

Familie- og Arbejdsmarkedsforvaltningen
Vejledning til udegående medarbejdere i team for voksne



RENGØRING



1. Indledning	3
2. Arbejdsgiverens ansvar og pligter	3
3. Ansattes ansvar	4
4. Arbejdspladsvurdering	4
5. Arbejde i private hjem	4
6. Planlægning af arbejdet	5
7. Udførelse af opgaver	5
8. Gravide og ammende	6
9. Hygiejne	6
10. Smitterisiko	7
11. Cytostatika	7
12. Arbejdsstillinger / arbejdsredskaber	8
13. Valg af rengøringsmidler	9
14. Dosering	10
15. Fravalg	10
16. Hudpleje	11
17. Værnemidler	11
18. Mikrofibre	12
19. Velfærdsforanstaltninger	13
20. Psykisk arbejdsmiljø	13
21. Forebyggelse af ulykker	14
22. Anmeldelse og registrering af arbejdsskader	15
23. Kurser	15
24. Forslag til kortlægning og arbejdspladsvurdering	16
25. Litteratur	17
26. Telefon og adresseliste	18

1. Indledning

Denne vejledning henvender sig til sikkerhedsorganisationen og de medarbejdere, der udfører arbejde i private hjem.

Vejledningen beskriver arbejdsgiverens og den ansattes ansvar og pligter, samt betydningen af at arbejdet kan udføres sikkert og sundhedsmæssigt forsvarligt.

Vejledningen er udarbejdet af en arbejdsgruppe nedsat af Hovedsikkerhedsudvalget og i samarbejde med BST Københavns Kommune.

Udover vejledningen er der udarbejdet en lamineret A5 side med nyttige råd om indkøb af produkter, og hvilke du skal undlade at anvende.

Vejledningen erstatter den grønne folder „For en sikkerheds skyld“ fra 1991.

2. Arbejdsgiverens ansvar og pligter

Arbejdsgiveren/teamchefen har det overordnede ansvar for, at arbejdet kan udføres sikkert og sundhedsmæssigt forsvarligt. Arbejdsgiveren/teamchefen har pligt til, at sørge for medarbejderne ikke belastes unødigt ved udførelse af arbejdet og uden risiko for ulykker og sundhedsfarer. Arbejdsgiveren/teamchefen har pligt til at sørge for du instrueres i arbejdets udførelse.

Arbejdsgiveren/teamchefen skal informere dig om, at det er legalt at sige fra overfor særligt vanskelige opgaver og sammen med dig finde løsninger på de aktuelle problemstillinger.

3. Ansattes ansvar

Som ansat har du pligt til, at informere arbejdsgiveren / teamchefen om eventuelle sikkerheds - og sundhedsmæssige problemer ved arbejdet i private hjem. Du har også pligt til, at efterkomme og følge udarbejdede forholdsregler ved udførelse af arbejdet. Du har lov til at sige fra, hvis du føler dig utryk ved udførelse af særligt vanskelige opgaver eller får sundhedsmæssige problemer. Du har eksempelvis lov til at sige fra, hvis du får allergiske eller andre reaktioner ved omgang med dyr.

4. Arbejdspladsvurdering

Sikkerhedsudvalget tager initiativ til, at der udføres en arbejdspladsvurdering af arbejdet i de private hjem. Arbejdspladsvurderingen udføres af sikkerhedsgruppen i samarbejde med medarbejderne på området. Arbejdspladsvurderingen skal synliggøre eventuelle arbejdsmiljøproblemer og danne baggrund for forbedringer og forholdsregler ved arbejdets udførelse. Arbejdspladsvurderingen skal gennemføres, før man begynder at udføre opgaver hos en borger.

I afsnit 24 er der er forslag til et skema, der kan anvendes i forbindelse med kortlægning/ arbejdspladsvurdering.

5. Arbejde i private hjem

Du og dine kolleger, der udfører arbejde i private hjem, er i tæt kontakt med borgerne såvel fysisk som psykisk. Det arbejde I udfører er ikke kun traditionelle opgaver, som for eksempel rengøring. Arbejdet består i høj grad

af at rådgive og vejlede samt motivere borgerne til selv at deltage.

