pelvis et anretterkøkken, fællestoilet, indgangsparti. Hvor ofte disse rum skal rengøres dagligt (hvor ofte kvalitetsprofilerne skal opfyldes dagligt) skal fastlægges. Husk også at få disse detaljer med i et eventuelt aftalegrundlag.

Til at vurdere om et lokale skal rengøres flere gange dagligt, kan man foretage en genbesmudsningsmåling; dvs. at man kontrollerer lokalet for at fastsætte behovet for rengøring (se ordforklaring). Herved kan man også vurdere, hvor ofte der skal gøres meget eller lidt rent, eller om der er tale om en soignering.

Eksempel: Et fællestoilet skal opfylde hygiejneniveau 4, 2 gange dagligt, 7 dage ugentligt, kontorer skal opfylde hygiejneniveau 2, 5 dage ugentligt mv.

For at sikre en kvalificeret rengøring er det væsentligt, at der foretages en systematisk beskrivelse af indsatsen under hensyn til de krav, der stilles. Således skal rengøringens omfang afhænge af, hvad lokaler og inventar bruges til under hensyn til følgende:

- Rengøringen skal udføres tilstrækkeligt hyppigt til, at lokaler og inventar opfylder de angivne krav i kravprofilerne.
- Rengøring af de 10 objektgrupper, afhængig af lokaletype, skal udføres så der rengøres fra risikograd 3 til 2 til 1.
- Rengøringen skal endvidere tage højde for uforudset forurening af lokaler og inventar (genbesmudsningsmålinger, soignering, spild af humant biologisk materiale).

På områder/arealer, hvor belastningen er stor, fx toiletter, skal der foretages genbesmudsningsmålinger således, at der på disse arealer kan indkalkuleres og fastlægges et antal soigneringer, hvorved hygiejneniveauet så vidt muligt bibeholdes hele døgnet. ■



Vejledende rengøringsskema

For at vejlede rengøringsmedarbejderne i korrekt rengøring er det en fordel at udfylde "Vejledende rengøringsskema" for hver lokaletype.

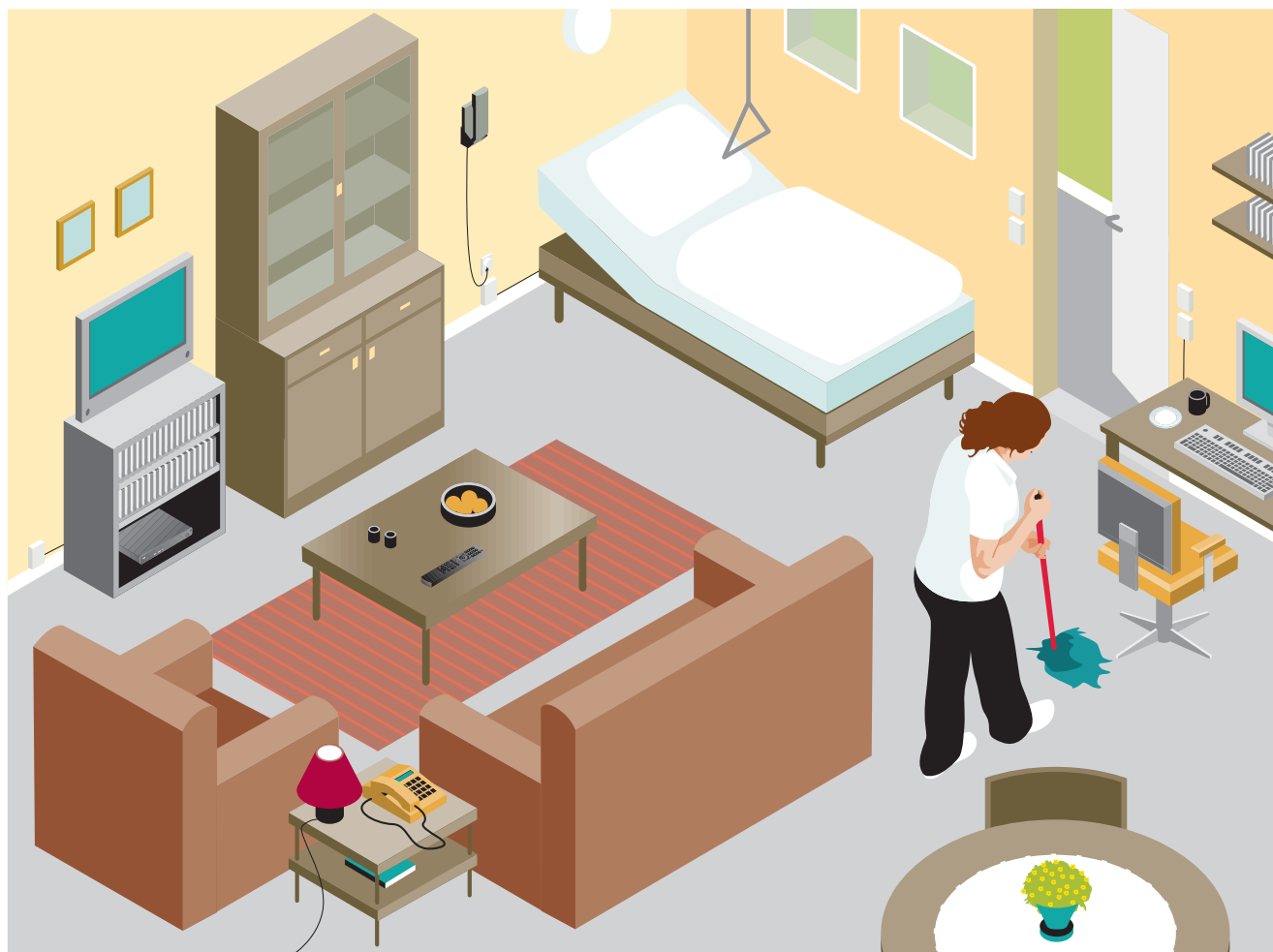
På de følgende to skemaer er udfyldt rengørings-skema for henholdsvis et toilet og en opholdsstue.

I bilag F er vedlagt et tomt rengøringsskema, som kan kopieres og bruges.

Lokalebetegnelse: <u>Toilet/baderum</u>			
Kravprofil: A: ☐ B: ☐ C: ☐ D: ☐			
Krav til kvalitetsniveau: Niveau væg: 1: ☐ 2: ☐ 3: ☐ 4: ☒ Niveau gulv: 1: ☐ 2: ☐ 3: ☐ 4: ☒ Niveau loft: 1: ☐ 2: ☐ 3: ☐ 4: ☒ Niveau inventar: 1: ☐ 2: ☐ 3: ☐ 4: ☒			
Hygiejneniveau-skema: 1: ☐ 2: ☐ 3: ☐ 4: ☒			
Risikograder: Risikograd 3: Smitstof kan i høj grad overføres til modtagelig vært. Risikograd 2: Smitstof kan i middelsvår grad overføres til modtagelig vært. Risikograd 1: Smitstof kan i lav grad overføres til modtagelig vært. Ved rengøring af de 10 kritiske rengøringsområder/kontaktflader arbejdes fra risikograd 1 mod risikograd 3.		Rengøringsprocesser: Metode 4: Ved rengøring med ren klud og rent vand tilsat rengøringsmiddel, med mekanisk bearbejdning af overfladen og eftertørring med ren klud. Metode 3: Fugtig overtørring med ren klud eller engangsklud med rent vand tilsat rengøringsmiddel, med mekanisk bearbejdning af overfladen. Metode 2: Tør rengøring med ren tør klud. Metode 1: Støvsugning.	
De 10 fokusområder: • belysning nær beboer (fx sengelempel), • leje/seng (fx sofa, lænestol, brædt), • væk (fx håndvask, køkkenvask), armatur • afskærmning • anden sanitet (fx toilet, bidé), • greb (ved dør, skabe mv), • bord (fx sengebord, spisebord, skålbord), • stativer (fx sengegalge), • tekniske installationer nær beboer (kaldes anlæg, el-kontakt), • øvrige tekniske installationer (luftbehandlingsenhed, el-kontakt)	Risikograder på de 10 fokusområder: 1: ☐ 2: ☐ 3: ☒ 1: ☐ 2: ☒ 3: ☐ 1: ☐ 2: ☒ 3: ☐ 1: ☐ 2: ☒ 3: ☐ 1: ☐ 2: ☒ 3: ☐ 1: ☐ 2: ☒ 3: ☐ 1: ☐ 2: ☒ 3: ☐ 1: ☐ 2: ☒ 3: ☐ 1: ☐ 2: ☒ 3: ☐ 1: ☐ 2: ☒ 3: ☐	Rengøringsmetode på de 10 fokusområder: 1: ☐ 2: ☐ 3: ☐ 4: ☒ 1: ☐ 2: ☐ 3: ☒ 4: ☐ 1: ☐ 2: ☐ 3: ☒ 4: ☐ 1: ☐ 2: ☐ 3: ☒ 4: ☐ 1: ☐ 2: ☐ 3: ☒ 4: ☐ 1: ☐ 2: ☐ 3: ☒ 4: ☐ 1: ☐ 2: ☐ 3: ☒ 4: ☐ 1: ☐ 2: ☐ 3: ☒ 4: ☐ 1: ☐ 2: ☐ 3: ☒ 4: ☐ 1: ☐ 2: ☐ 3: ☒ 4: ☐	Rengøringsmetode på de 10 kritiske objektgrupper skal vælges under hensyntagen til: Hygiejneniveau og risikograd. For de kritiske rengøringsområder/punkter med risikograd 3 eller 2, skal rengøringsmetode 4 eller 3 anvendes. Ved høj besmudsning i hygiejneniveau 4 og 3, bør metode 4 anvendes frem for metode 3. Støvsugning må ikke anvendes i lokaler med hygiejneniveau 4. Støvsuger der anvendes ved niveau 3, 2, og 1 bør være med Hepa/mikrofilter.
Grøzoner i lokalet: <u>Lofudsugning</u>			
Rengøres af: Medarbejder: ☐ Plejepersonale: ☐ Andet: <u>Tekniker/pedel</u>			

