

Tilbakemeldingsskjema

Møte	Gruppe 13 Renhold Aker	Prosjekt	Nye Aker og Nye Rikshospitalet
Saksnr	76937	Dok.dato	15.03.2021
Medvirkn.møtedato	05.03.2021	Frist for tilbakemeld	19.03.2021
Medvirkn.gr.leder	Monica Stenholen		

Tilbakemelding på referatet

TV Inger Heen utgår fra gruppen og blir erstattet med Maricel Dapon Giercksky.

Nr: (møtenr., punktnr.)	Beskrivelse – aksjon:	Kommentar/innspill fra medvirkningsgruppen
1.1	Plassering av renholdssentral Foreslått plassering for renholdssentral er i kjeller U1. Det er programmert moppevaskeri i renholdssentral.	Gruppen tenker at dette er en god plassering.
1.4	Plassering sengevask Sengeautomat er foreslått plassert i hovedbygg. Sengeautomat er foreslått for vertikal transport og lagring for både rene og urene senger. (Sengeautomat kan også inneholde behandlingshjelpemidler (BHM) og medisinsk teknisk utstyr (MTU).)	Gruppen tenker at plassering er hensiktsmessig.
1.8	Kulvert og ladepunkter Kulvert forbinder byggene på nye Aker. Behov for ladepunkter for renhold bør vurderes i kulvert for å redusere transportbehov. Spesifikt nevnt at dette også gjelder for kulverter til PHA.	Støtter at det er ladepunkt for renholdsmaskiner i kulverter. Bør også ha ladepunkt i hvert enkelt funksjonsområde, dvs i renholdsrom 4 m2 for ladning av små og store maskiner. (Det er ikke lov å la utstyr stå i korridor pga. brannsikkerhet)

Tilbakemelding fra Nye OUS

Sengeautomat: Nye OUS har sendt ut demonstrasjonsvideo til gruppen.

Garderobe: Det er viderefremidlet til medvirkningsgruppe med ansvar for garderobe at gruppe renhold er fornøyd med plassering.

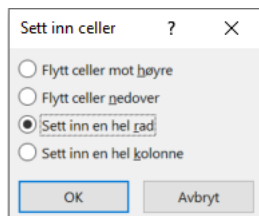
Veileder

Generelt

- Det er kun de feltene med gul merking som kan redigeres.
- Dokumentet vil bli konvertert til .pdf før innsending til HSØ PO.
- Hold språket konsist og så nøyaktig som mulig.
- Ved anbefalinger så bruk **bør** fremfor **skal**. Medvirkningen er rådgivende.
- Alle aksjonspunkter bør resultere i en prioriteringsliste, og der hvor det er nødvendig i samråd med aktuelle medvirkningsgrupper.
- Ved flere alternativer vær tydelig i prioriteringene som gjøres. List opp prioriteringene i synkende rekkefølge.

De forskjellige cellene i skjemaet

- «Møte», «Prosjekt» og «Saksnr.»
 - Her fyller du inn de samme dataene som er oppgitt i selve referatet.
- Tilbakemelding på referat
 - Innspill gruppen har for på referatets innhold. Er det mangler, unøyaktigheter, feil etc.
- Nr: (møtenr., punktnr.)
 - Benytt her de samme numrene som er benyttet i referatet fra HSØ PO
- Beskrivelse – aksjon
 - Kopier her inn teksten fra referatet fra HSØ PO
 - Er det behov for flere linjer så høyreklikk i tabellen -> Sett inn -> Sett inn celler



- Tilbakemelding fra Nye OUS
 - Denne rubrikken er forbeholdt Nye OUS for kommentarer på referatet og tilbakemeldingen fra medvirkningsgruppen. Evnt annen tekst i denne rubrikken vil bli fjernet før tilbakemeldingen oversendes HSØ PO.