

Leksaker för barn - vårdhygieniska rekommendationer - Hälso- och sjukvård Region Gävleborg samt Folktandvården Gävleborg AB

Innehåll

1. Syfte och omfattning	1
2. Allmänt	1
3. Ansvar och roller	1
4. Beskrivning	2
4.1. Rengöring och desinfektion	2
4.2. Textilleksaker.....	2
4.3. Förvaring av leksaker	2
5. Plan för kommunikation och implementering	2
6. Dokumentinformation	3
7. Referenser	3

1. Syfte och omfattning

Syftet är att ge vägledning/rekommendationer till enheter i att säkerhetsställa rengöring av leksaker som används inom hälso- och sjukvård samt tandvård. Rutinen omfattar all vård och omsorg i Region Gävleborg och Folktandvården i Region Gävleborg AB.

2. Allmänt

Den vanligaste smittvägen är indirekt kontaktsmitta och detta innebär att smittan sker via en mellanstation. Med anledning av detta är de hjälpmedel och annan utrustning som delas av patienterna en risk för smittspridning inom hälso- och sjukvården. Leksaker är en slags utrustning som delas mellan olika patienter och det är av den anledning viktigt att leksakerna tål rengöring och desinfektion för att förhindra smittspridning. Det är vanligt att barn stoppar leksaker i munnen vilket också ger upphov till ökad risk för smittspridning. All utrustning och material som används i vården ska också ha en adekvat förvaring.

3. Ansvar och roller

Verksamhetschefen och vårdenhetschefen/enhetschefen ansvarar för att rutinen är känd och tillämpas inom verksamheten. Klinikchefer inom Folktandvården Gävleborg AB ansvarar för att rutinen är känd och tillämpas inom verksamheten. Medarbetare ansvarar för att följa rutinen.

4. Beskrivning

4.1. Rengöring och desinfektion

Leksaker som används inom vården ska rengöras och desinfekteras när den använts av en patient. Desinfektion ska helst ske i diskdesinfektor eller i diskmaskin. Leksaker som inte tål värme ska rengöras med ytdesinfektion (med tensid, rengörande effekt). Pussel, böcker mm är exempel på leksaker som inte kan desinfekteras och dessa ska kastas om de inte är hela och synligt rena samt bytas ut regelbundet. Trasiga eller skadade leksaker som inte kan rengöras på ett säkert sätt ska kastas. Verksamheten ansvarar för regelbunden kontroll av detta.

4.2. Textilleksaker

Textilleksaker är svåra att rengöra och de som verksamheten tillhandahåller ska vara personliga och tas hem av patienten efter vårdtillfället. Textilleksaker som används i terapeutiskt syfte, vid exempelvis nålsättning, har verksamheten ansvar för att de inte förorenas under själva momentet.

4.3. Förvaring av leksaker

Allt material som används i vård och omsorg ska förvaras så att kvalitet och renhetsgrad bibehålls fram till användning. Det ska skyddas från onödig hantering och hanteras med desinfekterade händer. Ytorna och utrymmena ska också hållas rena. Material och textilier ska förvaras i separata förråd (med eller utan dörr), aldrig på golvet. Nedersta hyllan ska sitta så det finns möjlighet att rengöra under hyllan. Rutiner kring översyn och städningar ska finnas för alla typer av förråd. Ytor där material förvaras rengörs med sådan frekvens att de hålls dammfria. Rengöring av hyllor, skåp och lådor i förråd utförs med vatten och rengöringsmedel. (Ytor där material med specificerad renhetsgrad förvaras rengörs och desinfekteras med ytdesinfektion (med tensid, rengörande effekt). Ytorna ska då torka innan materialet ställs tillbaka på hyllan. Läs mer angående förrådsplanering i denna rutin: [Förrådsplanering och hantering – vårdhygieniska aspekter, platina id: 09-82417](#)

5. Plan för kommunikation och implementering

För hälso- och sjukvård inom Region Gävleborg utses kvalitetssamordnare till extrauppföljare och ansvarar för att rutinen sprids inom berörda verksamhetsområden. Kvalitetssamordnare informerar Verksamhetschef och Vårdenhetschef om rutinen och dessa ansvarar för att rutinen blir känd, implementerad och tillämpas.

Folk tandvården Gävleborg AB har två kvalitetssamordnare som extra uppföljare och dessa ansvarar för att sprida dokument inom berörda enheter. Klinikchefer på enheterna ansvarar för att rutinen blir känd, implementerad och tillämpas.

För privata hälsocentraler skickas uppdatering av rutin till Hälsovalskontorets funktionsbrevlåda (halsoval@regiongavleborg.se) och sprids därifrån vidare till chefer som ser till att rutinen blir känd, implementerad och tillämpas.

6. Dokumentinformation

Dokumentet har utarbetats av Vårdhygien.

7. Referenser

Dokumentnamn	Plats
Förrådsplanering och hantering – vårdhygieniska aspekter, platina id: 09-82417	Platina
Regelbunden städning - Vårdhandboken (vardhandboken.se)	Vårdhandboken
Städning av vårdlokaler (SIV) (sfvh.se)	Svensk Förening för Vårdhygien

Kopians giltighet garanteras endast utskriftsdatumet