Lokalebetegnelse: <u>Opholdsstue</u>			
Kravprofil: A: ☐ B: ☐ C: ☐ D: ☐			
Krav til kvalitetsniveau: Niveau væg: 1: ☐ 2: ☐ 3: ☒ 4: ☐ Niveau gulv: 1: ☐ 2: ☐ 3: ☒ 4: ☐ Niveau loft: 1: ☐ 2: ☐ 3: ☒ 4: ☐ Niveau inventar: 1: ☐ 2: ☐ 3: ☒ 4: ☐			
Hygiejneniveau-skema: 1: ☐ 2: ☐ 3: ☐ 4: ☒			
Risikograder: Risikograd 3: Smitstof kan i høj grad overføres til modtagelig vært. Risikograd 2: Smitstof kan i middelsvår grad overføres til modtagelig vært. Risikograd 1: Smitstof kan i lav grad overføres til modtagelig vært. Ved rengøring af de 10 kritiske rengøringsområder/kontaktflader arbejdes fra risikograd 1 mod risikograd 3.		Rengøringsprocesser: Metode 4: Ved rengøring med ren klud og rent vand tilsat rengøringsmiddel, med mekanisk bearbejdning af overfladen og eftertørring med ren klud. Metode 3: Fugtig overtørring med ren klud eller engangsklud med rent vand tilsat rengøringsmiddel, med mekanisk bearbejdning af overfladen. Metode 2: Tør rengøring med ren tør klud. Metode 1: Støvsugning.	
De 10 fokusområder: • belysning nær beboer (fx sengelempel), • leje/seng (fx sofa, lænestol, brædt), • væk (fx håndvask, køkkenvask), armatur • afskærmning • anden sanitet (fx toilet, bidé), • greb (ved dør, skabe mv), • bord (fx sengebord, spisebord, skålbord), • stativer (fx sengegalge), • tekniske installationer nær beboer (kaldes anlæg, el-kontakt), • øvrige tekniske installationer (luftbehandlingsenhed, el-kontakt)	Risikograder på de 10 fokusområder: 1: ☐ 2: ☒ 3: ☐ 1: ☐ 2: ☒ 3: ☐ 1: ☐ 2: ☒ 3: ☐ 1: ☐ 2: ☒ 3: ☐ 1: ☐ 2: ☒ 3: ☐ 1: ☐ 2: ☒ 3: ☐ 1: ☐ 2: ☒ 3: ☐ 1: ☐ 2: ☒ 3: ☐ 1: ☐ 2: ☒ 3: ☐ 1: ☐ 2: ☒ 3: ☐	Rengøringsmetode på de 10 fokusområder: 1: ☐ 2: ☐ 3: ☒ 4: ☐ 1: ☐ 2: ☐ 3: ☒ 4: ☐ 1: ☐ 2: ☐ 3: ☒ 4: ☐ 1: ☐ 2: ☐ 3: ☒ 4: ☐ 1: ☐ 2: ☐ 3: ☒ 4: ☐ 1: ☐ 2: ☐ 3: ☒ 4: ☐ 1: ☐ 2: ☐ 3: ☒ 4: ☐ 1: ☐ 2: ☐ 3: ☒ 4: ☐ 1: ☐ 2: ☐ 3: ☒ 4: ☐ 1: ☐ 2: ☐ 3: ☒ 4: ☐	Rengøringsmetode på de 10 kritiske objektgrupper skal vælges under hensyntagen til: Hygiejneniveau og risikograd. For de kritiske rengøringsområder/punkter med risikograd 3 eller 2, skal rengøringsmetode 4 eller 3 anvendes. Ved høj besmudsning i hygiejneniveau 4 og 3, bør metode 4 anvendes frem for metode 3. Støvsugning må ikke anvendes i lokaler med hygiejneniveau 4. Støvsuger der anvendes ved niveau 3, 2, og 1 bør være med Hepa/mikrofilter.
Grøzoner i lokalet: <u>Kaffekopper etc.</u>			
Rengøres af: Medarbejder: ☐ Plejepersonale: ☒ Andet: _____			





Figur E – Eksempel på objektgruppen inventar

Gråzoner og grænseflader

Gråzoner og grænseflader er de områder, hvor der oftest hersker tvivl om ansvaret for rengøringen.

- Gråzoner er fx rengøring af: Medicoteknisk udstyr, behandlingsredskaber, hjælpemidler, motionsredskaber.

I pleje – og ældreboliger er det også meget ofte beboernes pyntegenstande, så som lysestager, vaser, billeder og bøger – som er vanskelige at ansvarsfordele.

- Grænseflader er fx pasning af planter (støv på), afrydning af kaffekopper og andet service. Oprydning af brevbakke og papirdokumenter er normalt ikke en rengøringsopgave, der påhviler rengøringsmedarbejderen.

Det er som udgangspunkt centerledelsen, der skal sikre, at det er de fastlagte kvalitetsprofiler, der danner baggrund for rengøringsindsatsen. Centerledelsen skal desuden sikre fastlæggelse af, hvad rengøringen omfatter, dvs. hvilke objekter der skal omfattes af rengøringsenheden. Der skal laves objektlistor over objekter i de 4 grupper (inventar, vægge, gulv, loft), som skal rengøres af rengøringsmedarbejderen.

Figur E ovenfor illustrerer et lokale, hvor objektgruppen for "inventar" eksemplificeres. Inventar er alle løsdele i et lokale, og en objektliste over inventar, der omfattes af rengøringsaftalen i dette lokale, vil derfor se således ud: Reol, seng, lampe, billede, tele-

fon, skrivebord, kontorstol, lænestole, bord og stole.

Der er rengøringsområder, hvor der kan opstå tvivl om, hvem der har ansvaret for rengøringen. Disse gråzoner skal derfor ligeledes fastlægges, og ansvarsfordelingen kommunikerer ud til de ansvarlige personalegrupper.

I forhold til alle lokaletyper skal der altså foretages en systematisk og grundig gennemgang af rengøringsopgaverne og ansvarsfordeling. ■

Aftørring af støv på computeren samt desinfektion af tastatur og telefon betragtes ofte som en gråzone – men i Ældre KViK er der krav til, at dette skal være en rengøringsopgave, og personalet skal være instrueret i rengøring heri.

Tastatur og telefon, er evidensbaseret bevist at være en meget væsentlig kilde til smittespredning i sundhedssektoren. Derfor skal dette udstyr rengøres af kvalificeret rengøringsmedarbejdere.

Krav vedr. procedurer og praksis i relation til rengøringsvaretagelsen

Centerledelsen er ansvarlig for at følgende praksis kan lade sig gøre og overholdes:

- Ved arbejdsdagens start skal anvendes rene klude, mopper, vand mv.
- Vand til brug for rengøring skal have drikkevandskvalitet.
- Klude og mopper, der er gjort fugtige, samt vand brugt til rengøring skal anvendes inden 8 timer.
- Ved risikograd 2 og 3 skal der anvendes en ny ren klud for hver beboer.
- Ved risikograd 1 kan samme klud anvendes i hele rummet.
- Personalet skal have kendskab til og praktisere korrekt håndhygiejne samt anvendelse af handsker.
- Ved arbejdsdagens start anvendes altid ny ren arbejdsdragt.
- Rengøringsvogn og udstyr rengøres dagligt efter endt brug.
- Arbejds miljølovgivningen er gældende vedr. opbevaring af rengøringsmidler.





Del 2

Kravspecifikation – Ledelse, ressourcer og kontrol

Introduktion – krav til styring af rengøringssystemet

Overordnet set er styring af rengøringsindsatsen i pleje- og ældrecentre som udgangspunkt en ledelsesopgave, idet der indgår økonomiske prioriteringer, ressourcevalg, arbejdsvilkår og -metoder, som har betydning for centrets samlede økonomi, renomme, faglige miljø samt fysisk og psykisk arbejdsmiljø mv.

Ældre KViK stiller derfor krav til centerledelsen ud fra den betragtning, at med krav og ansvar følger også indsigt og beføjelser. Hensigten er, at centerledelsen skal sikre den løbende kvalitet af den rengøring, der udføres, men i lige så høj grad, at centerledelsen får et beslutningsgrundlag at gøre dette ud fra. Centerlederen skal have beføjelser til fx at foretage valg eller skift af leverandør, prioritering af opgaver, krav til uddannelsesforløb for medarbejderne, krav til rengøringsvenlige indkøb og lignende, hvor dette er forudsætninger for at opretholde eller fremme rengøringsindsatsen.

I dette dokument anvendes titlen centerleder/centerledelsen, som værende ansvarlig for centerets rengøring. Der kan naturligvis være tale om andre titler og placeringer i forhold til de enkelte pleje- og ældrecentre, men det er naturligvis underordnet. Ansvar og krav i forhold til rengøringen er de samme. ■



Centerledelsens ansvar og forpligtelser

Centerledelsen skal bevise sit engagement kontinuerligt i udvikling og implementering af rengøringsindsats, kvalitetskontrol, evaluering og rettesættende handlinger. Centerledelsen skal sikre opfyldelse af nærværende kravspecifikation; Ældre KViK i daglig praksis.

Centerledelsen skal på baggrund af standarderne INSTA 800 og DS 2451-10 etablere, dokumentere, implementere og vedligeholde et rengøringsystem, som løbende forbedrer dets effektivitet i overensstemmelse med kravene i Ældre KViK.

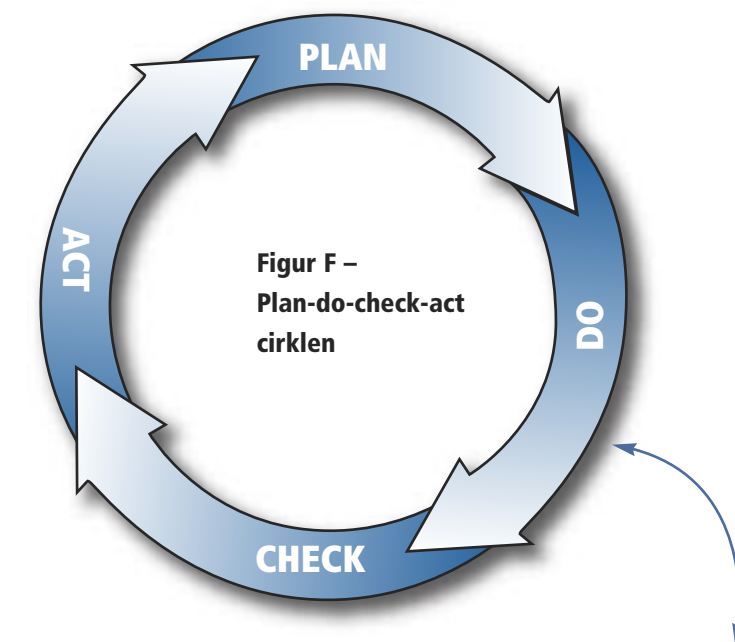
Ældre KViK opstiller en procesorienteret metode til løbende implementering, udvikling og forbedring af rengøringsystemet.