6. Planlægning af arbejdet

Det er en god ide, at du sammen med din teamchef og kollegerne udarbejder en plan for det arbejde der skal udføres i det private hjem. Det er vigtigt at vide , hvor omfattende arbejdet er, og hvad du kan komme ud for. Som ny medarbejder skal du instrueres i arbejdet, og ved de første opgaver i hjemmene skal du følges med en rutineret kollega. For at undgå unødige belastninger bør arbejdsdagen ikke indeholde for mange ens opgaver. Du og dine kolleger samt ledelsen skal planlægge opgaverne, så der opnås variation i arbejdet og indlægge passende pauser.

7. Udførelse af opgaver

Der anbefales, at der lokalt udarbejdes retningslinier for hvilke opgaver medarbejderne skal udføre hos borgerne. Samtidig skal det præciseres hvilke opgaver der ikke må udføres. Borgeren skal gøres bekendt med retningslinierne.

Eksempler på opgaver der normalt ikke udføres:

- pasning af borgernes kæledyr
- monteringsopgaver, for eksempel opsætning af lamper, samling af møbler med mere
- hjælp ved flytning
- ekstraordinær oprydning
- ekstraordinær rengøring
- snerydning og havearbejde
- opgaver i forbindelse med borgerens besøgende

- vinduespudsning og pudsning af sølvtøj med mere

8. Gravide og ammende

Der skal udarbejdes særlige regler for gravide og ammende. Gravide har en særlig risiko for smitte med for eksempel røde hunde, der kan medføre abort, for tidlig fødsel eller alvorlige misdannelser af fostret.

Gravide skal løfte mindst muligt. Generelt må gravide ikke løfte byrder over 10 kg. i første halvdel af graviditeten, herefter må der kun løftes lette byrder.

Der skal være mulighed for at overflytte disse medarbejdere til andet arbejde i kortere eller længere perioder.

9. Hygiejne

God hygiejne er vigtig for at forebygge overførsel af smitte. Vask derfor hænder efter hver udført opgave, og undgå smykker specielt på hænder og arme.

Brug effektive personlige værnemidler i relevante situationer. Arbejdsgiveren skal afholde udgifterne til personlige værnemidler. For nogle ansatte er beklædningsstilskud aftalt i overenskomsten, for andre købes beklædning af forvaltningen lokalt.

Af hensyn til hygiejne og eventuel smitterisiko skal de personlige værnemidler, der benyttes i det enkelte hjem, holdes adskilt fra hinanden. Er det ikke muligt at opbevare værnemidlerne hos borgeren, skal der lokalt udarbejdes regler for opbevaring under transport.

Af hygiejniske årsager kan det anbefales, at du skifter til arbejdstøj ved arbejdsdagens begyndelse.

10. Smitterisiko

Arbejdsgiveren har ansvaret for, at du er bekendt med de sundhedsfarer, der er ved at udføre arbejde hos borgerne. Influenza, forkølelse og andre sygdomme, der overføres via luften, kan smitte mellem borger og medarbejder. I hjemmeplejen kan man desuden blive udsat for smitte overført via spyt, blod, urin og afføring. Enkelte alvorlige sygdomme kan smitte på denne måde, det gælder for eksempel smitsom leverbetændelse.

Når I skal finde ud af om der er smitterisiko på arbejdspladsen, skal følgende forhold vurderes:

- er der risiko for direkte kontakt med blod?
- er der risiko for at komme i kontakt med, afføring, urin, spyt eller sår der væsker?
- er der risiko for at stikke eller skære sig på nåle og skarpe genstande?

BST kan rådgive om særlige beskyttelsesforanstaltninger og vurdere behovet for vaccination. Derudover har BST udgivet en pjece om forholdsregler ved kanylestik.

I afsnit 26 kan du se, hvordan du kommer i kontakt med BST.

11. Cytostatika

Cytostatika eller „kemo“ er en gruppe lægemidler til behandling af kræftsygdomme. Det er stærkt virkende stoffer, du skal undgå at komme i kontakt med.

Cytostatika findes i urin, opkast, sved og afføring i de første dage efter en borger har været i behandling. Ved håndtering af borgerens tøj skal du altid bruge éngangshandsker og helst også et plastforklæde - begge dele kasseres efter brugen.

Inden du forlader det pågældende arbejdssted, skal du vaske hænderne grundigt.

Får du cytostatikaholdigt materiale på huden eller i øjnene, skal du skylle meget grundigt med vand, og derpå vaske huden med sæbe.

