

Handboek

**Kwaliteitsinspectie
Schoonmaak**



Amsterdam UMC

Revisieoverzicht

Minimaal éénmaal per 2 jaar dient revisie te worden uitgevoerd.

01-10-2026	Aangepaste versie voor EA Schoonmaak Amsterdam UMC
------------	--

Inhoud

INLEIDING.....	4
1. DEFINITIES	6
1.1 ELEMENTEN, HANDELINGEN EN VUILSOORTEN	6
1.2 ROLLEN	6
1.3 BEOORDELING WERKPROCES	7
1.4 INSPECTIEGEBIEDEN/CLUSTERS.....	7
2. WERKWIJZE CONTROLE REGULIERE SCHOONMAAK	9
2.1 UITGANGSPUNTEN.....	9
2.2 STEEKPROEFMETHODE	9
2.3 PROCEDURE INSPECTIE.....	11
2.4 CONTROLLERENDE INSTANTIES	12
2.5 INTERPRETATIE EN OPVOLGING.....	12
2.6 PLAN-DO-CHECK-ACT (PDCA CYCLUS).....	14
2.7 KWALITEITSCONTROLE EINDE CONTRACT	15
3. WERKWIJZE INSPECTIE FLEXIBELE SCHOONMAAK.....	17
3.1 ORGANISATIE FLEXIBELE SCHOONMAAK	17
3.2 DEFINITIE CIJFERWAARDERING	18
3.3 STEEKPROEFMETHODE	19
3.4 BEREKENING EINDCIJFER.....	20
3.5 INTERPRETATIE EN OPVOLGING.....	20
3.6 SCHATTING DAGOMZET	21
3.7 PERCENTAGE SANCTIE	21
3.8 PDCA-CYCLUS.....	21
BIJLAGE: 1 DEFINITIES ELEMENTEN.....	22
BIJLAGE: 2 HANDELINGEN	26
BIJLAGE: 3 VUILSOORTEN	29
BIJLAGE: 4 EISEN EN PROTOCOLLEN	30
BIJLAGE: 5 INDELING INSPECTIEGEBIEDEN.....	31

Inleiding

In deze handleiding wordt de wijze van het meten van de schoonmaakkwaliteit beschreven en de vereiste opvolging daarvan.

Het Amsterdam UMC is een ziekenhuis en moet voldoen aan wet- en regelgeving. In dit kader wordt het Amsterdam UMC gecontroleerd door de Inspectie Gezondheidszorg en Jeugd (IGJ) op het nemen van maatregelen ten behoeve van patiëntveiligheid. Het voorkomen van ziekenhuisinfecties speelt hierin een grote rol. Preventie en borging zijn dan ook tijdens audits een belangrijk meetpunt. Daarnaast heeft de Amsterdam UMC ingezet op de internationale accreditatie volgens de normen van de Joint Commission International (JCI). Patiëntveiligheid in alle aspecten staan hierin centraal.

Voor de schoonmaak is het Amsterdam UMC ingericht in zogenaamde risiconiveaus. Er worden drie risiconiveaus onderscheiden. Hoog, midden en laag. Grofweg kan gezegd worden dat onder hoog valt: OK, clean rooms en ruimten op afdelingen waar patiënten zorg krijgen, midden zijn de laboratoria en laag de openbare gebieden en kantooromgevingen. In hoofdstuk 2.2.1 wordt dit met de bijhorende categorieën nauwkeuriger beschreven.

De contractuele afspraak in het Amsterdam UMC met Opdrachtnemer omvat de volgende kwalitatieve onderdelen:

- 1) Werkproces;
- 2) Technische schoonmaakkwaliteit;
- 3) Beleving;
- 4) Contract audit.

1) Werkproces

Foutieve toepassing van methodiek en/of protocollen kan directe ernstige consequentie hebben voor het primair proces van het Amsterdam UMC.

Opdrachtnemer is zich ervan bewust dat oorzaken van kruisbesmettingen te wijten kunnen zijn aan het niet of niet goed naleven van gestelde richtlijnen. De noodzaak van training en opvolging borging van de gestelde instructie is cruciaal. De training bestaat onder andere uit het bewust maken van de medewerkers dat deze een schakel is in het geheel en dat het niet of niet juist opvolgen van processtappen een direct risico vormt voor de patiënten, Amsterdam UMC medewerkers en de eigen medewerkers.