Med et "rengøringsystem" menes her det samlede ledelsessystem, der fastlægger et centers rengøring; systemet opstiller således krav til organisationsstruktur, planlægningsaktiviteter, ansvarsfordeling, procedurer, processer, ressourcer mv.

Den procesorienterede metode illustreres ved en plan-do-check-act cyklus (figur F) som er en firetrins model for løbende at gennemføre: planlægning, udførelse, kontrol/ evaluering, forandringer/forbedringer.

Ligesom en cirkel ingen ende har, skal PDCA cyklus gentages igen og igen for løbende forbedringer.

Centerledelsen skal sikre, at der etableres hensigtsmæssige kommunikationsprocesser i centeret, og at der finder kommunikation sted vedr. rengøringsystemets implemen-



**Figur F –
Plan-do-check-act
cirklen**

tering, uddelegerede processer, dokumentation, vedligeholdelse og monitorering.

Centerledelsen skal 1 gang årligt gennemføre en forespørgsel blandt objektive interessenter – minimum 5 personer, således at beboere, afdelingsledere, rengøringsmedarbejder(e) og pårørende kan give deres vurdering af rengøringsindsatsen. Forespørgslen dokumenteres vha. de enkelte adspurgtes underskrift.

Hvis centerledelsen vælger at outsource processer, der er påvirkelige i overensstemmelse med kravene, skal centerledelsen sikre styring af sådanne outsourcete processer. Styring af disse skal identificeres i rengøringsystemet. Ved outsourcete/udliciterede processer gælder samme vilkår for kvalitet, dokumentation, uddannelse, kontrol mv., og centerledelsen har stadig ansvar for, at den indkøbte leverance opfylder kravene.

Processer der er nødvendige for rengøringsystemet omtalt ovenfor, er bl.a. processer vedr. ledelsesaktiviteter, tilvejebringelse af ressourcer (personale, uddannelse, antal, metoder mv.), varetagelse af indsats og måling/kontrol. ■

De 4 trin i modellen danner baggrund for centerledelsens styring af rengøringsystemet ved følgende krav skal Centerledelsen:

- identificere de processer, der er nødvendige for rengøringssystemet og dets anvendelse i centeret
- bestemme rækkefølgen af og samspillet mellem disse processer
- bestemme, hvilke kriterier og metoder der er nødvendige for at sikre, at både funktion og styring af disse processer er effektive
- sikre opfyldelse af Ældre KViK i udbudsmateriale og aftalegrundlag
- sikre, at de ressourcer og informationer, der er nødvendige for at understøtte funktioner og overvågning af disse processer, er tilgængelige, (personale, udstyr, kompetencer mv.)
- sikre løbende kvalitetskontrol (4 gange årligt) mv.
- årligt gennemføre evaluering
- iværksætte handlinger, der er nødvendige for at opnå planlagte resultater og løbende forbedringer af disse processer.



Dokumenthåndbog og styring af dokumenter

Dette indbefatter at samle dokumentation og registrering omkring hele rengørings-systemet i en dokumenthånd-bog, der skal indeholde:

- Faneblad 1. Centerledelsens ansvar og forpligtelser, herunder også uddelegeret ansvar, samt kvalitets-profiler samt alle rele-vante retningslinjer for infektionshygiejniske rengøringsprocesser.
- Faneblad 2. Præcisering af eventuel ansvarsplacering af opgaver i relation til andre faggrupper.
- Faneblad 3. Aftalegrundlag, krav til leverandøren.
- Faneblad 4. Personalets uddannelse og ressourcefrembrin-gelse.
- Faneblad 5. Registreringer af inter-essentvurderinger – herunder klager og tilfredshedsvurdering (ref. årlig forespørgsel).
- Faneblad 6. Dokumentation for kva-litetskontroller.
- Faneblad 7. Irettesættende handlinger i forhold til kva-litetskontroller.
- Faneblad 8. Centerledelsens sene-ste og tidligere evalue-ring og forbedringer.

Centerledelsen skal kunne dokumentere rengøringsystemets processer som en del af det overordnede kvalitetsledelsessystem med henblik på akkreditering. Hensigten med dokumentstyringen er, at centerledelsen til enhver tid skal kunne dokumentere overensstemmelsen i Ældre KViK samt kunne dokumentere, at rengøringsystemet evalueres med jævne mellemrum i relation til løbende forbedringer (ref. PDCA cirk-len).

Dokumenter, som rengøringsystemet kræ-ver indeholdt i dokumenthåndbogen skal som minimum gennemgås ved centerledel-sens evaluering. Dokumenter, hvor der stil-les hyppigere krav om dokumentation – fx løbende dokumentation af kvalitetskontrol og irettesættende handlinger (ref. 4 gange årligt), skal naturligvis evalueres i forhold til det forrige resultat. Hensigten med den årlige gennemgang er at forhindre utilsig-tet brug af forældede dokumenter.

Alle dokumenter skal som minimum være underskrevet af den/de ansvarlige og være dateret.

I forhold til dokumentation kan det være en fordel, at et dokument er underskrevet af såvel den ansvarlige og modtageren. Her menes fx, at en medarbejder attesterer, at

have modtaget undervisning og træning i rengøringsmetode og krav.

Dokumenthåndbog skal ikke opfattes som et samlet opslagsværk, men som “den sam-lede mængde” af dokumentation der kræ-ves i forhold til Ældre KViK. Visse dele af dokumentationen vil med fordel kunne være samlet og tilgængelig for alle, hvor-imod en del dokumentation ikke skal/bør være tilgængelig for alle, fx dokumentation for personalets uddannelse og træning, hvor gældende lovgivning om beskyttelse af personlige oplysninger vil være gælden-de. Forhold vedr. økonomi i aftalegrundlag mv. bør heller ikke være tilgængeligt.

Centeret kan frit vælge, hvilket medie der anvendes til opbevarelse af dokumentation – it eller papir. Dokumentationen skal dog være let tilgængelig.

Centeret skal i mindst 5 år opbevare alle de dokumenter og registreringer, som skal sikre en effektiv styring, udførelse, kontrol og opfølgning af rengøringen. ■

Centerledelsens repræsentant/ ledende rengøringsteam



Centerledelsen kan udpege en eller flere repræsentanter (afdelingsleder, servicechef, driftsansvarlige mv.), som ledelsens repræsentant eller som et ledende rengøringsteam, der i hverdagen varetager og har ansvaret for alle rengøringsopgaver omtalt i Ældre KViK. Dette omfatter bl.a. implementering af rengøringssystem, uddannelse af rengøringsmedarbejdere, kvalitetskontrol (intern/ekstern), irettesættende handlinger og kommunikation og opfølgning på rengøringsindsatsen.

I det følgende anvendes termen ledende rengøringsteam, idet det dog skal præciseres, at antallet af personer i dette team i praksis kan bestå af en til flere personer, hvor der dog altid vil være en, der er hovedansvarlig for teamet.

Centerledelsen skal blandt det ledende rengøringsteams medlemmer udpege en person til at lede og organisere teamets arbejde. I relation til løsning af opgaver i dette rengøringssystem skal denne leder have direkte reference til centerledelsen.

I forbindelse med dokumentation for ansvarsfordeling mellem centerleder, det ledende rengøringsteam og øvrigt personale beskæftiget med rengøringsindsatsen kan der med fordel udarbejdes et beskrivende organisationsdiagram, som indgår i dokumenthåndbogens materiale.

De personer, som indgår i det ledende rengøringsteam, skal, hvad enten de er fastansat i virksomheden eller kontraktligt til-

knyttet, være i besiddelse af dokumenteret faglig kompetence, kvalifikationer og praktisk erfaring inden for rengøringsområdet.

Det ledende rengøringsteam skal være i besiddelse af tilstrækkelig viden om og erfaring med de faglige aspekter vedrørende virksomhedens behov og arbejdsforhold.

Alle opgaver, ansvar og beføjelser skal, uanset øvrige ansvarsområder, være defineret, dokumenteret i dokumenthåndbogen, og meddelt leder og rengøringsteamet.

Lederen af det ledende rengøringsteam kan også være tillagt ansvar for samarbejde med eksterne parter/leverandør af rengøringsydelser, som relaterer sig til rengøringssystemet – fx vinduespolering, håndværksopgaver. I så fald bør dette også fremgå af dokumenthåndbogen.

Der skal med 4 måneders mellemrum mellem centerledelsen og lederen af det ledende rengøringsteam afholdes rapporterende møder. Der skal foreligge referat fra disse møder, som bl.a. skal indgå i centerledelsens årlige evaluering.

Centerlederen kan frit vælge om yderligere personer skal deltage i møderne. I store centre kan det være fordelagtigt for styring af rengøringen, hvis personer med uddelegeret ansvar for kvalitetskontrol mv. deltager. ■

Fakta om det ledende rengøringsteam opgaver:

- bistå centerledelsen ved at sikre at tiltagene nævnt i del 1. (Krav til rengøring) effektueres i praksis og dokumenteres i dokumenthåndbogen og øvrigt nødvendigt kommunikativt materiale ud fra kravene i Ældre KViK
- sikre, at processer, der er nødvendige for rengøringsindsatsen i forhold til at opnå kvalitetsniveauerne, fastlægges, implementeres og vedligeholdes
- sikre den praktiske etablering, indførelse, vedligeholdelse, kontrol samt den løbende forbedring af rengøringsystemet
- sikre, at rengøringssystemets aktiviteter er etablerede og vedligeholdte
- rapportere til centerledelsen om rengøringssystemets præstationer, herunder om behovet for forbedringer
- bistå ved udarbejdelse af procedurer og vejledninger for rengøring og kompetenceudvikling
- forestå, koordinere og sikre gennemførelsen af driftsopgaver i relation til ledelse af rengøringsindsatsen, blandt andet i forbindelse med indretning af faciliteter, uddannelse/træning, indkøb, fastlæggelse af retningslinjer, styring af forebyggende/infektionshygiejniske aktiviteter (Krav til disse forhold i DS 2451-10, bl.a. humant biologisk materiale, anvendelse af handsker, rengøring af rengøringsudstyr, bortskaffelse af affald mv.).



