



---

**Dokumentnamn:** Anvisning för spol- och diskdesinfektorer

---

**Beslutad av:**  
Avdelningschefer ÄVO,  
FFS och SFSV**Gäller för:**  
Äldre samt vård- och  
omsorgsförvaltningen  
Förvaltningen för  
funktionsstöd  
Socialförvaltningen Sydväst**Diarienummer:****Datum och paragraf för  
beslutet:****Dokumentsort:**  
Anvisning**Giltighetstid:**  
2025-06-26 - tills vidare**Senast reviderad:****Dokumentansvarig:**  
Huvudsamordnare i hygien**Bilagor:**  
2

---

## Anvisning för spol- och diskdesinfektorer

Rengöring och desinfektion av utrustning med spol- och diskdesinfektorer är det mest effektiva sättet att avdöda mikroorganismer och därmed förebygga och förhindra vårdrelaterade infektioner och smittspridning via utrustning.

### Syftet med denna anvisning

Syftet med anvisningen är att klargöra ansvar och främja en enhetlig syn på hanteringen av disk- och spoldesinfektorer.

### Vem omfattas av anvisningen

Denna rutin gäller tills vidare för medarbetare och chefer i verksamheter som omfattas av SoL, LSS och HSL i Göteborgs Stad.

## Ansvarsfördelning

### Spoldesinfektor

En spoldesinfektor används till rengöring av exempelvis sugflaskor, bäcken, urinflaskor, handfat och hinkar. Maskinen har ett avlopp där urin, avföring och andra kroppsvätskor kan hållas ut.

| Ansvar                                                | Enhetschef (SoL/LSS) |
|-------------------------------------------------------|----------------------|
| Nyinköp                                               | X                    |
| Underhåll & kontroller                                | X                    |
| Utbildning för medarbetare,<br>vikarier och studenter | X                    |

## Diskdesinfektor

En diskdesinfektor används till rengöring och desinfektion av medicintekniska instrument av exempelvis pincett, sax, skål och sårslöv.

Diskdesinfektorer som är placerade på SSK expedition ansvarar kommunal hälso- och sjukvård (HS) alltid för. Därtill får förvaltningar kan inte köpa in eller ta ansvar för inventarier som är placerade i en annan förvaltnings lokaler.

Det innebär att exempelvis FFS/SFSV själva måste stå som ansvariga och köpa in egna diskdesinfektorer vid behov.

| Ansvar                                                                  | Enhetschef (VoB, ÄVO) | Enhetschef inom FFS/SFSV | Enhetschef (HS, ÄVO) |
|-------------------------------------------------------------------------|-----------------------|--------------------------|----------------------|
| Nyinköp                                                                 |                       | X                        | X                    |
| Underhåll & kontroller av nyinköpta                                     |                       | X                        | X                    |
| Befintliga i HS lokaler                                                 |                       |                          | X                    |
| Befintliga maskiner på särskilda boenden & korttid inköpta före 2025*   | X                     | X                        |                      |
| Utbildning för medarbetare är beroende av vem som ansvarar för maskinen | X                     | X                        | X                    |

Diskdesinfektorer inköpta före 2025 kan överlämnas till kommunal hälso- och sjukvård under förutsättning att **samtliga kriterier nedan är uppfyllda**. Överlämnande chef ska inför överlämning samråda med mottagande chef inom HS samt med samordnare i hygienfunktion inom HS, för att säkerställa att överlämnandet sker enligt gällande krav.

- ☐ Maskiner får inte vara äldre än 20 år
- ☐ Maskinen ska vara i funktionsdugligt skick utan några större tekniska problem. Servicehistorik ska dokumenteras och vara aktuell.
- ☐ Eventuella kända problem eller återstående reparationer ska vara åtgärdade innan överlämning.
- ☐ Fullständig dokumentation ska överföras till HS, inklusive: bruksanvisningar, servicehistorik och senaste kontroller. garanti- eller försäkringsinformation, om tillämpligt.
- ☐ Kostnader för större reparationer före överlämning ska bäras av SoL/LSS. Efter överlämning och/eller flytt ansvarar HS för drift, underhåll och framtida uppgraderingar.
- ☐ Förutsättningar för basal hygien finns, exempelvis handdesinfektion, handskar och plastförkläde i vägghängda hållare, se egenkontroll för skölj- och desinfektionsrum.
- ☐ Möjligheter till ett vårdhygieniskt flöde i rummet finns, exempelvis ytor och utrymme för hantering som inte blandar rent och smutsigt, se egenkontroll för skölj- och desinfektionsrum.
- ☐ En tydlig övergångsplan som specificerar tidpunkt och ansvar under övergångsperioden ska vara upprättad.

