Arbeidsoppgaver, vedlegg Stillingsinstruks

|  |  |
| --- | --- |
| **Arbeidsoppgaver de forskjellige dagene** | |
| **Hver dag** | * Sjekke "Oppgaveliste" som henger over benken på rent lager. * Pasientbad: rydde skittentøy og bytt eventuelt dusjsåpe. * Pasientrom og i gangen: fylle på hansker og sprit. * Tøyskap i gangen: fylle opp. * 4014:   + fylle opp utstyrstrallen etter egen liste   + sjekke at det er tilstrekkelig med iv- og sprøytepumper   + sjekke at alle scop er ferdig oppkoblet   + hjelpe til å vanske etter pasientene   + hjelpe sykepleierne med å hente ting og tømme søppel osv * Behandlingsrom, samtalerom, i basen og på verandaen: Rydde og tørke støv. * Utstyrslager: rydde, påse at det ikke står noe fremfor EKG apparatet. * Blodsukkerapparat: kalibreres daglig. |
| **Mandag** | * Sjekke om det må hentes varer vi er gått tomme for i helgen. * Utstyr til sterilsentralen: Legg utstyr i boks på benken på desinfeksjonsrommet. Skriv opp hva som er i boksen og legg listen oppi. Sett boksen i basen, ved veggen til rengjøringslageret. * Varer fra sterillager, sentrallager og væskesentral: rydd på plass. Sett brikkene på plass. * O2-kolber: bytt tomme kolber på gasslageret D4.3951 (ligger ved siden av D4.3016B) mellom 09-10. * Fleecejakker til personalet: vaske. |
| **Tirsdag** | * Varebestilling: scanneren står ved PC på rent lager. * Gule kanylebokser på pasientrom: bytte hvis de er fulle. |
| **Onsdag** | * Varer fra sterillager, sentrallager og væskesentral: rydd på plass. Sett brikkene på plass. * Microbølgeovn og kjøleskap: vaskes. * Fleecejakker: vaske. * O2-kolber: bytt tomme kolber på gasslageret D4.3951 (ligger ved siden av D4.3016B) mellom 09-10. |
| **Torsdag** | * Varebestilling: scanneren står ved PC på rent lager. * Utstyr til sterilsentralen: Legg utstyr i boks på benken på desinfeksjonsrommet. Skriv opp hva som er i boksen og legg listen oppi. Sett boksen i basen, ved veggen til rengjøringslageret. * Lager C3.4043: rydde. * Skyllerom: vaske skap. |
| **Fredag** | * Fredagslunsj: ordne til og rydde etter. * Varebestilling: scanneren står ved PC på rent lager. * Utstyr/varer: noe som må hentes før helgen? * Varer fra sterillager, sentrallager og væskesentral: rydd på plass. Sett brikkene på plass. * Varer: mottak av varer. Sett brikkene på plass. * O2-kolber: bytt tomme kolber på gasslageret D4.3951 (ligger ved siden av D4.3016B) mellom 09-10. * Fleecejakker til personalet: vaske. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Arbeidsoppgaver de forskjellige rommene** | |
| **Skyllerom**  **C3.4043** | * Urinflasker, bekken, fat som er brukt vaskes. Tømme maskinene etter vask. * Søppelsekker kastes i sjakten på urent lager. * Gule esker og kasser merkes og settes på urent lager. * Tøysekker legges i tralle på urent lager. * Vaske bekkenskap hver første mandag i måneden. * Termometer vaskes med såpe og vann, desinfiseres med Antibac eller lignende. * Urinprøver til donor må leveres personlig i prøvetakingen i glassgata innen klokken 09. * Håndsprit og overflatesprit i spritskapet: Er det nok? Brikke henger på rent lager. * Benker og overflater sprites hver morgen. * Ren duk til tørk av urinflasker osv skiftes daglig. * Strimmeltest til urin, Combur7Test, står i skap over vasken: Bestilles fra Iproc/OeBS CTX. * Batterier: Sjekke om det er nok batterier i alle størrelser. Bestilles fra Iproc/OeBS CTX. * Blodposer som er eldre enn 24 timer kastes. * Fysioterapeutene har egen boks til diverse, de henter dette selv. * ”Clinil” til dekontaminator og vaskemaskin fås hos renholder, rom C3.4019. * Clinell/Perasafe bestilles gjennom Iproc/OeBS CTX. * Hvis maskinene ikke funker send oppdragsanmodning via Servicedesk. Eventuelt ring eiendom 70 406.   **Personlig hygiene! Desinfiser/vask hendene før og etter man tar ut av maskinene.** |