Input til centerledelsens evaluering skal omfatte information om:

- resultater af kvalitetskontroller
- tilbagemelding fra ledende rengørings-team
- status for forebyggende og irttesættende handlinger (fx ny praksis)
- opfølgning på tidligere evalueringer og vurderinger fra interessenter (oplysninger fra årlig forespørgsel)
- tilbagemelding til rengøringsenhed og brugere i form af rapport
- beslutninger og handlinger i relation til forbedringer og ressourcebehov

Med hensyn til beslutninger og handlinger i relation til forbedringer og ressourcebehov skal evalueringen årligt afdække:

- forbedring af rengørings-systemets og processernes effektivitet
- aktivitetsforbedringer i relation til interessentkrav
- ressourcebehov

Der skal etableres en dokumenteret procedure for at definere krav til:

- gennemgang af afvigelser (herunder fx interessentklager, manglende fremmøde, manglende dokumentation for overholdelse af krav til uddannelse og træning)
- fastlæggelse af årsagerne til afvigelser
- bedømmelse af behovet for handling for at sikre, at afvigelser ikke gentages
- fastsættelse og implementering af nødvendige handlinger
- registrering af resultaterne af iværksatte handlinger
- gennemgang af effektiviteten af iværksatte irttesættende handlinger

Krav til centerledelsens evaluering og forbedringer

Centerledelsen skal i anledning af den eksterne kvalitetskontrol evaluere rengøringsindsatsen/systemet for at sikre, at denne fortsat er egnet, fyldestgørende og effektiv. Denne evaluering skal omfatte en vurdering af muligheder for forbedring og af behovet for ændringer af indsatsen.

Ledelsens evaluering skal gennemføres med højst 12-18 måneders mellemrum, og der skal opretholdes registreringer af ledelsens evalueringer,

I forbindelse med den årlige evaluering skal centerledelsen iværksætte handlinger til at fjerne årsager til konstaterede afvigelser og mangler, manglende overholdelse af krav og/eller manglende opnåelse af rengøringskvalitet. De irttesættende handlinger skal være passende i forhold til de konstaterede afvigelsers effekt. ■





Aftalegrundlag

Centerledelsen skal sikre, at der foreligger et klart, utvetydigt og juridisk gældende aftaledokument, hvori der står beskrevet, hvilke krav der er til rengøringsindsatsen med tydelige kvalitative, kvantitative, målbare og evalueringsmæssige forhold. Det skal klart fremgå, hvad der er omfattet af kvalitetskontrollen, og der skal i aftalegrundlaget være tydelig tilkendegivelse af, hvorledes rengøringsindsatsen struktureres, ledes og kvalitetsvurderes mv. Disse forhold skal evalueres og fungere i praksis.

Der skal udarbejdes aftalegrundlag, uanset om leverandøren er et eksternt firma, eller der er tale om en samarbejdsaftale med kommune eller eget rengøringspersonale.

For overskuelighedens skyld opdeles aftalegrundlaget i de "rengøringsfaglige forhold" og i de "forretningsorienterede forhold". Alle forhold skal naturligvis være omfattet i aftalegrundlaget, men det er kun den rengøringsfaglige del, som skal være alment kendt og kommunikeret ud i centret og

De rengøringsfaglige forhold i aftalegrundlaget skal som minimum omfatte:

- hvilke bygninger, lokaler og evt. opdeling af inspektionsenheder, der er omfattet af aftalegrundlaget
- omfanget af rengøring inden for de enkelte objektgrupper (Objektlister)
- omfanget af rengøringsobjekter inden for de enkelte hygiejneniveauer (Arbejdsplaner for Infektionshygiejnisk rækkefølge/procedure etc.)
- kvalitetsprofiler for lokaletyper og objektgrupper
- fastlæggelse af Acceptance Quality Limit AQL (se side 42)
- forhold omkring kvalitetskontrol, herunder frekvens, statistiske forudsætninger, hvem udfører kontrol, i rettesættende handlinger mv.
- rengøringsprocessen for de enkelte rengøringsområder
- ledelse og ansvarsfordeling på forskellige rengøringsområder
- frekvens for opnåelse af hygiejneniveauerne/kvalitetsprofilerne
- procedurer omkring rengørings- og desinfektionsprocesser
- kompetencer og uddannelse af medarbejdere i forhold til kravene i Ældre KViK
- antallet af rengøringsmedarbejdere, personer i det ledende rengøringsteam, og andre ressourcer
- ansvar for udstyr (fx ejere, vedligehold) indkøb, tillægsopgaver (fx vinduespolering)
- evt. andre individuelle/specielle forhold væsentlige for aftalegrundlaget.





De forretningsorienterede forhold i aftalegrundlaget skal som minimum omfatte:

- leverandørens navn, adresse og telefonnummer
- dato
- eventuelt sagsnummer
- centerets/kundens navn, eventuelt afdeling, gadeadresse eller vejnavn, husnummer, eventuelt etageangivelse, postnummer, postdistrikt og telefonnummer
- navn på kontaktperson, kontaktelefonnummer og bedst egnet kontaktpunkt
- opgavebeskrivelse med angivelse af ydelser og/eller ydelsespakker – efter behov opdelt pr. rum eller pr. område
- efter behov en skitse over de lokale forhold
- beskrivelse af særlige forhold
- aftalte afvigelser fra vejledende ydelsesbeskrivelser eller ydelsespakker – herunder bl.a. fastsættelse af vilkår der udløser bød; bødens karakter, pris og refusionsbetingelser
- tids- og aktivitetsplan med maksimalt timeforbrug eller tidsrum/hyppighed for periodisk tilbagevendende ydelser
- oplysning om fast pris pr. gang, uge eller måned eller pris pr. time for grundtyper og eventuelle tillægsydelser, samt refusionsydelser; alle priser skal oplyses med og uden tilskud og altid inklusive moms
- tilbuddets gyldighedsperiode (normalt 3 måneder) – gælder kun ved tilbud
- aftalens gyldighedsperiode og opsigelsesvilkår fra begge parter side
- tekst, som udtrykker, hvordan kunden accepterer tilbuddet og/eller aftalen
- underskrift(er)
- eventuelle bilag
- kopi af leverandørens forretningsbetingelser.

således være tilgængelig for alle. Den forretningsorienterede del skal indgå i dokumenthåndbogen, men bør ikke være tilgængelig for alle.

Der kan ved eget rengøringspersonale være aftaleforhold, der ikke behøver beskrivelse, men her skal både centerledelse og rengøringsledelse attestere, at dette forhold ikke er nødvendigt i aftalegrundlaget.

Centerledelsen skal ved aftaleindgåelse sikre sig, at al forudgående dokumentation fra leverandøren i forbindelse med forhandling også indeholder de ved siden af nævnte rammer; bl.a. i tilbud og i ordrebekræftelse, og naturligvis i den/det endelige kontrakt/aftalegrundlag.

Eventuelle uklarheder i aftalegrundlaget af betydning for kravopfyldelsen skal afklares med leverandøren i aftalegrundlaget, før arbejdet påbegyndes. Særlige forhold og aftalte afvigelser fra gældende ydelsesbeskrivelser skal fastlægges, registreres og godkendes af begge parter, inden aftalen indgås.

Det skal fremgå af aftalegrundlaget, hvorvidt det er centeret eller leverandøren, der har ansvar for at skaffe afløsning ved medarbejders fravær, fx ved ferie eller sygdom. I tilfælde af aftale med en ekstern leverandør er det naturligvis et krav, at ansvaret påhviler leverandøren.

Før der indgås bindende aftale med leverandøren skal centerledelsen desuden sikre, at leverandøren har evnen til at opfylde de stillede krav. Den centerledelse/ledende medarbejder, som tager stilling til dette, skal være kvalificeret og bemyndiget til at træffe beslutning. Hvis centerledelsen gerne vil anvende ekstern kompetence til denne vurdering, skal denne være kvalificeret og bemyndiget til at træffe beslutning.

Hvis aftaler med kunder ændres, skal parterne sørge for, at ændringerne indføres i aftaledokumenterne, og at berørte medarbejdere får kopi eller på anden måde får tilstrækkelig viden om ændringernes indhold. ■





Krav til rengøringsleverandøren

Rengøringsleverandører skal bedømmes og udvælges på grundlag af deres evne til at levere ressourcer i overensstemmelse med krav til rengøringsydelsen jf. nærværende kravspecifikation og krav i ovennævnte krav til aftalegrundlaget.

Der er naturligvis en del forretningsmæssige forhold, som begge parter skal sikre sig er i orden og overholde, her henvises til gældende lovgivning på området, hvilket man også skal indføre i sit aftalemateriale. ■

Uanset leverandør har denne forpligtelse til at skulle:

- levere dokumentation for den nødvendige kompetence for medarbejdere, der udfører rengøringsarbejdet
- sørge for den rengøringsfaglige uddannelse samt praktisk træning og dokumentere dette
- vurdere effektiviteten af de gennemførte aktiviteter
- sikre at medarbejderne er bevidste om relevansen og vigtigheden af deres aktiviteter og om hvordan de bidrager til at nå kvalitetsmålene
- opretholde relevante registreringer af uddannelse, træning, færdigheder og erfaring
- sikre, at alle, der er involveret i ydelsens levering, forstår og kan bruge de fastlagte metoder og kvalitetsmål.

Rengøringsleverandøren skal gennemgå de krav, der er knyttet til indsatsen. Denne gennemgang skal foretages, inden rengøringsleverandøren forpligter sig til at levere ydelsen, dvs. inden accept af kontrakter eller ordrer, accept af ændringer til kontrakter eller ordrer og skal bl.a. sikre, at:

- kravene til rengøringsydelsen er defineret herunder;
 - a) bl.a. sikre, at der foreligger objektlistor (evt. bistå med udarbejdelse af disse) med angivelse af objekter under de fire objektgrupper (inventar, vægge, gulv og loft), som skal varetages af leverandøren
 - b) arbejdsplaner for infektionshygiejnisk rækkefølge/procedure i de forskellige lokaletyper DS 2451 – 10
 - c) bl.a. sikre, at der foreligger arbejdsfordelingsbeskrivelser (timer, tidspunkter) samt definitioner på opgaver varetaget af leverandøren ud over basisrengøring fx forplejning, portørfunktion, vinduespolering, hovedrengøring mv.
- kontrakt- eller ordrekraft, der adskiller sig fra tidligere udtrykte krav, afklares
- rengøringsleverandøren er i stand til at opfylde de definerede krav
- information, der beskriver rengøringsydelsen, er tilgængelig
- arbejdsinstruktioner, hvor det er nødvendigt, er tilgængelige
- anvendelsen af egnet rengøringsudstyr og rengøringsmidler er defineret af ordregivende og skal anvendes
- hvis ønsket af ordregivende organisation skal leverandøren sikre anvendelse af egnet rengøringsudstyr og rengøringsmidler
- hvis ordregivende organisation selv har fastsat rengøringsudstyr og rengøringsmidler skal disse anvendes af leverandøren.