Diskdesinfektorer som är utdömda **ska inte överlämnas**, utan i stället avinstalleras och kasseras av ansvarig chef. Inför en överlämning av ytan ska ansvariga enhetschefer samarbeta då avinstallation och nyinstallation bör ske samtidigt.

# Antal och placering av spol- och diskdesinfektorer

Antal och placering ska utgå från äldre samt vård- och omsorgsförvaltningens lokalfunktionsprogram som bygger på BOV - Bygghälsa och vårdhygien.

Det är viktigt att placering av spol- och diskdesinfektorer föregås av en riskbedömning och därför behöver enhetschef ta hjälp av vårdhygienisk expertis.

## Spoldesinfektor

- Vård- och omsorgsboenden samt korttidsenheter: Det ska finnas minst en på varje våningsplan, beroende på behov och avdelningarnas placering i förhållande till varandra.
- Bostäder med särskild service (BmSS): Behovet ska alltid föregås av en riskbedömning av enhetschef i samråd med vårdhygienisk expertis innan beslut om eventuellt inköp fattas.

## Diskdesinfektor

En diskdesinfektor ska finnas i följande verksamheter:

- Kommunala hälso- och sjukvårdens lokaler
- Alla större särskilda boenden med minst 50 lägenheter, eftersom dessa utgör majoriteten av verksamheterna. För särskilda boenden med färre än 50 lägenheter görs en individuell behovsbedömning. Om diskdesinfektor inte kan köpas in kan yta, vattenavslutning och avlopp behöva kvarstå för framtida installation
- Alla korttidsenheter

I de flesta fall räcker en bänkmodell med torkmodul och insats för ihåligt eller rörformad utrustning. En bedömning av vilken utrustning som ska köras i maskinen samt i vilken omfattning ska göras för att beställa dimension och insatser efter behov.

## Vid avsaknad av spol- eller diskdesinfektor i befintliga verksamheter

Om en spol- eller diskdesinfektor saknas ska enhetschef upprätta en plan för rengöring och desinfektion av utrustning. Vid behov kan stödmaterial från digitala navet användas som exempelvis handlar om rengöring av utrustning vid avsaknad av spoldesinfektor samt hantering och transport av utrustning vid avsaknad av diskdesinfektor.

# Utbildning

Enligt Socialstyrelsens föreskrift (HSLF-FS 2021:52) ska den som använder medicintekniska produkter, såsom spol- och diskdesinfektorer, ha tillräcklig kompetens för att göra det på ett säkert och korrekt sätt. Det åligger chef att säkerställa att medarbetare, inklusive vikarier, timanställda och elever, får nödvändig utbildning och instruktion innan användning samt fortlöpande, se digitala navet och utbildningsportalen.

Vid nyanskaffning av spol- och diskdesinfektorer ansvarar leverantören för en kortare genomgång av maskinerna. Enhetschef och medarbetare med fördjupat uppdrag i hygien ska delta och planera för hur denna utbildning ska spridas bland medarbetare.

## Koppling till andra styrande dokument

- Rutiner om inköp av spoldesinfektor
- Kommande rutin *"inköp av diskdesinfektor"* (Q4, 2025)

## Stödjande dokument

- Se digitala navet, *"Vårdhygien"* - *"Spol- och diskdesinfektorer"*
- Bilaga 1: Ansvar för denna diskdesinfektor
- Bilaga 2: Denna .....desinfektor får inte användas

## Ansvar för denna diskdesinfektor

**Ansvarig chef och verksamhet:**

.....  
.....

**Datum för ansvarstagande: (ÅÅÅÅ-MM-DD)**

.....

**Enhetschef ansvarar för att:**

- ta beslut om maskinen ska/kan användas
- medarbetare som använder maskinen får utbildning
- det finns arbetssätt för regelbundna kontroller (efter varje körning, dagligen och veckovis)
- det finns arbetssätt för påfyllning av diskmedel och spolglans
- det görs felanmälan vid driftstörningar och/eller behov av service
- dokumentera egenkontroller vid behov

**Denna .....desinfektor får inte användas.**

**Datum:** .....

**Ansvarig chef & arbetsplats:**

.....

.....

**Anledning till att den inte får användas (ex. utdömd, tekniskt fel och är behov av service etc.):**

.....

.....