Het Amsterdam UMC ziet er daarom op toe dat Opdrachtnemer dit proces borgt door een check op het werkproces te koppelen aan de meting van de technische uitvoering:

- Controleren of de medewerkers in het betreffende te meten gebied aan de afgesproken opleiding /training voldoen;
- Controleren door middel van observeren van de medewerkers of er sprake is van de juiste toepassing van handelingen/werkmethodiek;
- Controleren door middel van bevragen van medewerkers of er een juist paraat kennisniveau is;
- Controle op de juiste staat van beschikbare materiaal, middelen en de beschikbaar gestelde werkruimtes.

Belangrijk!

Bij constatering van onvoldoende kennis en scholing en niet toepassen van de juiste door het Amsterdam UMC geaccordeerde werkwijze, volgt afkeur van de meting van het betreffende inspectiegebied. De reden is dat de technische uitvoering volledig teniet kan zijn gedaan door een verkeerde methodiek/uitvoering van de handelingen.

De consequentie in het geval van een afkeur wordt beschreven in het hoofdstuk 2.

Het Amsterdam UMC zal voor aanvang van de meting aan Opdrachtnemer vragen een overzicht digitaal aan te leveren van de betreffende medewerkers in betreffende gebied en hun tijden van aanwezigheid in een gebied. Aan de hand van deze opgave is de borging dat de juiste personen worden geobserveerd door de inspecteur.

2) Technische schoonmaakwaliteit

De toetsing voor de reguliere werkzaamheden vindt plaats volgens de VSR-KMS methodiek. Voor de flexibele schoonmaak wordt een methodiek gebaseerd op waarderingscijfers ingezet.

De consequentie in het geval van een afkeur wordt beschreven in hoofdstuk 2.

Het Amsterdam UMC kan bij de uitvoering van de meting gebruik maken van UV-licht op de handeling reinigen. Deze wijze van ondersteuning wordt ook door de VSR onderschreven¹.

3) Beleving

Het Amsterdam UMC vindt naast de patiëntveiligheid ook de beleving van de ruimtegebruikers (patiënten, bezoekers en medewerkers) van grote waarde.

De beleving wordt door Opdrachtnemer uitgevraagd aan door Amsterdam UMC opgeven contactpersonen. Zie programma van eisen.

Het Amsterdam UMC is bevoegd om de gemeten tevredenheid door Opdrachtnemer van een afdeling na te gaan indien er twijfel bestaat over de vaststelling door Opdrachtnemer. Indien bij navraag de vaststelling niet door Opdrachtnemer niet klopt, dan zal voor dat kwartaal 5% van de tevredenheidsscore worden afgetrokken.

4) Contractaudit

De naleving op (overige) contractafspraken en beloften in de gunningcriteria vindt plaats middels een zogenoemde contractaudit. Zie programma van eisen.

¹ Zie de VSR-publicatie: "ATP en ultraviolet: wat meet je ermee en wat kun je daarmee?"

1. Definities

1.1 Elementen, handelingen en vuilsoorten

Het Amsterdam UMC heeft alle ruimten ingedeeld in categorieën. Per categorie is er een (regulier) schoonmaakwerkprogramma vastgesteld. Bij diverse categorieën bestaan er ook schoonmaakprogramma's voor weekend/feestdagen. Daarnaast kunnen er aan een ruimte upgrade en/of extra werkzaamheden toegekend zijn.

Bij de beoordeling van de technische uitvoering worden deze schoonmaakprogramma's als uitgangspunt gebruikt.

Elementen

In deze schoonmaakprogramma's van reguliere, upgrade en extra werkzaamheden worden elementen genoemd. Een element kan voorkomen in diverse vormen en soms kan onduidelijkheid bestaan of een bepaald element er wel of niet bij hoort. Daarom is in bijlage 1 een definitielijst van de elementen benoemd. Van Opdrachtnemer wordt verwacht dat als er ondanks deze definitie toch onduidelijkheid bestaat dit aan Het Amsterdam UMC kenbaar te maken.