Introduktion – Krav til personale og ressourcer

Rengøringssystemets målsætning om at skabe et miljø og en rengøringsindsats, hvor ledere og medarbejdere har fokus på at tage ansvar for en selvstændig kvalitetskontrol af egne opgaver frem for at arbejde efter en programmeret arbejdsplan, indfries selvfølgelig ikke af sig selv. Det er derimod en proces, der kræver ressourcer, og som bl.a. motiveres ved hjælp af relevant uddannelse, oplæring og efteruddannelse.

Centerlederen skal definere antallet af personer, der er beskæftiget med rengøringen og med hvilken fordeling dvs. rengøringsassistenter, serviceassistenter, social- og sundhedsassistenter, mellemledere og ledere etc.

Centerledelsen skal sikre, at det tilknyttede personale er tilstrækkeligt i antal, har de krævede kompetencer og har modtaget den krævede uddannelse og oplæring indeholdt i Ældre KViK.

Centerledelsen skal sikre en struktur i personalesammensætning (fordeling af kompetencer, antal personer), hvor udførelse,

ledelse og kontrol af rengøringen på realistisk og forsvarlig vis lever op til niveau og krav i Ældre KViK.

Hvis ledere og mellemledere ikke er fast tilknyttet på det pågældende pleje- og ældrecenter, men fx fungerer på flere centre samtidig eller deles med anden funktionsenhed, skal den andel, hvortil de er tilknyttet centeret, fremgå tydeligt i aftalegrundlag og dokumenthåndbog og være kendt af ledere og medarbejdere, både hvad angår tid, ansvar for opgaver, ledelses/uddannelses og fagligt ansvar.

Det udførende rengøringspersonale har ofte meget variable servicerelaterede opgaver ud over rengøringen. I forhold til rengøringsvaretagelsen skal det derfor præciseres, hvor stor en andel der anvendes til rengøring. Udfører personalet andre opgaver i centret, der kræver uddannelse og/eller oplæring, bør dette også fremgå af kvalitetshåndbogen og aftalegrundlaget. ■

Krav til personalets kompetencer, uddannelse og træning

Medarbejdere, der udfører rengøringsarbejdet, skal være kompetente på baggrund af evner, relevant uddannelse, træning, færdigheder og erfaring.

Centerledelsen skal fastsætte krav til de nødvendige kompetencer for ledere og medarbejdere, der udfører, leder og kontrollerer arbejdet i rengøringssystemet og dokumentere disse.

Centerledelsen skal desuden sikre, at alt personale, der udfører, leder og kontrollerer rengøring i pleje – og ældrecenteret, har gennemgået teoretisk undervisningsforløb i standarderne INSTA 800 samt DS 2451-10 af min. 2 dages varighed (min. 12 timer) og kan dokumentere dette

I centre, hvor der er specielle forhold vedr. demente, psykisk syge, voldsforebyggelse mv. bør centerledelsen sikre, at rengøringspersonalet har modtaget teoretisk undervisning heri af fyldestgørende karakter.

Ovennævnte undervisning og introduktionen kan foretages af/i samarbejde med personale ansat til denne opgave, samt det øvrige (pleje)personale på det pågældende center, hvor disse har kompetencer og erfaring i forhold til denne funktion. Undervisning og introduktionen kan også foretages af en ekstern kompetent person, skole e.l. For personer, der skal udføre kvalitetskontrol af rengøringen i afdelingen, anbefales desuden undervisning i funktionen at auditere/udføre kvalitetskontrol.

- Endvidere skal medarbejdere gennemgå sidemandsoplæring af mindst 2 dages varighed, dvs. min. 16 timer, og dette skal kunne dokumenteres.

Til at dokumentere disse forhold kan centerledelsen med fordel benytte sig af (samt kræve af leverandør), at alt personale har et registreringsskema, hvorpå relevante data vedr. rengøringsmedarbejderens kompetencer, uddannelse og oplæring fremgår; navn, uddannelseshistorik, dato for gennemførelse af ovennævnte uddannelses- og introduktionskrav med attesterende underskrift af både underviser og modtageren af undervisningen.

Ved udskiftning af personale skal alle nye medarbejdere gennemgå ovenstående forløb.

Eksempler på specielle forhold, som centrene bør sikre, at rengøringspersonalet får undervisning og oplæring i, er forhold omkring sikkerhed, voldsforebyggelse (ved demente, psykisk voldsomt reagerende beboere o.l.), er forhold vedr. beboernes tilstand, fleksibilitet og koordinering af opgaverne i forhold til beboerne samt støtte til, hvordan man fx håndterer at arbejde i et personfarligt område, som fx et psykiatriske ældre- og plejecenter.

Det anbefales, at rengøringspersoner med passende mellemrum modtager undervisning i eller på anden vis opfordres til at fokusere på håndhygiejne i forhold til standarden DS 2451-2 Styring af infektionshygiejne i sundhedssektoren – Del 2: Krav til håndhygiejne. Det kan anbefales, at centerledelsen stiller supplerende krav om undervisning i standarden i forbindelse med personalets introduktion. ■

Centerledelsen skal sikre, at der ledelsesmæssigt sker en løbende faglig vurdering af den udførte rengøringsindsats. Hvilket indbefatter, at ledelsen af rengøringen:

- hvor det er relevant, løbende skal sørge for vejledning, træning eller gennemføre andre aktiviteter for at tilvejebringe den nødvendige kompetence
- skal sikre, at medarbejderne er bevidste om de infektionshygiejniske problemstillinger i deres arbejdsforhold og i deres generelle adfærd på jobbet (korrekt håndhygiejne, korrekt brug af handsker, klude, uniformer mv.)
- og hvor det er påkrævet, skal sikre viden om den mest skånsomme fysiske arbejdsmetode for udførelse af en given opgave for at forebygge nedslidning
- hvor det er relevant, sikre at medarbejderne har kendskab til adfærd vedr. specielle forhold.



Krav til ressourcer

Centerledelsen skal fastsætte og tilvejebringe de ressourcer, der er nødvendige for at

- implementere og vedligeholde rengøringsystemet og løbende forbedre dets effektivitet
- styrke interessenttilfredshed ved at opfylde relevante interessentkrav og krav i Ældre KViK.

De ressourcer, der er nødvendige, kan fx være: budgetmidler og personalemæssige ressourcer i relation til aktiviteter, ledelse og undervisningsprogrammer, træning og kompetenceudvikling samt bevillinger vedrørende udstyr og produkter til rengøringsaktiviteten.

Det kan anbefales, at centerledelsen tilvejebringer visse støttende ressourcer, hvor dette på sigt vil kunne forbedre processer i rengøringsystemet, fx kvalitetsmæssigt, æstetisk og i forhold til medarbejdernes arbejdsmiljø.

En støttende ressource kunne fx være, at der i centeret udarbejdes en fremadrettet

handlingsplan for renovering, indkøb og vedligeholdelse, idet rengøringsvenlige overflader samt møbler, der let kan holdes rene, er medvirkende til at rengøringsindsatsen lettes, så at rengøringskvaliteten kan forbedres pga. bedre faciliteter.

En støttende ressource kan desuden være, at der i centeret udarbejdes en fremadrettet handlingsplan for indkøb af rengøringsudstyr såsom vogne, klude, mopper, maskiner, samt af rengøringsmidler, hvor der tilstræbes indkøb af det mest ergonomisk korrekte udstyr, samt af de mest miljøskånsomme rengøringsprodukter; evt. produkter mærket med Blomsten eller Svanen.

Ældre KViK stiller ikke krav til forhold vedr. arbejdsmiljø og overenskomstmæssige forhold som krav til omgang med kemikalier, hviletidsbestemmelser o.l. men henviser til overholdelse af gældende lovgivning og aftaler på disse områder.■

Introduktion – Kontrol og kvalitetsudvikling af rengøringsindsatsen

At udføre kvalitetsmålinger på rengøringen er en indsats, som man beslutter sig for at gennemføre for at sikre indsigt i den aktuelle rengøringsindsats, samt belyse aspekter der bør ændres i forhold til procedurer og frekvenser for at opnå et ønsket niveau.

Intern kvalitetskontrol (egenkontrol) er i sagens natur ikke nogen særlig kvalitativ metode, da disse former for kontrol altid vil være behæftet med en vis usikkerhed. Men intern kontrol er et godt tiltag, hvis hensigten er at arbejde med kvalitetsudvikling af området – altså sikre sig fortsat kvalitet og fremgang.

Ekstern kvalitetskontrol har den force, at den hviler på et neutralt og objektivt grundlag. Den eksterne kontrol er derfor god til at fastslå niveau, mangler og krav til forbedringer set i relation til både den pågældende indsats, men også som sammenligningsgrundlag. At foretage kvalitetsmålinger kan også anvendes til at konstatere, hvorvidt man får den aftalte ydelse.

I Ældre KViK stilles desuden krav om, at

centerledelsen årligt evaluerer den samlede indsats ud fra bl.a. de kontrolresultater, der har vist sig i årets løb. Hensigten med den årlige evaluering er, at centerledelsen herved har løbende indsigt i den udførte rengøring og herved gives et beslutningsgrundlag for at kunne opfylde sit ansvar, for at sikre den løbende kvalitet, ledelse, prioritering, ressourcefordeling, aftaleforhold mv.

Der findes i princippet 2 typer kvalitetskontrol:

- Visuel kontrol dvs. inspektion af alle overflader og objekter, der er omfattet af aftalegrundlaget, ved almindelig færdsel rundt i lokalet.
- Kontrol med måleinstrumenter herunder målinger af støv, hygiejniske forhold, friktion, glans, statisk elektricitet og overflademodstand.

Ældre KViK stiller kun krav til visuel kvalitetskontrol. ■





Praksis for visuel kontrol:

Kontrol foretages visuelt ved almindelig færdsel rundt i lokalet/inspektionsenheden med besigtigelse af alle overflader, der er omfattet af aftalen, og under forhold, der er så tæt som muligt på de normale betingelser, der er under rengøring.