| **Rent lager**  **C3.4047** | * Gå gjennom skapene, husk det som står oppå også, og sjekke om noe må bestilles i iProc/OeBS CTX. * Sjekk "Oppgavelisten" over benken: er andre ting som skal bestilles, skaffes, leveres til reparasjon osv. * Varebestilling på tirsdag, torsdag, fredag: Sjekke hva som må bestilles. Husk også brikker på skyllerom og rent lager.   + Grønne brikker er sterilsentralen.   + Lilla brikker er sentrallageret.   + Blå brikker er væskesentralen. * Ringer acetat og NaCl - obs at det er nok væske spesielt før helgen. * Fylle skap fra ekstralageret oppå skapene (sprøyter, bandasjer osv). * Ekstra små og store blodtrykksmansjetter på lager. * Sjekke om det er nok Albumin/Albunorm/Alburex 20 %. Bestilles fra blodbanken. * Tømme søppel. * Sjekke holdbarhet på utstyr.   Rydde og sprite av benken når man er ferdig. |
| **Utstyrslager**  **C3.4049** | * Rydde slik at alt er oversiktlig. Obs at det ikke står noe foran EKG-apparatet. * Tempurmadrass: Sjekke at vi har. Hvis ikke sjekk om sengesentralen har noen av våre. * Engangsutstyr til kjøkkenet (bestikk, pappkrus og-tallerkener) osv - Sjekk at det er nok, egne brikker. * Ekstra medisinsk teknisk utstyr:   + 1 ernæringspumpe.   + Infusjonspumper med ledning.     - Det skal være infusjonspumper ved alle senger på 4014 og på alle enerom.   + Både infusjons-, sprøyte- og ernæringspumpe kan hentes på medisinsk teknisk avdeling (MTA) D3.4037 døgnet rundt, eller D3.3037 mellom 08-15.45 (15.00 sommertid). * Merke alle intravenøsstativene (både trillestativ og sengestativ) med vårt navn. Dymo-maskin ligger i Glassburet. * Sjekke PD væske og kaste væske som har gått ut på dato. * IV-stativ skal stå på pasientrommene. * Klappseng for pårørende skal stå her, merket med vårt navn. |
| **4014** | * Ringer Acetat 1 liter i esker under vasken. * Utstyrstrallen: innholdsliste ligger på toppen. * Infusjons- og sprøytepumper:   + En infusjonspumpe ved hver seng.   + På laderekken: 1-2 sprøytepumper, resten infusjonspumper. * Scop skal være komplette med blodtrykksmansjett, O2-måler, ledning til arteriemåling. * Iv-stativ ved hver seng. |
| **Urent lager**  **C3.4059** | * Tøysekker skal i stor tralle som hentes av transport daglig. * Søppelsekker skal i søppelsjakt. * Kartonger brettes sammen. De hentes av transportdaglig.   + Hvis papirposen er full, sett den sammen med kartongene. * ​Brukte batterier kastes i egen sylinder. |
| **Tøylager**  **C3.4004** | * Hente tøy og fordele i tøyskap i korridoren daglig. * Tekstilavdelingen fyller opp tøylageret. Hvis vi trenger mer ring tekstilavdelingen. |
| **Klysterrom**  **C3.4008** | * Sjekke daglig. Rydde og holde orden. * Bestille vaskepulver ved behov. * Reparasjon av vaskemaskin bestilles via Servicedesk, eventuelt på tlf. 70 406. |
| **Gang** | * Dinamapene (blodtrykksapparat) skal vaskes 1-2 ganger i uken. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Andre oppgaver** | |
| **Diverse** | * Lyspærer: bestilles i Iproc/OeBS CTX. * TV-fjernkontroll: bestilles med oppdragsanmodning. * Telefoner: skriv oppdragsanmodning hvis de trenger reparasjon. * Prevena og Pico: sjekk lagerbeholdning og eventuelt bestill mer. * Pynte til jul og påske. |
| **Tekstil** | * Gardiner ved vinduer: send oppdragsanmodning til Tekstil. * Gardiner mellom sengene: send oppdragsanmodning til Tekstil. * Engangsgardiner mellom sengene på 4014: ligger på lageret. Byttes ved behov. |
| **MTU** | * Utstyr som skal repareres eller er ferdig reparert, levers/hentes på MTA D3.3037 mellom 08-15.45 (15.00 sommertid). * Scop: sjekk at de er komplette.   + Det er på 4014, 4028, 4036 og 4046, og to mobile i gangen. * Dinamap: sjekk at de har blodtrykksmansjetter (vanlig og stor mansjett) og pulsoksymeter. |
| **Hovedrent** | * Bestille hovedrent 3-4 ganger i året. * Organisere dagene med hovedrent. |