

Lokalvårdsprocessen Göteborgs Stad

2019-09-18

Uppdraget

- Stadsdelsgemensam process för lokalvård
- Startpunkt -behov av lokalvård
- Gemensamt beräkningsunderlag för omfattningen av lokalvård
 - Huvudfaktorer som påverkar tjänsten och kostnaden för lokalvård
 - Frekvenslista för lokalvård
- Processen slutar när lokalvårdsbehovet är uppfyllt och utvärderat
- Förbättring ska finnas som ett objekt/pil under hela stödprocessen för lokalvård

Välfärdens processer – Startside

Mer information om Välfärdens processer



Stegen i processen

- Beställa lokalvård
- Planera lokalvård
- Utföra lokalvård
- Utvärdera lokalvård



Styrdokument för lokalvårdstjänst

- Nya allmänna råd om städning i förskola och skola, Folkhälsomyndigheten
- Vägledning om miljö och hälsa i förskola skola och fritidshem, Miljöförvaltningen Göteborg Stad
- Göteborgs stads Lokalvårdsprocess under Välfärdens processer
- Ansvarsfördelning enligt vad som beskrivs i denna överenskommelse



Huvudsakliga faktorer som påverkar tjänsten och kostnaden för lokalvård

Listan beskriver exempel och är inte fullständig.

Yta:

- storlek kvadratmeter
- takhöjd
- antal våningar, tillgång till hiss
- antal byggnader
- rumstyp (toaletter, matsal, gymnastiksal etc.)

Typ av verksamhet:

- förskola/skola/fritidshem/äldreboende/kontor/korttidsboende/mötesplats, bibliotek etc.
- beläggning/nyttjandegrad (antal dagar, timmar och tider som lokalerna används, antal personer som vistas i lokalerna, både egen verksamhet samt vid uthyrning).
- vilka brukare som vistas i/ använder lokalerna.
- särskilda villkor utifrån verksamhetens behov (t.ex. pedagogisk inriktning på förskola, särskola)

Lokalens beskaffenhet:

- typ av yttskikt (golvtyp, glasylor,
- antal olika typer av yttskikt per verksamhet
- antal olika typer av entréer och deras utformning
- slitage på lokalen
- utemiljö (t.ex. sandlådor nära entrén)
- trösklar och lister
- tillgång till utrymmen för och hantering av lokalvårdsutrustning t.ex. mopptvättmaskin
- fasta inventarier (typ av armaturer, ventilation, ljudabsorbenter, element och rör)
- typ av, antal och placering av möbler och mattor

Övrigt: till exempel

- ställtid (förflyttning till och i lokaler, tillgång till ytor)
- maskiner
- materialåtgång (antal moppar, dukar etc. som behövs för lokalvården)
- uppstartskostnader för nya/tillkommande lokaler
- önskad frekvens
- lagkrav, styrande dokument
- allergistäd etc.
- Önskemål från verksamhet om elevers deltagande (prao)

Periodiserad lokalvård

- storstäd
- fönsterputs
- höghöjdsstäd
- golvvård

Område lokalvård, Huvudsakliga faktorer som påverkar tjänsten och kostnaden för lokalvård



Frekvenslistor för lokalvård

Frekvenslistorna beskriver exempel/förslag på hur ofta olika typer av insatser ska utföras per typ av verksamhet. De är inte fullständiga utan en utgångspunkt för dialog vid beställning.

Nedan är exempel på frågor/områden som inte finns specificerade i frekvenslistorna men som behöver diskuteras utifrån respektive verksamhetstyp.

- dagliga frekvenser
- kompost samt sorteringskärl
- mattor
- klädda möbler
- skolsköterskeexpedition, jämför hygienutrymme
- **whiteboard**
- ansvarsfördelning mellan måltid och lokalvård för lokalvård i matsal/restaurang

Skola.....	2
Förskola.....	4
Äldreboende.....	5
Korttidsboende.....	6
Mötesplats/Bibliotek.....	8
Restaurang i verksamhet (vid särskild beställning).....	9

Entré/Kaprum/Trapphus & korridorer

	Dagligen	1 ggr per vecka	1 ggr per månad
Tömma papperskorg	x		
Dammsuga/sopa matta	x		
Rengöra golv	x		
Damma fria vågräta ytor på fast inredning		x	
Torka av strömbrytare, dörrkarmar & dörrhandtag		x	
Avfläcka väggar & invändiga glaspartier/speglar		x	
Torka av element			x
Torka av lister			x
Torka av trappräcken			x

Ansvarsfördelning

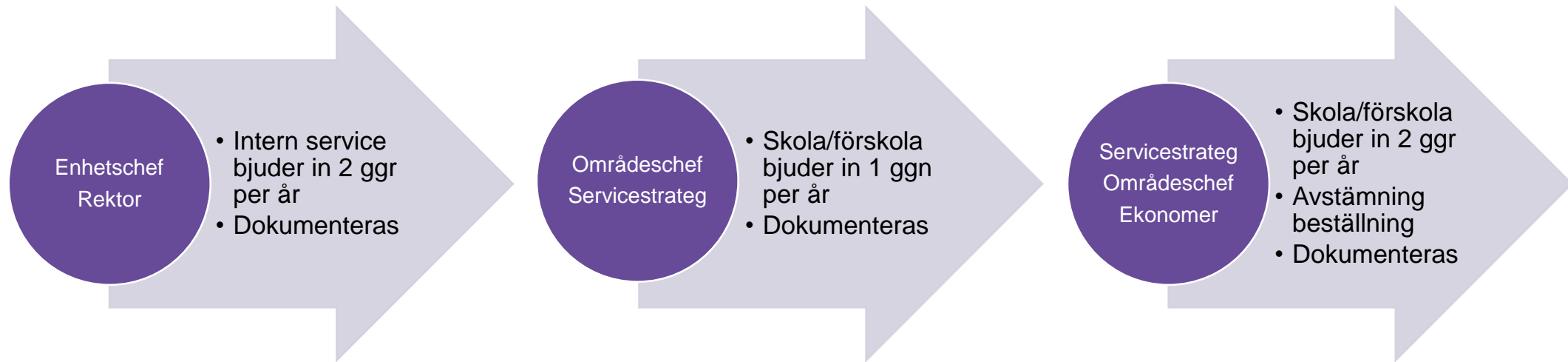
Tjänstelämnare ansvarar för

- Ta fram och upprätthålla skriftliga rutiner för lokalvård
- Tillhandahålla och uppdatera kemikalieförteckning och säkerhetsdatablad för städkemikalier årligen eller vid behov (förvaras i städtrum på respektive förskola)
- Upprätta städschema för respektive förskola
- Upphandling av extern lokalvård, uppföljning och hantering av synpunkter på utförande
- Att extern lokalvård följer samma riktlinjer som egen lokalvård

Tjänstbeställare ansvarar för

- Informera om större eller varaktiga förändringar i förskolans verksamhet eller förändrat behov av lokalvård

Dialog kring kvalité, samarbete,
utf rda egenkontroller och utveckling



Struktur för samarbete

Ramverk

- Lokalvårdsprocess
- Tjänstebeställning
- Styrande dokument

Utvärdering

- Uppföljning

Utveckling

- Metoder, samarbete och arbetsmiljö

Kontakt

Intern service, SDF AFH

Eva Appelqvist

Eva.appelqvist@afh.goteborg.se