Når du overholder de hygiejniske regler er der normalt ingen særlig risiko ved at udføre arbejde i hjem, hvor borgeren er i behandling med cytostatika.

Du skal i øvrigt huske på, at patienter der er i behandling med cytostatika kan være ekstra sårbare på grund af deres sygdom.

Desuden er deres forsvar mod infektioner nedsat - både på grund af deres kræftsygdom, men også på grund af den kraftige medicin de er i behandling med. Du skal derfor passe på ikke at smitte borgeren ved at overføre smitstof fra andre borgere eller hvis du selv er syg, for eksempel forkølet.

12. Arbejdsstillinger / arbejdsredskaber

Alle typer arbejde kan belaste din krop unødigt, især hvis du arbejder med uhensigtsmæssigt materiel og i forkerte arbejdsstillinger. Det er vigtigt, at der er god plads til at udføre arbejdet, og i nogle situationer kan det være nødvendigt at foretage ommøblering.

Udfør så vidt muligt arbejdet i oprejst stilling, og undgå at arbejde over skulderhøjde og under knæhøjde. Hvis det er nødvendigt at løfte, skal du stå stabilt og holde byrden tæt på kroppen. Løft med benmusklerne og ikke med ryggen. Løft ikke tunge genstande, men skub eller træk hvis det er nødvendigt at flytte møbler eller andre genstande. For at undgå unødige tunge løft af spande med vand, kan du enten fylde mindre vand i spanden eller udskifte til en mindre spand. Er støvsugerrøret eller moppeskafte for kort i forhold til din højde, bliver arbejdsstillingen forkeret og du belaster kroppen unødigt.

Skal du tørre støv af på højt eller lavt inventar, kan du med fordel anvende støvekoste med skaft. Det er en god ide, at anskaffe mopper med teleskopskaft, det kan indstilles så det passer både til høj og lav rengøring, og til den enkelte medarbejder. Skaftet skal nå fra gulv op til din øreflip når du holder det lodret. Støvsugerrøret skal være så langt, at du kan arbejde med ret ryg. Passer støvsugerrøret ikke til din højde, kan det enten forkortes eller forlænges.

Af arbejdsmiljø - og sikkerhedsmæssige grunde anbefales, at der anvendes mopper og ikke gulvklud og gulvskrubbe.

Rengøring med mikrofibre omtales i afsnit 18.

13. Valg af rengøringsmidler

Du skal anvende så få forskellige rengøringsmidler som muligt. Produkterne skal være fri for organiske opløsningsmidler, farvestoffer, parfume og konserveringsmidler. Du bør også vælge midler med få indholdsstoffer.

Forslag til produktliste:

- universalmiddel til vask og pleje af gulve, borde og lamper med mere
- middel til opvask i hånden
- afkalkningsmiddel til kaffemaskiner
- afkalkningsmiddel til toiletter og sanitære installationer
- til rengøring af spejle kan anvendes eddike

14. Dosering

Du skal overholde den anbefalede dosering der står på midlets emballage. Overdosering medfører en større risiko for hudskader, mere slid på gulve, inventar med mere og samtidig en øget påvirkning af det ydre miljø.

15. Fravalg

Anvend ikke nedenstående produkter:

- produkter med orange faresymboler, de indeholder stoffer der kan være skadelige
- produkter med organiske opløsningsmidler som mineralsk terpentint, petroleum, sprit og acetone der kan forårsage skader på huden og kroniske skader på hjernen på længere sigt
- produkter med farve- og parfumestoffer, stofferne kan være årsag til overfølsomhed
- undgå så vidt muligt produkter med konserveringsmidler, da de kan være årsag til overfølsomhed
- Klorin, der kan udvikle livsfarlig klorgas ved kontakt med sure produkter og stoffer

- 3-dobbelt salmiak, 32% eddikesyre, kautisk soda, afløbsrens, ovnrensemidler og saltsyre der alle indeholder ætsende stoffer
- sæbespåner, kan være irriterende for hud og øjne og støvet er generende for næse og svælg
- brun sæbe, både flydende og fast, der har en høj pH-værdi og indeholder farvestoffer, der kan være årsag til overfølsomhed

16. Hudpleje

Huden tåler ikke at være i kontakt med vand i mange timer. For slet ikke at tale om vand med indhold af irriterende kemikalier. Herved opblødes huden og den mister forskellige fedtstoffer og proteiner, så den bliver tør og får små revner. Hvis du overser disse indledende advarsler og fortsætter med at udsætte den for kemisk påvirkning, kan der udvikles eksem.

