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.
 |