Handelingen

In de schoonmaakprogramma's worden ook handelingen genoemd. In bijlage 2 vindt u per handeling een omschrijving en het bijbehorende verwachte resultaat.

Het Amsterdam UMC vindt het belangrijk dat wordt aangesloten op de definitie "reinigen" die de SRI-richtlijnen gebruiken in het document 'Reiniging en desinfectie van ruimten':

Onder reinigen wordt verstaan 'het verwijderen van zichtbaar vuil en onzichtbaar organisch en anorganisch materiaal om te voorkomen dat micro-organismen zich kunnen handhaven, vermeerderen en verspreiden.

In de praktijk betekent dit dat bij de (delen van de) elementen waar de handeling reinigen van toepassing deze handeling uitgevoerd moet worden ongeacht of er visuele vervuiling zichtbaar is.

Binnen de VSR is de handeling 'reinigen' vertaald naar:

Het ontdoen van aan het oppervlak hechtend vuil of andere ongewenste stoffen, zodat het oppervlak in de oorspronkelijke staat terugkomt.

Het Amsterdam UMC interpreteert deze definitie van de VSR zodanig dat hiermee wordt bedoeld dat zowel de zichtbare als onzichtbare vervuiling dient te worden verwijderd.

Binnen het Amsterdam UMC maken we daarom onderscheid in de volgende handelingen:

- Reinigen - hiermee bedoelen we dat zowel het zichtbare als voor het blote oog onzichtbare vervuiling wordt verwijderd = verplichte handeling;
- Visueel reinigen - hiermee bedoelen we dat alle niet acceptabele zichtbare vervuiling wordt verwijderd, waarbij de acceptatie van de vervuiling nader is uitgewerkt;
- Onderhouden - hiermee bedoelen we het herstellen van de onderhoudslaag van een vloer tot het oorspronkelijke niveau.

Vuilsoorten

In de resultaatsbeschrijvingen van de handelingen wordt terminologie gebruikt over vervuiling (vuilsoorten). Van enkele vuilsoorten vindt u in bijlage 3 de definitie.

1.2 Rollen

Rol	Functie	Verantwoordelijkheden
Contracteigenaar	Clustermanager Zorgondersteuning	Voor budget en kwaliteit, neemt deel aan strategisch overleg. Is voorzitter van tactisch overleg.

Contractbeheerder	Hoofd Schoonmaak	Neemt deel aan tactisch overleg, is voorzitter van operationeel overleg.
Staf adviseur Schoonmaak/ teamleider Schoonmaak	Aanspreekpunt voor Opdrachtnemer en werkplekmanagement	Neemt deel aan operationeel overleg, zorgt dat Sikos geactualiseerd blijft.
Kwaliteitszorg	Monitort de afspraken uit contract en handboek en houdt de planning bij.	Ontvangt verslaglegging en rapportages in kader contractmanagement
BADS	Medewerkers bedrijfsbureau	Ondersteunt met werkzaamheden in het administratieve proces rondom Schoonmaak
Contactpersoon	Vertegenwoordiging van een afdeling (WPM)	
Kwaliteitsinspectiebureau	Inspecteurs	Voeren kwaliteitsmetingen uit
Infectiepreventie	Deskundige Infectiepreventie	Geven advies over reiniging en desinfectie, monitoren hygiëne. Ontvangen rapportages.

In het PVE wordt nader ingegaan op de overlegstructuur.

1.3 Beoordeling Werkproces

Naast het beoordelen van de schoonmaakuitvoering wordt ook het schoonmaakproces beoordeeld.

De onderdelen van het schoonmaakproces die worden beoordeeld hangen samen met het toetsingskader van de IGJ, de JCI, SRI en overige zaken die het Amsterdam UMC belangrijk acht in het kader van infectiepreventie. De afdeling Infectiepreventie van het Amsterdam UMC voert ook audits (of experttracers) uit. Op basis van de toetsingskaders of uitkomsten van audits van deze belanghebbenden kunnen tijdens de contractperiode de onderdelen die worden beoordeeld worden aangepast.

We noemen deze beoordeling 'Controle op werkproces'.

In hoofdstuk 2 vindt u een uitwerking van de concrete onderdelen waarop de beoordeling plaatsvindt.

