

Esrumvej 145
3000 Helsingør

Telefon +45 48 29 22 75

Direkte 48292275

Fax +45 48 29 22 76

Mail gibe@hlh.regionh.dk

Web www.helsingorhospital.dk

CVR/SE-nr: 30120272

VEDTAGET DEN 10. MARTS 2010

Resultatet af den eksterne audit af rengøringskvaliteten er modtaget.

Resultatet er en del bedre end seneste audit, hvilket vi er glade for, men der er stadig et stykke vej til et tilfredsstillende niveau.

Hospitalet har i det forløbne år arbejdet ud fra den handleplan, som blev udarbejdet i 2009, og det har for Serviceafdelingen primært været:

- **Oplæring af servicepersonalet i INSTA 800 og DS2451-10, hvilket blev gennemført i august/september måned 2009.**
- **Ekstraordinær hovedrengøring,**
- **Opskuring af gulve,**
- **Systematisk gennemgang af ansvarsfordeling og udskiftningsbehov og rengøring af diverse gråzoner i samarbejde med den nedsatte handleplansgruppe,**
- **Udskiftning af hjul på rullende materiel**
- **Mere synlig ledelse.**

I forhold til kommende indsatser og handleplan for 2010, vil vores første prioritering være de patientnære områder, operations- og intensiv området. Det skal være sikkert at være patient på Helsingør Hospital.

Handleplan for 2010. Opfølgning på den eksterne audit af rengøringskvaliteten.

Den eksterne audit af rengøringsstandarten på Helsingør Hospital blev foretaget den 19. november 2009 og udført af Dansk Cleaning Service.

Der blev auditeret 20 lokaler, hvoraf 5 lokaler blev godkendte.

I rapporten er der fremført følgende fokusområder for fremtidig opnåelse af de ønskede kvalitetsniveauer:

- **Fokus på teknisk udstyr på henholdsvis sengestuer, undersøgelser, OP-stuer samt intensivstuer.**
- **Fokus på lamper i loft samt rulleborde med behandlingsudstyr på OP-stuer og undersøgelser.**
- **Fokus på sengehjul.**
- **Fokus på løst snavs på sengestuer, intensivstuer samt køkkener.**
- **Fokus på inventarrengøring, patient toiletter/bad**

I forhold til ovenstående har Hospitalet følgende handlingsplan:

- Gennemføre oplæring af egenkontrolskemaer for samtlige medarbejdere.
Tidsplan: Ca. uge 9.
- Gennemføre at alle medarbejdere laver en egenkontrol af deres område en gang ugentligt.
Tidsplan: Ca. uge 10 og fremadrettet.
- Dette vil give den enkelte medarbejder et bedre billede af hvor der skal sættes ind, for at overholde standarderne.
- Ledelsen vil være mere synlig på alle afdelinger samt foretage egenkontrolskemaer hver dag.
Tidsplan: Fra uge 8 og fremadrettet.
- Disse kontrolskemaer skal bruges til at vejlede den enkelte medarbejder samt sikre at alle områder lever op til de forventede standarder.
- Ledelsen vil foretage to egenkontroller på operationsstuer samt intensivstuer ugentligt.
Tidsplan: Fra uge 8 og fremadrettet.
- Ligeledes vil ledelsen arbejde på et større samarbejde med den daglige ledelse på henholdsvis operation/anæstesi/intensivafdelingen med henblik på nye hjul, teknisk udstyr m.m.
- Sikre en mere kontinuerlig rengøring af hjul på sengene via kontrolskema.
Tidsplan: Fra uge 10 og fremadrettet
- Sikre en bedre standard på gulvene via opskuring – fjerne gammel polish - overfladebehandling.
Tidsplan:Ca.marts måned. Patientstuer skal dog aftales løbende med afd.
- Sikre hovedrengøring på alle patientstuer.
Tidsplan:Ca.marts måned. Patientstuer skal dog aftales løbende med afd.
- Dette kræver en aftale med de enkelte afdelinger om hvordan/hvornår vi kan komme til på stuerne. For at kunne hæve standarden på de gamle gulve kræver det to dage. En dag til rengøring af stuen, en dag til opskuring samt overfladebehandling.
- Sikre et større ejerskab for den enkelte medarbejder som er fast tilknyttet en afdeling.
Tidsplan: 2010.
- Der er nedsat en arbejdsgruppe som arbejder med en ændring af vores nuværende vagtplan og fordeling af serviceopgaver.
- Sikre i samarbejde med Teknisk afdeling, at alle hjul som trænger til udskiftning bliver udskiftet.
Tidsplan: Marts måned.
- Bør tages op i Handleplansgruppen.

Der er allerede nedsat en arbejdsgruppe (Handleplansgruppen) med deltagelse fra Teknisk chef, Hygiejnesygeplejersken, Direktionen, Medicinsk afdeling, Medarbejderrepræsentanter, Serviceafdelingen. Denne gruppe arbejder med en del forskellige tiltag som kan fremme standarderne.