Det er derfor vigtigt, at du dagligt plejer din hud med en fed uparfumeret creme. Smør hænderne ind hver gang du tager en pause og masser den godt ind i huden. Brug ikke mere creme end der svarer til en lillefingernegl.

17. Værnemidler

Hænderne beskyttes ved at anvende langskaftede handsker af plast eller gummi. De skal helst nå op til midt på underarmen. Det er vigtigt, at anvende inderhandsker af bomuld til at opsuge håndsveden, samt at handskerne er hele og helt tætte. Tegn på at handsken er defekt er blandt andet misfarvning og at handsken ændrer form.

Handsker skal anvendes i så lang tid som nødvendigt men så kort tid som muligt.

Anvend ikke handsker indeholdende PVC, da PVC ved bortskaffelse skader det ydre miljø.

Glatte gulve i badeværelser udgør en særlig risiko for faldulykker. Det anbefales, at du anvender overtræksko med speciel ru sål uden på dine sko.

Det kan være nødvendigt at sørge for specialrengøring af meget beskidte hjem. Du skal henvende dig til din teamchef, så I sammen kan finde en løsning på problemet.

18. Mikrofibre

Mikrofibre er syntetiske tekstilfibre, hvor den enkelte fiber er så tynd, at den kun kan ses i mikroskop. Mikrofiberkluden kan uden brug af rengøringsmidler både løsne, transportere og opbevare fedt- og vandopløseligt snavs.

Fordelene ved brug af mikrofiberklude er:

- kemiske stoffer undgås eller mængden af dem begrænset væsentligt
- mindre forbrug af vand og rengøringsmidler
- færre fysiske belastninger, for eksempel tunge løft af vand og vrid i håndleddene
- færre belastninger af det ydre miljø ved mindre vand- og kemikalieforbruget

Mikrofiberklude kan anvendes på for eksempel rustfri stålborde, fliser og andre hårde inventaroverflader.

Mikrofiberklude må ikke anvendes til plexiglas, ubehandlede linoleumsoverflader og oliepolerede overflader for eksempel mahognimøbler.

Der skal anvende handsker af plast eller gummi når der rengøres med mikrofiberklude. Dette skyldes at mikrofibrenes evne til at suge fedt også gælder hudens fedt.

Der opfordres til, at der inden metoden tages i anvendelse foregår en grundig instruktion. I kan henvende jer til BST for yderligere oplysninger.

19. Velfærdsforanstaltninger

De udegående medarbejdere skal have mulighed for at benytte frokoststue/kantine, personaletoalet og garderobe. Der skal være to garderobeskabe - et til det private tøj og et til arbejdstøjet. Desuden bør der være adgang til bad.

20. Psykisk arbejdsmiljø

Et godt psykisk arbejdsmiljø har betydning for vores trivsel og evnen til at udføre arbejdsopgaverne. Et godt psykisk arbejdsmiljø betyder for eksempel, at du får den nødvendige information og har indflydelse på arbejdets tilrettelæggelse. En af forudsætningerne for et godt psykisk arbejdsmiljø er, at I har et fælles mål. Hertil kommer supervision og et godt samarbejde med ledelsen og kollegerne.

Arbejdet med psykisk arbejdsmiljø er ikke den enkeltes ansvar, men en opgave der skal løses i fællesskab. Fordelene ved at arbejde med det psykiske arbejdsmiljø

er større opmærksomhed på holdninger, adfærd og samarbejdsformer.

Det at arbejde med det psykiske arbejdsmiljø er en vigtig opgave for sikkerhedsgruppen og sikkerhedsudvalget.

21. Forebyggelse af ulykker

Ved udførelse af rengøringsarbejdet er de største ulykkesfarer fald- og elulykker.

Du skal færdes med omtanke, og det skal sikres at du ikke falder over løse tæpper, ledninger eller møbler. Hvis der er mulighed for at fjerne nogle af disse risici, bør dette foregå før du begynder at udføre arbejdet. Ansvaret for at disse forhold er i orden er borgerens. Bliver de ikke bragt i orden skal du kontakte din teamchef.

Reparationer af elektriske installationer **skal** udføres af en autoriseret elinstallatør.