De beoordelingen bestaan (per onderdeel) uit de volgende mogelijkheden:

Goedkeur	Het gecontroleerde aspect wordt correct geborgd, uitgevoerd, onderhouden, beheerst en toegepast.
Afkeur	Het gecontroleerde aspect wordt geheel niet correct geborgd, uitgevoerd, onderhouden, beheerst of toegepast.
Aandacht	Het gecontroleerde aspect wordt niet geheel correct geborgd, uitgevoerd, onderhouden, beheerst of toegepast wordt.

1.4 Inspectiegebieden/clusters

Een inspectiegebied is een gedeelte van het Amsterdam UMC waarover een steekproef wordt getrokken om de technische uitvoering van de schoonmaak te meten.

Clusters (reguliere schoonmaak)

De reguliere schoonmaak is verdeeld in clusters van de afdelingen, waarbinnen het ruimtegebruik zoveel mogelijk gelijksoortig is. De inspectiegebieden voor de reguliere schoonmaak bestaan uit deze clusters. Elk cluster/inspectiegebied wordt ingedeeld in een risiconiveau: hoog, midden of

laag. In bijlage 5 wordt een overzicht gegeven van de inspectiegebieden/clusters en het bijbehorende risiconiveau.

Het doel is dat elk clusters per kwartaal wordt gemeten. Omdat er maandelijks controles zullen wordt het keuringsniveau '*verminderd*' gehanteerd om de steekproefgrootte te bepalen. Indien de situatie daartoe aanleiding heeft kan het keuringsniveau worden verhoogd.

Het Amsterdam UMC is bevoegd de indeling van inspectiegebieden/clusters te allen tijde te wijzigen.

Overige inspectiegebieden

Het Amsterdam UMC heeft te maken met interne klanten. Voor deze interne klanten kunnen gerichte steekproeven worden getrokken. Dat betekent dat een inspectiegebied wordt afgestemd op de ruimten van deze interne klant.

Het Amsterdam UMC behoudt zich het recht voor om onderdelen van de flexibele schoonmaak apart te controleren. Een inspectiegebied omvat dan de ruimten die onderdeel vormen van de flexibele schoonmaak dat wordt gecontroleerd.

Daarnaast houdt het Amsterdam UMC expliciet de bevoegdheid om bijvoorbeeld één specifieke ruimtecategorie, taak of beurt te meten in een bepaald gebied. Als voorbeeld wordt bijvoorbeeld genoemd een controle gericht op extra schoonmaak. Of het Amsterdam UMC kan een inspectie voor een bepaald bouwdeel/verdieping of categorie aanvragen.

2. Werkwijze controle reguliere schoonmaak

2.1 Uitgangspunten

- Toegang digitaal registratiesysteem:
 - Amsterdam UMC krijgt toegang tot het digitale registratiesysteem dat door Opdrachtnemer wordt gebruikt, zonder dat daarvoor meerkosten in rekening worden gebracht. Deze toegang is minimaal nodig voor de volgende medewerkers van of namens het Amsterdam UMC: contractbeheerder, medewerker kwaliteit, medewerker financiën, externe adviseur, extern controlebureau, Staf adviseur schoonmaak.
- Logboek:
 - Op diverse plaatsen is het noodzakelijk dat er informatie gedeeld wordt over de voortgang en de mogelijke belemmering van uitvoering van de schoonmaak. Opdrachtnemer registreert/vermeldt deze informatie in een logboek zodanig dat het inzichtelijk is voor het Amsterdam UMC en het externe controlebureau.
- Beschikbare informatie:
 - Opdrachtnemer heeft per cluster dagelijks een overzicht van personeel paraat wat bevoegd en bekwaam werkzaamheden verricht en op welk tijdstip, zodat dit overzicht kan worden verstrekt aan de controleur van de schoonmaak ten behoeve van de controle op het werkproces;
- Hulpmiddelen inspectie:
 - Om moeilijk bereikbare plaatsen te inspecteren, zal de controleur gebruik maken van een spiegel (bijvoorbeeld binnenzijde toilet, randen en richels, kasten);
 - Waar de handeling reinigen van toepassing is kan een hulpmiddel zoals een UV-lamp worden ingezet;
 - Indien onduidelijk is of een vlek/aanslag kan worden verwijderd mag de controleur een papiertje gebruiken om dit te testen;
 - Er kan controle plaatsvinden op de correcte reiniging van werkmaterialen en bijvoorbeeld het HEPA-filter.
- Pro activiteit bij beperking uitvoering schoonmaak:
 - Het Amsterdam UMC gaat er tijdens de kwaliteitsinspectie van uit dat alle elementen geheel bereikbaar zijn om schoon te maken. Van Opdrachtnemer wordt verlangd dat, indien (delen van) elementen niet bereikbaar zijn, dit digitaal op een overzichtelijk wijze inzichtelijk wordt gemaakt en verstuurd aan de Staf adviseur Schoonmaak.
- Pro activiteit bij mutaties:
 - Van Opdrachtnemer wordt verwacht dat mutaties in het ruimtegebruik doorgegeven worden aan het Hoofd Schoonmaak.