Ved almindelig færdsel rundt i et lokale forstås, at man går rundt i de naturlige gangbaner for at vurdere lokalet.

For at undgå genbesmudsning af fladerne i et lokale anbefales det at begynde kontrollen med gulvet og herefter videre til inventar, hvor der begyndes med de nederste dele og endelig kontrol af vægge og lofter.

Det er tilladt at kigge lige eller skråt på de overflader, der kontrolleres.

Det er tilladt at bøje sig ned for at se efter urenheder under inventar og trække stole ud. Ved vurdering af højtliggende flader er det tilladt at anvende stige eller lignende.

Det er ikke tilladt at bruge hjælpemidler såsom fingre, penne, klude, ekstra belysning og lignende i forbindelse med gennemførelse af kontrollen. Dog er det i tvivlstilfælde tilladt at bruge en egnet metode, fx finger, klud eller lignende, til at vurdere, hvorvidt pletter eller fladesnavs skyldes manglende bygningsmæssig vedligehold.

Krav til visuel kvalitetskontrol

Den visuelle kvalitetskontrol skal foretages i overensstemmelse med forskrifterne, se Praksis for visuel kontrol.

For at sikre en ensartet rengøringskvalitet over tid, skal der foretages kvalitetskontrol mindst 4 gange årligt. Kontrollen skal foretages umiddelbart efter endt rengøring, eller senest inden lokalet tages i brug.

Er de udvalgte lokaler i brug, skal nærmere procedurer for udvælgelse af nye lokaler udvælges inden for følgende alternativer:

- Forlængelse af kontrolperioden fx opdelt over flere dage.
- Mindre tilfældig prøveudtagning – dvs. et nærliggende lokale med samme kvalitetsprofil, der ikke er taget i brug.

Ved kontrol er udgangspunktet:

En AQL værdi (Acceptance Quality Limit) for kvalitetsprofilerne er det ringeste procesgennemsnit, der kan tolereres i en udvalgt stikprøvekontrol. AQL værdien indebærer, at størstedelen af de kontrollerede rengøringer accepteres, forudsat at disse har et kvalitetsniveau, som ikke er højere end den fastsatte AQL værdi. Dette udtrykkes i % – andel af afvigende rengjorte lokaler.

AQL for kvalitetsprofilerne A, B, C og D er for pleje- og ældrecentre fastsat til 4 % ved ekstern kontrol, og til minimum 4 % ved de interne kontroller.

En AQL på 4 % for den eksterne kontrol anses for et kvalificeret niveau for kvalitetskontrol af lokalerne i pleje- og ældrecentre, men det enkelte center står naturligvis frit for at vælge en lavere værdi. For anden værdi henvises til tabeller i INSTA 800. ■

Til at fastslå hvor mange lokaler i de respektive 4 kvalitetsprofiler, som skal kontrolleres, anvendes følgende tabel:

Stikprøveplan for inspektion AQL = 4,0 %

Partistørrelse	Stikprøver		
N	n	Ac	Re
1 – 15	5	1	2
16 – 25	8	1	2
26 – 90	13	1	2
91 – 150	20	2	3
151 – 280	32	3	4
281 – 500	50	5	6
501 – 1200	80	7	8
1201 – 3200	125	10	11

Eksempel: I et pleje – og ældrecenter med 67 lokaler(N) med fx hygiejneniveau 4, skal 13 lokaler kontrolleres (n). Ud af disse 13 må 1

lokale afvises /falde (AC), og hele partiet består. Hvis 2 ud af de 13 lokaler afvises/falder(Re), da kan denne gruppe ikke godkendes.

Ordforklaring:

tilfredsstillende kvalitetsniveau (AQL)

kvalitetsniveau i forbindelse med stikprøvekontrol, som er grænsen for et tilfredsstillende procesgennemsnit

NOTE – AQL angiver det acceptable kvalitetsniveau, defineret som den nedre grænse for, hvilken kvalitet rengøringsydelsen skal have for at kunne godkendes. AQL 4 % betyder, at det er acceptabelt, hvis maksimalt 4 ud af 100 inspektionsenheder i en tilfældigt udvalgt stikprøve i gennemsnit ikke opfylder den aftalte kvalitetsprofil.

partistørrelse (N)

en samling inspektionsenheder eller undergrupper af inspektionsenheder, som er omfattet af aftalen.

NOTE – Et parti kan bestå af alle inspektionsenhederne i aftalen eller dele af aftalen inddelt i undergrupper, dvs. bygninger, gulve, kvalitetsprofiler, lokaletyper osv.

stikprøver (n)

antal inspektionsenheder (lokaler eller dele af et lokale) i et parti.

godkendelsestal (Ac)

det største tilladte antal afvigende enheder, dvs. antal inspektionsenheder, der tillades ikke at overholde den aftalte kvalitetsprofil
EKSEMPEL – Hvis der skal kontrolleres 13 lokaler og $Ac = 1$, så må der kun være ét af de kontrollerede lokaler, der ikke består kontrollen, for at den samlede stikprøvekontrol er bestået.

afvisningstal (Re)

det mindste antal afvigende inspektionsenheder i stikprøven, som vil føre til afvisning af stikprøven. Den samlede stikprøve bør spredes til ugentlige interne kontroller inden for hvert kvartal, således at der kontinuerligt kan følges op på rengøringsindsatsen, samt for at sikre, at der kan udføres kontrol på rengjorte lokaler, der ikke er taget i brug, inden for hver kvalitetsprofil.





Krav til intern og ekstern kontrol

Vedrørende begreberne ekstern og intern kontrol (egenkontrol), som de gælder i Ældre KViK:

- Ekstern kontrol skal i Ældre KViK forstås som den kontrol, der foretages af en objektiv kontrollør fra et eksternt konsulentfirma, eventuelt en uddannet kontrollør fra kommune eller andet center.
- Intern kontrol (egenkontrol) skal her forstås som den kontrol, der udføres af rengøringsledere og medarbejdere i samspil for bl.a. at sikre den daglige kvalitet, oplæring og justeringer i udførelse, opretholdelse af kvalitetsniveau mv.

I pleje- og ældrecentre skal der årligt udføres minimum 4 kvalitetskontroller med nedenstående anførte fordeling, og de skal udføres med en jævn fordeling over året dvs. med ca. 3 måneders interval:

- 3 x intern kontrol
- 1 x ekstern kontrol

Alle kontroller skal dokumenteres og resultatmæssigt indgå i centerledelsens årlige evaluering.

Fastlæggelse af den ansvarlige for såvel ekstern som intern kvalitetskontrol skal skrives ind i aftalegrundlaget. ■

Krav til korrigerende handlinger

Kvalitetskontrollen dokumenterer, om indsatsen har været tilstrækkelig. Dermed bliver det et effektivt styringsredskab til at afgøre præcis, hvor og hvorfor eventuelle afvigelser finder sted. Kontrolresultaterne skal bruges fremadrettet som et redskab til fremadrettet kvalitetsforbedring.

Rengøringsleverandøren skal ved egenkontrol vurdere om den aftalte kvalitet er opnået. På baggrund af resultater og eventuelle afvigelser skal rengøringsleverandøren kontinuerligt justere rengøringsindsatsen for at forhindre gentagelse af afvigelser.

I praksis foretager rengøringslederen egenkontrol på rengøringsmedarbejdernes rengøringsindsats. Egenkontrollen vurderes i

samarbejde med medarbejderne, således at de kan justere rengøringsindsatsen.

Endvidere skal rengøringsmedarbejderne være i stand til at vurdere deres eget, eller hinandens arbejde, når rengøringen er gennemført, således at de på stedet kan iværksætte irttesættende handlinger ved afvigelser fra kvalitetsprofilerne og hygiejneniveauerne.

De årlige interne og eksterne kontroller skal endvidere afgøre, om der skal iværksættes yderligere irttesættende handlinger. Såfremt kvalitetskontrollen ikke godkendes i 2 på hinanden følgende kontroller, skal centerlederen iværksætte skærpet inspektion med kontrol månedligt, indtil niveauet atter er genoprettet. ■



Referencer

1. www.SSI.dk – Statens Seruminstitut.
2. www.aeldresagen.dk Ældre Sagen.
3. DS/INSTA 800:2011 Rengøringskvalitet – System til fastlæggelse og bedømmelse af rengøringskvalitet.
4. DS 2451 – Del. 10:2010 Styring af infektionshygiejne i sundhedssektoren – Krav til rengøring.
5. DS 2451:2010 Styring af infektionshygiejne i sundhedssektoren Del 2. – Krav til håndhygiejne.
6. DS/EN 17021 Overensstemmelsesvurdering – Krav til organer der foretager audit og certificering af ledelsessystemer.
7. DS/ISO 2859-1 Metoder for stikprøveinspektion ved alternativ variation – Del 1: Puljer af stilprøveplaner opstillet efter kvalitetsniveau for godkendelse (AQL) for inspektion af partier i fortløbende rækker.
8. Den Danske Kvalitetsmodel – Akkrediteringsstandarder for sygehuse – 1. version – august 2009.
9. ISO/EN/DS 9001 – Kvalitetsledelse.



Bilag A – Vurderingsskema

Vurderingsskema

Udført af:

INSTA 800-kontrol

Kunde

Adresse

Bygning/etage

Lokale-nr.