Ekstrem ophobning af brandbart materiale, specielt ved udgangsdøre, kan udgøre en særlig risiko. For eksempel hvis der opstår en brand og du hurtigt skal ud af borgerens hjem.

Hvis du i særlige tilfælde skal bruge en stige for at udføre arbejdet, skal du have en stabil stige til rådighed. Ved indkøb af stiger skal der udleveres en leverandørbrugsanvisning på dansk. Herudover skal alle stiger som minimum være forsynet med en godkendt mærkning, enten DS/INSTA eller EN 131.

Træstiger skal vedligeholdes med klar lak, men må aldrig males.

Stiger af letmetal kan ikke repareres men skal kasseres ved fejl og mangler.

22. Anmeldelse og registrering af arbejdsskader

Kommer du ud for en ulykke i forbindelse med dit arbejde, skal du sammen med et medlem af sikkerhedsgruppen registrere hændelsen på Arbejdsskadestyrelsens / Arbejdstilsynets officielle blanket.

Ved formodning om en arbejdsbetinget lidelse/ erhvervssygdom skal du henvende dig til egen læge, der har pligt til at anmelde formodede og konstaterede lidelser til Arbejdsskadestyrelsen og Arbejdstilsynet. Det samme gælder pludselig opståede løfteskader.

Alle arbejdsulykker skal analyseres af sikkerhedsgruppen, som skal finde frem til hvad der kan gøres for at forebygge gentagelser.

Hvis du udfører en opgave, der ikke fremgår af din arbejdsbeskrivelse og herefter kommer til skade, kan du risikere at skaden ikke kan anerkendes som en arbejdsulykke.

23. Kurser

AMU kurser er en arbejdsmarkedsuddannelse for voksne, der blandt andet tilbyder grundkurser i erhvervsrengøring. På kurserne instrueres for eksempel i gode arbejdsstillinger. Kontakt AMU-centret, hvis I ønsker yderligere oplysninger.

24. Forslag til kortlægning og arbejdspladsvurdering

Hvad er problemet?	Er der helbredsmæssige gener?
Hvad er årsagen til problemet?	Hvordan løses problemet? (Handleplan)
Hvornår er problemet løst? (Tidsplan)	Hvem skal løse opgaven? (Navn på ansvarlig)

Hvornår kontrolleres om problemet er løst?

25. Litteratur

- Rengøringspjece Kommunale daginstitutioner, BST, Rengøringssektionen og Daginstitutionernes sikkerhedsudvalg 1999
- Arbejdsministeriets bekendtgørelse nr. 575 21. juni 2002 om Virksomhedernes sikkerheds- og sundhedsarbejde
- Arbejdsministeriets bekendtgørelse nr. 750 24. august 2001 om Bedriftssundhedstjeneste
- Arbejdstilsynets anvisning nr. 4.9.1.1 Juni 1988 om AIDS og forebyggelse af HIV-infektioner
- Arbejdstilsynets anvisning nr. 4.1.1.1 November 1995 Arbejde med cytostatika
- Arbejdstilsynets anvisning nr. 3.1.0.1 September 1997 om leverandørbrugsanvisning og tekniske datablad for stoffer og materialer
- Arbejdstilsynets meddelelse nr. 4.00.1 November 1998 om Arbejdspladsvurdering
- Arbejdstilsynets meddelelse nr. 1.03.1 September 1998 om Velfærdsforanstaltninger ved skiftende arbejdssteder
- Arbejdstilsynets anvisning nr. A.1.8 februar 2002 om Gravide og ammendes arbejdsmiljø
- Socialministeriets bekendtgørelse nr. 1069 af 17. december 1998, om lægers og tandlægers pligt til at anmelde arbejdsbetingede lidelser og pludselige løfteskader til Arbejdstilsynet og Arbejdsskadestyrelsen
- BST Københavns Kommune, Sund hud på arbejde 2001

26. Telefon og adresseliste

BST Københavns Kommune
Enghavevej 80 - 82
2450 København SV
Tlf. 3366-5766
www.bst.kk.dk

Familie- og Arbejdsmarkedsforvaltningen
Kontor for Personale – og Organisation
Bernstorffsgade 17
1592 København V
Tlf. 3317-3589

AMU-Center
Carl Jacobsensvej 25
2500 Valby
Tlf. 3619-1111