2.2 Steekproefmethode

2.2.1 Controle technische uitvoering schoonmaak

- Reguliere inspecties:
 - Er wordt gebruik gemaakt van de VSR-KMS methode vastgelegd in de NEN2075:2018.
 - Er wordt per cluster gemeten. De AQL die worden gehanteerd zijn:

VSR	Ruimtecategorie	Hieronder vallen o.a.	AQL
B	Bureauruimten	Kantoren, onderwijsruimten	7%
C	Operatiegebieden		3%
H	Behandelruimten		3%
L	Laboratoria		7%
P	Verpleegruimten		3%
S	Sanitaire ruimten		4%
V	Verkeersruimten		7%

- De ruimtecategorieën die in een cluster voorkomen, hangt af van de soort ruimten die erin dat clusters zijn.

- Het Amsterdam UMC is continu in beweging waardoor de laatste VSR-inventarisatie kan afwijken van de werkelijkheid. Als tijdens een steekproef een ruimte is getrokken die niet meer in gebruik is of bij een andere categorie hoort, dan zal een andere 'naastliggende' ruimte worden genomen die gelijk is aan de getrokken ruimtecategorie
- De steekproeftrekking gaat aselekt per ruimtecategorie (volgens NEN2075). Het Amsterdam UMC is echter bevoegd om aan de trekking enkele specifieke ruimten toe te voegen.
- Specifieke inspecties:
 - Het Amsterdam UMC kan besluiten om een inspectie te houden voor alleen een specifieke categorie, taak of beurt; of verdieping en afdeling.
 - Er kan gebruik worden gemaakt van een VSR-telkeuring of gelijkwaardig;
 - Er kan gebruik worden gemaakt van een controlesysteem gebaseerd op waarderingscijfers, waarbij de volgende uitgangspunten worden gehanteerd:

▪ Definitie waarderingscijfers:

8	De handelingen op het element zijn volledig uitgevoerd volgens het geldende schoonmaakwerkprogramma
6	Het element was onbereikbaar, echter dit was niet aan het Amsterdam UMC gemeld of; het geheel openvouwen van afvalzakken, plaatsen van toiletborstel/houder is niet conform het geldende schoonmaakwerkprogramma op het element uitgevoerd
5	De handeling (bv visueel reinigen of (aan)vullen) is niet geheel uitgevoerd en/of er zijn methodefouten achtergebleven. Op het element zijn nog storende vlekken, gehecht vuil en dichtstof etc. aanwezig welke volgens het geldende schoonmaakwerkprogramma verwijderd hadden moeten worden
4	De handeling 'reinen' is niet, niet geheel of niet correct uitgevoerd
2	Op het element zijn restanten van braaksel, bloed, urine, sputum of faeces aanwezig