Kvalitetsprofil

A ☐

B ☐

C ☐

D ☐

E ☐

F ☐

Størrelse på inspektionsenhed

0-15 m² ☐

15-35 m² ☐

35-60 m² ☐

60-100 m² ☐

Objektgruppe	Affald og løst snavs		Støv		Pletter		Samlet antal samlinger			Fladesnavs %		
	Tg	Stg	Tg	Stg	Tg	Stg	Tg	Stg	Niveau 0-5	Tg	Stg	Niveau 0-5
Inventar												
Vægge												
Gulv												
Loft												

Sæt hak, hvis der er fremtrædende forekomster på/af

☐ Højthængende/
højtsiddende lamper

☐ Ujævn gulvbehandling

☐ Tekstilmøbler

☐ Støv i høje niveauer

Kommentar

Signatur

Dato

Bilag B – Bedømmelsesskema

Kvalitetsniveauer – Tilladt samling af urenheder

	Urenhedsgruppe 1				Urenhedsgruppe 2
Kvalitetsniveau	Lokaler (IE) til og med 15 m ²	Lokaler (IE) > 15 til og med 35 m ²	Lokaler (IE) > 35 til og med 60 m ²	Lokaler (IE) > 60 til og med 100 m ²	Lokaler (IE) fra 0 til 100 m ²
5	Tg: 1 Stg: 1	Tg: 1 Stg: 2	Tg: 2 Stg: 4	Tg: 4 Stg: 6	Tg: 0 % Stg: 0 %
4	Tg: 2 Stg: 3	Tg: 3 Stg: 5	Tg: 5 Stg: 6	Tg: 7 Stg: 8	Tg: 10 % Stg: 10 %
3	Tg: 5 Stg: 6	Tg: 6 Stg: 8	Tg: 9 Stg: 12	Tg: 12 Stg: 18	Tg: 25 % Stg: 25 %
2	Tg: 7 Stg: 8	Tg: 8 Stg: 10	Tg: 13 Stg: 15	Tg: 18 Stg: 20	Tg: 50 % Stg: 50 %
1	Tg: 10 Stg: ubg	Tg: 12 Stg: ubg	Tg: 18 Stg: ubg	Tg: 24 Stg: ubg	Tg: 75 % Stg: 75 %
0	> Niveau 1	> Niveau 1	> Niveau 1	> Niveau 1	> Niveau 1

ubg: Ubegrænset

Tg: Tilgængelige steder

Stg: Svært tilgængelige steder

IE: Inspektionsenhed



Bilag C – Skemaerne for hygiejneniveau 4,3,2 og 1 – risikofastsættelse og rækkefølge for rengøring

Lokaletyper i hygiejneniveau 4 – Typiske lokaler, hvor der skal være meget rent.

	Risikofaktorer			10 Kritiske styringsområder /-flader									
Lokaletyper i hygiejneniveau 4	Humant biologisk materiale	Støv	Affald og løst snavs	Belysning nær beboer	Leje	Håndvask og armatur	Afskærmning	Anden sanitet	Greb	Bord	Stativer	Tekniske install. Nær beboer	Øvrige tekniske installationer
Afsnitskøkken		x	x			2		3	3	3	3		2
Anretterkøkken		x	x			2		3	3	3	3		2
Beboerkøkken		x	x			2		3	3	3	3		2
Kantine/spisestue		x	x	2	2	2			2	3	2	3	1
Toilet og/eller bad	x	x	x	2	3	2	2	3	2	2	2	2	2
Medicinrum		x	x			2			2	3	3		2
Rent depot		x	x			2			2	2	2		1
Depotrum for sterilt udstyr		x	x			2			2	2	2		1
Skyllerum	x	x	x			2		3	2	2	2		2
Jacuzzi /svømmebassin med birum	x	x	x		3	2	2	2	2	2	2	2	1

Lokaletyper i hygiejneniveau 3 – Typiske lokaler, hvor der skal være middel rent.

	Risikofaktorer			10 Kritiske styringsområder /-flader									
Lokaletyper i hygiejneniveau 3	Humant biologisk materiale	Støv	Affald og løst snavs	Belysning nær beboer	Leje	Håndvask og armatur	Afskærmning	Anden sanitet	Greb	Bord	Stativer	Tekniske install. Nær beboer	Øvrige tekniske installationer
Soveværelse/beboerstue	x	x	x	2	3	2	2		2	3	2	2	1
Fællesareal/opholdsstue		x	x	2	2	2			2	2	1	2	1
Undersøgelses og samtalerum	x	x	x	2	3	2	2	2	2	2	2	2	1
Kontor		x	x			2			2	2	2		1
Vagtværelse		x	x			2			1	2			1
Trænings – og fysioterapilokale	x	x	x		3	2	2	2	2	2		2	1
Rengøringsrum		x	x			2		2	2	2	2		1
Omklede rum personale		x	x			2			2	2	1		1
Personalerum		x	x			2			2	2	1		1
6-timersstue/morserum	x	x	x		3	2	2		1	1		1	1

Lokaletyper i hygiejneniveau 2 – Typiske lokaler, hvor der skal være mindre rent.

	Risikofaktorer			10 Kritiske styringsområder /-flader									
Lokaletyper i hygiejneniveau 2	Humant biologisk materiale	Støv	Affald og løst snavs	Belysning nær beboer	Leje	Håndvask og armatur	Afskærmning	Anden sanitet	Greb	Bord	Stativer	Tekniske install. Nær beboer	Øvrige tekniske installationer
Gang		x	x						2				1
Forhal		x	x										
Indgangsparti		x	x						2				
Mødelokale/ undervisningslokale		x	x			2			2	2			1
Elevator og gangareal v. elevator		x	x						2				1
Affaldsrum	x	x	x			2			2		2		1
Bibliotek		x	x						2	1			1
Automatcafe		x	x		1				2	2	2	2	1
Trappe – primær		x	x						2				1

Lokaletyper i hygiejneniveau 1 – Typiske lokaler, hvor der skal være mindre rent.

	Risikofaktorer			10 Kritiske styringsområder og – flader									
Lokaletyper i hygiejneniveau 1	Humant biologisk materiale	Støv	Affald og løst snavs	Belysning nær beboer	Leje	Håndvask og armatur	Afskærmning	Anden sanitet	Greb	Bord	Stativer	Tekniske install. Nær beboer	Øvrige tekniske installationer
Gang kælder		x	x						1	1			1
Arkiv/Depotrum		x	x						1	1			1
Teknikrum		x	x						1	1			
Værksted		x	x		1	1			1	1			1
Kapel		x	x										

Bilag D – Eksempler på beskrivelse af arbejdsmetoder

Arbejdsoperationer	Definitioner/specifikationer
Afstøve/aftørre borde og andre vandrette arbejdsflader inkl. tilhørende telefoner, lamper og lignende, samt nedfejning af siddeflader på stole og lignende.	Overflader, der tåler en fugtig kuld, aftørres. Aftørringen skal bevirke, at støv, spild og pletter/streger fjernes. Kanter og bordben aftørres tillige om nødvendigt (hvis der forefindes synligt spild/pletter). I tilfælde af, at objektet støder op til en væg (fx ved køkkenborde) aftørres tillige en eventuel kantliste og pletter/spild på væggen over bordet fjernes. Der aftørres borde bag flytbare ting som fx mikroovne og kaffemaskiner. Med pletter og spild menes f.eks. fedtpletter, stivelsespletter (sukkerstoffer, eksempelvis glasur), pletter fra vand, kaffe, mælk og lignende. Overflader med politurbehandling eller lignende, samt eksempelvis lampeskærme af papir eller lignende tåler ikke vand/fugt, og skal derfor afstøves med en tør metode.
Fjernelse af pletter på internt glas samt rustfrit stål.	Pletterne fjernes med en fugtig klud med rengøringsmiddel, med glaspudsemiddel eller steelcleaner med eftertørring med en tør fnugfri klud.
Afstøve/aftørre og plettjerne på øvrige flader på inventar og bygningsdele inden for 180 cm i højden.	Afstøve = tør metode. Plettjerning = våd metode. Plettjerning på tilgængelige radiatorer, lamper inden for 180 cm i højden, vægge, døre, karme osv. både på vandrette og lodrette flader.
Aftørre/støvsuge stole, bænke, sofaer og lignende.	Hårde sidde- og rygflader, ben, tværpinde, kanter og armlæn aftørres, hvis de består af et materiale, der tåler vand. Ellers afstøves de med en tør metode. Den polstrede del støvsuges overalt med møbelmundstykke eller plastrør.
Afstøve tilgængelige høje flader indtil 3,5 m.	Definition på høje flader, er flader over 180 cm over gulv. Høje flader er eksempelvis: Oven på høje skabe, fasthængte/monterede loftlamper, vindueskarme til de små vinduer, rørføringer der er højt placeret, kort- og kabelkasser, udluftninger (den udvendige del) osv. I det omfang arbejdet ikke kan foretages fra gulv, henledes opmærksomheden på retningslinjer for arbejde i højden på Arbejdstilsynets hjemmeside.
Rengøre wc-kummer, hånd- og køkkenvaske med tilhørende fliser/hylder, øvrigt sanitet og håndtag.	Toilet-kummer, cisterner og urinaler rengøres ind- og udvendigt. Toiletsæde og -sædelåg rengøres på over- og undersiden, og ved og omkring fæstning til toilet-kummen. Håndvaske og armaturer rengøres – også på kanten og på undersiden samt på væggen over og rundt om vasken. Eventuelle spejle pudses, og hylder rengøres. Fliser i brusekabine samt brusearmaturet, toiletskamlar, hjælpehåndtag og lignende rengøres. Håndtag på døre og lignende samt kontakter aftørres. Rengøringsmetoden for ovenstående er som minimum fugtig aftørring med rengøringsmiddel.

Bilag D

Arbejdsoperationer	Definitioner/specifikationer
Rengøre flisevægge og vægge ved vaske mv.	Flisevægge i toiletter og baderummene rengøres og friholdes for kalk. Fuge på fliseoverkant aftørres jf. producentens forskrifter. Hvis der er malede vægge, vinylvægge eller lignende, rengøres disse som flisevæggene under hensyntagen til overfladens beskaffenhed. Vægge ved køkkenvaske og lignende rengøres.
Afstøve gulv/let støvsugning.	Hårde gulve: Gulvet afstøves f.eks. med en egnet tør eller fugtet moppe eller støvsuges. Tæpper støvsuges i gangbaner samt i "opholdsområder", og hvor der er synligt smuds.
Vask af gulv, inkl. støvsugning.	Hårde gulve: Gulvet rengøres som beskrevet under hårde gulve oven for. Gulvpaneler og dørtrin indgår som et led i gulvvasken.
Grundig støvsugning.	Tæpper: Støvsuges grundigt, dvs. fra væg til væg, også under møbler, hvor det er muligt. Hele tæppet støvsuges i 2 retninger (frem og tilbage).
Rengøre måtter og afløbsriste.	Måtter rulles sammen og rystes/bankes udendørs afhængig af typen og/eller støvsuges (gulv/grav under måtten rengøres også). Afløbsriste rengøres og optages om muligt for spuling/skylning af afløb/vandlås.
Fjerne pletter på tekstiler, gulvbelægninger og inventar.	Mindre pletter på tæpper, måtter og tekstile overflader på inventar fjernes. Større plamager, som fx. en tabt kande kaffe, der ikke umiddelbart kan renses, meddeles dette til kontaktperson/rengøringsleder, som kan iværksætte eventuel tekstilrensning ved eksternt firma.
Tele- og computercleaning.	Aftørring af telefonrør på fastnettelefoner. Aftørring af tastatur. Aftørring af skærm. Aftørringen skal foregå med egnet computerklud.
Tele- og computercleaning – hovedrengøring.	Rensning af telefonrør på fastnettelefoner. Rensning af tastatur. Aftørring af skærm. Proceduren skal foregå med egnet computerrengøringsudstyr.