- Steekproefgrootte:
 - A_r = het aantal ruimten vallende onder ruimtecategorie r in het inspectiegebied;
 - S_r = minimale steekproefgrootte = grootte bepaald volgens de tabel C.5 in de EN 13549:2001 op basis van Level 1 en populatie A_r .
- Beoordeling elementen:
 - In elke ruimte worden de elementen gecontroleerd die volgens het schoonmaakprogramma uitgevoerd worden. Elke ruimte kent twee kolommen. In de linker kolom wordt het cijfer weergegeven voor de uitvoering van het 'dagelijkse' werk (de handelingen met een frequentie van 26J of meer), behalve de (onderdelen van de) elementen waar de handeling reinigen van toepassing is. In de rechter kolom wordt het cijfer weergegeven voor de uitvoering van het periodieke werk (de handelingen van minder dan 26J) of van het (onderdeel van het) element waar de handeling reinigen van toepassing is;
 - Voor elk te controleren element geldt dat er één willekeurig element wordt beoordeeld (tenzij het element niet voorkomt).
- Berekening (eind)score:

- Elk element krijgt een gewicht. De gewichten van de waarderingen in de linker kolom en rechter kolom kunnen verschillen. Initieel zullen de gewichten van alle elementen in zowel de linker kolom als de rechterkolom 1 zijn. Het Amsterdam UMC is bevoegd deze gewichten tijdens de contractperiode aan te passen;
- De score van een ruimte is de gewogen score van de beoordeelde elementen;
- De score van een ruimtecategorie is de gemiddelde score van de scores van de ruimten die behoren bij de ruimtecategorie;
- De eindscore is gelijk aan:
 - Bij een inspectiegebied met risiconiveau laag of midden:
 - de gemiddelde score van de geïnspecteerde ruimtecategorieën.
 - Bij een inspectiegebied met risiconiveau hoog:
 - de laagste score van de geïnspecteerde ruimtecategorieën.

2.2.2 Controle werkproces

Het werkproces wordt beoordeeld door middel van constatering en het observeren en bevragen van een schoonmaakmedewerker. De controleur beoordeelt het volgende:

- Controle bevoegd en bekwaam:
 - Is de medewerker bevoegd en bekwaam volgens opgave actueel overzicht Opdrachtnemer (heeft de medewerker alle opleidingen/instructies gevolgd/voltooid die bij het gebied passen waar de medewerker actief is);
- Werkvoorzieningen:
 - Werkkast in orde? (Ordelijk, schoon en technisch in goede staat)
 - Werkwagen in orde? (Ordelijk, schoon en technisch in goede staat)
 - Werkmateriaal correct? (Juiste materialen en producten, aanwezig, schoon en technisch in goede staat)
 - Actuele taakkaart (met revisiedatum) beschikbaar op locatie?
 - Instructies m.b.t. protocollen beschikbaar?
- Medewerker:
 - Juist gebruik, schone doeken? (Per ruimte een schone en toepassing van de juiste methode)
 - Juiste toepassing handhygiëne- gebruik handschoenen en persoonlijke beschermingsmiddelen?
 - Juiste en schone bedrijfskleding?
 - Persoonlijke hygiëne akkoord? (Denk aan los haar (over de schouders), sierraden, nagels lang, nagellak, kleding over of onder uniform uit, enz.)
 - Juiste kennis brandprotocol?
 - Juiste kennis/werkwijze reinigen (schoon naar vuil, hoog naar laag)?
 - Juiste kennis/werkwijze desinfectie?
 - Juiste kennis/werkwijze isolatie?

Als een inspectie meerdere taakgebieden van schoonmaakmedewerkers omvat, kan de controleur voor meerdere taakgebieden bovenstaande vragenlijst beoordelen.

2.3 Procedure inspectie

- De controleur heeft voor het inspectiegebied een digitaal meetformulier met de aselect getrokken ruimten;
- Op het moment dat de inspectie zal aanvangen, wordt dit bij Opdrachtnemer bekend gemaakt en nodigt Opdrachtnemer uit om mee te lopen.
- Opdrachtnemer verstrekt aan de controleur, binnen 5 minuten, de lijst met medewerkers die op dat moment actief zijn in het betreffende inspectiegebied;
- De controleur doorloopt al de getrokken ruimten;
- De controleur zal ondertussen (wanneer het uitkomt) de controle op het werkproces uitvoeren bij medewerkers van de lijst.

Bijzonderheden:

- Toegang ruimten:
 - Indien de controleur de ruimte als bezet aantreft, dan wordt een naastliggende ruimte (van dezelfde ruimtecategorie) genomen;
 - Indien de ruimte valt onder een andere ruimtecategorie of indien de ruimte niet meer bestaat, dan wordt dit beoordeeld met een 6, tenzij dit aantoonbaar is gemeld door Opdrachtnemer bij de contactpersoon van het Amsterdam UMC. Indien het aantoonbaar is gemeld, dan wordt een vervangende ruimte genomen. Indien dit pas achteraf kan worden aangetoond door Opdrachtnemer, zal het Amsterdam UMC een eventueel gegeven cijfer heroverwegen.

Het Amsterdam UMC kan de controle op het werkproces ook in een separate kwaliteitsinspectie uitvoeren.

2.4 Controlerende instanties

Controle door externe partij

Het Amsterdam UMC laat metingen uitvoeren door een gecertificeerde externe partij (ISO 9001 en VSR-keurmerk) met gekwalificeerde inspecteurs (VSR-KMS; Cleanroom Gedrags Cursus).

2.5 Interpretatie en opvolging

2.5.1 Interpretatie

De interpretatie van een inspectie gaat als volgt:

- Beoordeling technische uitvoering schoonmaak:
 - Binnen de VSR-methode wordt per ruimtecategorie de uitslag Goedkeur of Afkeur vastgesteld.
 - Daarnaast wordt per ruimtecategorie een rapportcijfer vastgesteld. Dit gebeurt met de formule:

$$cijfer = \max(1,0 ; 10,0 - \left(3,0 * \frac{\#fouten}{goedkeurgrens}\right))$$

- Met andere woorden:
 - Het uitgangspunt is een 7,0;
 - Het rapportcijfer ligt altijd tussen 1 en 10 en wordt afgerond op 1 cijfer achter de komma;
- De eindscore van de technische uitvoering schoonmaak is gelijk aan:
 - Bij een inspectiegebied met risiconiveau laag:
 - De gemiddelde score van de geïnspecteerde ruimtecategorieën.
 - Bij een inspectiegebied met risiconiveau midden of hoog:
 - De laagste score van de geïnspecteerde ruimtecategorieën.
- Een inspectie wordt gekwalificeerd als Goedgekeurd als de eindscore 7,0 of hoger bedraagt, anders wordt een inspectie gekwalificeerd met Afgekeurd.
- Detail interpretaties zijn:

Eindscore	Beoordeling	Resultaat
< 5.0	Zeer slecht	Afkeur
>= 5.0 < 5.5	Slecht	Afkeur
>= 5.5 < 6.0	Ruim onvoldoende	Afkeur
>= 6.0 < 6.5	Onvoldoende	Afkeur
>= 6.5 < 7.0	Matig	Afkeur
>= 7.0 < 7.5	Voldoende	Goedkeur
>= 7.5	Goed	Goedkeur

- Beoordeling werkproces:
 - Elk aspect is even urgent;
 - De beoordeling van aspecten werkkast en werkkar bestaat uit Aandacht of Goedkeur. Indien Opdrachtnemer merkbaar geen opvolging geeft aan aspecten met de kwalificatie Aandacht, kan dit aspect alsnog worden beoordeeld met Afkeur;

- De beoordeling van de constatering bestaat uit Afkeur indien één der overige aspecten niet voldoet aan gestelde eisen, anders is de beoordeling een Goedkeur;
- Er kan voor meerdere taakgebieden een score van constatering worden vastgesteld (met een taakgebied bedoelen we dat, indien er in het inspectiegebied meerdere werkkasten en/of schoonmaakmedewerkers actief zijn, de lijst met constatering kan worden toegepast op onderscheiden gedeelten van het inspectiegebied);
- De eindscore van het werkproces is het aantal aspecten met de beoordeling Goedkeur gedeeld door het totaal aantal beoordeelde aspecten.
 - Indien er meerdere taakgebieden zijn gecontroleerd, dan is de eindscore de gemiddelde score van de gemeten taakgebieden.
- Als de eindscore lager dan 100%, dan is de beoordeling voor het werkproces Afgekeurd en in alle andere gevallen Goedgekeurd.

2.5.2 Rapportage en reclamatie

De rapportage van een meting wordt verzonden naar Opdrachtnemer, Hoofd schoonmaak en Staf adviseur Schoonmaak en de afdeling Kwaliteitszorg.