Bilag E – Eksempel på realistiske forhold vedr. hyppigheden for rengøringsaktiviteter i ældre- og plejecentre

Lokaletyper	Toiletter, køkkener, trænings/behand- lerlokale, sterilrum, medicinrum, mv. (niveau 4)	Beboerstuer, undersøgelses- og samtalerum, opholdsrum og fællesarealer. (niveau 3)	Kontorer, indgangsparti, trapper, elevator. (niveau 2)	Arkiver, depoter, teknikrum. (niveau 1)
Arbejdsoperationer	Hyppighed Tal før skråstreg angiver hvor mange gange, efter skråstreg angiver hyppighed: u = uge, m = måned, å = år, s = successivt			
Papirkurve og affaldsbeholdere tømmes og rengøres og plastposer isættes	5/u	5/u	5/u	5/u
Frie flader på skriveborde, kantineborde og vinduesbænke aftørres	5/u	5/u	5/u	
Vindueskarmer, elpaneler, lavt hængende lamper og billeder, stole samt knagerækker afstøves/aftørres, pletter på døre fjernes	5/u	2/u	2/u	
Høje flader som fx vindueskarmer, høje skabe loftslamper, rørføringer aftørres	1/m	1/m	1/m	1/m
Frie flader på hylder, reoler, skabe, garderober og samt knagerækker afstøves/aftørres	5/u	3/u	2/u	1/u
Glas i døre og pletter ved disse samt sparkeplader aftørres	5/u	3/u	3/u	1/u
Håndvaske med tilhørende spejle, hylder, fliser etc. incl fugeoverkant rengøres	10/u			
Anden sanitet (wc-kummer, urinal) rengøres	10/u			
Motionsmaskiner aftørres	5/u			
Køkkenvaske rengøres	5/u			
Højt hængende billeder afstøves/aftørres	1/m	1/m	1/m	

Bilag E

Lokaletyper	Toiletter, køkkener, trænings/behand- lerlokale, sterilrum, medicinrum, mv. (niveau 4)	Beboerstuer, undersøgelses- og samtalerum, opholdsrum og fællesarealer. (niveau 3)	Kontorer, indgangsparti, trapper, elevator. (niveau 2)	Arkiver, depoter, teknikrum. (niveau 1)
Ventilationsriste afstøves/aftørres	4/år	4/år	4/år	
Polstrede møbler støvsuges		2/m	2/m	
Dørflader, radiatorer og paneler aftørres	1/u	1/u	1/u	1/m
Pletter på vaskbare vægge og lignende lodrette flader fjernes	3/u	3/u	1/u	1/u
Lysarmaturer, skillevægge, høje vindueskarme og andre vandrette flader over 180 cm	1/m	1/m	1/m	1/m
Omdeling af sæbe, toiletpapir og håndaftøringspapir	10/u			
Vaskbare gulve moppes/støvsuges og vaskes	10/u	3/u	3/u	1/u
Oliering af trappetrin på hovedtrappe samt håndlister på hoved- og bitrapper			4/å	
Hovedtrappe inkl. ind- gangsparti moppes/ støvsuges og vaskes			5/u	
Tæppebelagte gulve støvsuges let		2/u		
Tæppebelagte gulve støv- suges grundigt		3/u		
Pletter på tæppebelagte gulve fjernes		Umiddelbart	Umiddelbart	
Gange og elevatorforrum			3/u	1/u
Teknikrum, depoter og arkivrum støvsuges samt eventuelt vask		1/m		
Tele- og computercleaning aftørres med egnet com- puterklud		5/u		

Bilag E

Lokaletyper	Toiletter, køkkener, trænings/behand- lerlokale, sterilrum, medicinrum, mv. (niveau 4)	Beboerstuer, undersøgelses- og samtalerum, opholdsrum og fællesarealer. (niveau 3)	Kontorer, indgangsparti, trapper, elevator. (niveau 2)	Arkiver, depoter, teknikrum. (niveau 1)
Tele- og computercleaning – hovedrengøring af udstyret		4/å		
Kantinekøkkenet, vask af gulv	5/u			
Kvalitetskontrol og støvmålerkontrol	4/å	4/å	4/å	4/å
Måtter ved indgange og trapper udskiftes/vaskes	2/m	2/m	2/m	2/m



Bilag F – Vejledende rengørings-skema

Lokalebetegnelse: _____			
Kravprofil: A: ☐ B: ☐ C: ☐ D: ☐			
Krav til kvalitetsniveau:			
Niveau væg	1: ☐ 2: ☐ 3: ☐ 4: ☐		
Niveau gulv	1: ☐ 2: ☐ 3: ☐ 4: ☐		
Niveau loft	1: ☐ 2: ☐ 3: ☐ 4: ☐		
Niveau inventar	1: ☐ 2: ☐ 3: ☐ 4: ☐		
Hygiejneniveau-skema: 1: ☐ 2: ☐ 3: ☐ 4: ☐			
Risikograder:		Rengøringsprocesser:	
<u>Risikograd 3:</u> Smitstof kan i høj grad overføres til modtagelig vært		<u>Metode 4:</u> Våd rengøring med ren klud og rent vand tilsat rengøringsmiddel, med mekanisk bearbejdning af overfladen og eftertørring med ren klud	
<u>Risikograd 2:</u> Smitstof kan i middelsvær grad overføres til modtagelig vært		<u>Metode 3:</u> Fugtig overføring med ren klud eller engangsklud med rent vand tilsat rengøringsmiddel, med mekanisk bearbejdning af overfladen.	
<u>Risikograd 1:</u> Smitstof kan i lav grad overføres til modtagelig vært		<u>Metode 2:</u> Tør rengøring med ren tør klud	
Ved rengøring af de 10 kritiske rengøringsområder/kontaktflader arbejdes fra risikograd 1 mod risikograd 3.		<u>Metode 1:</u> Støvsugning	
De 10 fokusområder:		Rengøringsmetode på de 10 kritiske objektgrupper skal vælges under hensyntagen til: Hygiejneniveau og risikograd.	
• belysning nær beboer (fx sengelampe), • leje/seng (fx sofa, lænestol, briks), • vask (fx håndvask, køkkenvask), armatur • afskærmning • anden sanitet (fx toilet, bide), • greb (ved dør, skabe mv), • bord (fx sengebord, spisebord, køkkenbord), • stativer (fx sengegalge), • tekniske installationer nær beboer (kaldeanlæg, el-kontakt), • øvrige tekniske installationer (kaldeanlæg, el-kontakt)		For de kritiske rengøringsområder/punkter med risikograd 3 eller 2, skal rengøringsmetode 4 eller 3 anvendes. Ved høj besmudsning i hygiejneniveau 4 og 3, bør metode 4 anvendes frem for metode 3. Støvsugning må ikke anvendes i lokaler med hygiejneniveau 4. Støvsuger der anvendes ved niveau 3, 2, og 1 bør være med Hepa/mikrofilter.	
Risikograder på de 10 fokusområder:		Rengøringsmetode på de 10 fokusområder:	
1: ☐ 2: ☐ 3: ☐	1: ☐ 2: ☐ 3: ☐ 4: ☐	1: ☐ 2: ☐ 3: ☐ 4: ☐	
1: ☐ 2: ☐ 3: ☐	1: ☐ 2: ☐ 3: ☐ 4: ☐	1: ☐ 2: ☐ 3: ☐ 4: ☐	
1: ☐ 2: ☐ 3: ☐	1: ☐ 2: ☐ 3: ☐ 4: ☐	1: ☐ 2: ☐ 3: ☐ 4: ☐	
1: ☐ 2: ☐ 3: ☐	1: ☐ 2: ☐ 3: ☐ 4: ☐	1: ☐ 2: ☐ 3: ☐ 4: ☐	
1: ☐ 2: ☐ 3: ☐	1: ☐ 2: ☐ 3: ☐ 4: ☐	1: ☐ 2: ☐ 3: ☐ 4: ☐	
1: ☐ 2: ☐ 3: ☐	1: ☐ 2: ☐ 3: ☐ 4: ☐	1: ☐ 2: ☐ 3: ☐ 4: ☐	
1: ☐ 2: ☐ 3: ☐	1: ☐ 2: ☐ 3: ☐ 4: ☐	1: ☐ 2: ☐ 3: ☐ 4: ☐	
1: ☐ 2: ☐ 3: ☐	1: ☐ 2: ☐ 3: ☐ 4: ☐	1: ☐ 2: ☐ 3: ☐ 4: ☐	
Gråzoner i lokalet: _____			
Rengøres af: Medarbejder: ☐ Plejepersonale: ☐ Andet: _____			



Ældre KViK – En guide i god rengøring i pleje- og ældreboliger

FOA – Fag og Arbejde og Dansk Standard ønsker med denne guide at sætte fokus på betingelserne for kvalitetsrengøring i pleje- og ældreboliger.

Formålet er både at bryde smitteveje og at styrke medarbejdernes faglighed og deres arbejdsforhold.

Det er et stort samfundsøkonomisk problem både i sundhedsvæsenet og i den kommunale pleje, at borgerne udsættes for smitte og infektioner. Det betyder bl.a. at alt for mange efter en operation bliver genindlagt på hospitalerne på grund af infektioner.

Med Ældre KViK er det muligt at kvalificere og fremtidssikre rengøringen i pleje- og ældreboliger. Rengøringen skal bl.a. udføres efter infektionshygiejniske principper for målrettet at forhindre og begrænse smitte.

Ældre KViK er baseret på anerkendte hygiejnestandarder, således at rengøringen efterfølgende kan blive certificeret. Det giver de offentlige myndigheder et stærkt fundament for at kontrollere, at de opstillede krav efterleves.

Guiden henvender sig både til medarbejderne og ledelsen. Der er endvidere udarbejdet en selvstændig pjece "Ældre KViK – til KVIKKE medarbejdere", som er en praktisk guide, der skal hjælpe medarbejderen lettere i gang.



DANSK STANDARD

Kollegievej 6
2960 Charlottenlund

Tlf.: 39 96 61 01
www.ds.dk



Staunings Plads 1-3
1790 København V

Tlf.: 46 97 26 26
www.foa.dk