Als Opdrachtnemer het niet eens is met een beoordeling in de meting, dan dient Opdrachtnemer binnen 1 werkdag na ontvangst van de rapportage te reclameren bij de Staf adviseur Schoonmaak met een schriftelijke onderbouwing.

De Staf adviseur Schoonmaak legt de reclamatie met een advies voor aan het Hoofd Schoonmaak. Deze beoordeelt het advies. Als het Hoofd Schoonmaak het advies goedkeurt, wordt er een opdracht aan het controlebureau gegeven om de aanpassing door te voeren in de uitkomst van de controle. Als het Hoofd Schoonmaak het advies afkeurt, wordt dit met schriftelijke motivatie aan Opdrachtnemer meegedeeld (met in cc de Staf adviseur Schoonmaak).

2.5.3 Opvolging

Voor inspecties geldt:

- Bij het rapport wordt een aftekenlijst meegeleverd van alle geconstateerde fouten;
- De fouten op de aftekenlijst dienen te worden opgelost door Opdrachtnemer.

In paragraaf 2.6 wordt beschreven hoe naar aanleiding van het resultaat een PDCA-cyclus wordt aangevangen.

Interpretatie eindscore technische uitvoering schoonmaak

Als de uitvoering van de schoonmaak is gekwalificeerd met Afgekeurd dan is het Amsterdam UMC bevoegd tot het houden van een herinspectie op het inspectiegebied:

- De hersteltijd bedraagt 5 kalenderdagen na verzending van het rapport;
- De herinspectie zal plaatsvinden na 5 kalenderdagen en binnen 60 kalenderdagen na verzending van het rapport;
- De kosten van de herinspectie zijn voor rekening van de schoonmaak uitvoerende partij. De kosten voor een herinspectie bedragen EUR 350,- excl. BTW per inspectie. Voor de kosten van een herinspectie gehouden in het weekend geldt een toeslag van 50%.
- Tijdens een herinspectie heeft het Amsterdam UMC de bevoegdheid om ofwel alle ruimtecategorieën te controleren of alleen de ruimtecategorieën met de uitslag Afkeur.

Als een herinspectie leidt tot afkeuring, dan is het Amsterdam UMC bevoegd een sanctie toe te passen ter hoogte van een percentage op het maandbedrag dat staat voor de schoonmaakkosten van het betreffende inspectiegebied/cluster. In de volgende paragraaf worden de percentages aangegeven naar aanleiding van de eindscore uitvoering schoonmaak.

Interpretatie eindscore werkproces

Indien het werkproces is gekwalificeerd met Afgekeurd, dan is het Amsterdam UMC bevoegd tot een herinspectie op het inspectiegebied/cluster:

- De hersteltijd bedraagt 5 kalenderdagen na verzending van het rapport;
- De herinspectie zal plaatsvinden na 5 kalenderdagen en binnen 60 kalenderdagen na verzending van het rapport;

- De kosten van de her inspectie zijn voor rekening van de schoonmaak uitvoerende partij. De kosten voor een her inspectie bedragen EUR 500,- excl. BTW per inspectie. Voor de kosten van een her inspectie gehouden in het weekend geldt een toeslag van 50%.

2.5.4 Sancties

Er wordt een sanctie berekend naar aanleiding van het resultaat van de controle op de technische uitvoering en naar aanleiding van de controle op het werkproces. Als op beide onderdelen sprake is van een afkeuring, dan kunnen er derhalve twee sancties van toepassing zijn.

Sanctie technische uitvoering schoonmaak

De hoogte van de sanctie naar aanleiding van een meting op de technische uitvoering van de schoonmaak wordt gebaseerd op:

- De gemiddelde score van de technische uitvoering schoonmaak;
- Het opgegeven percentage kwaliteitsgarantie in de offerte van de begunstigde partij uit de Europese Aanbesteding (we noemen dit: *f*);
- De maandomzet van Opdrachtnemer van het inspectiegebied.

De formule voor de sanctie is als volgt. Indien de gemiddelde score voor het inspectiegebied minder is dan:

- 6,8 punten, is het Amsterdam UMC bevoegd een korting op de betreffende of op een volgende te betalen maandelijkse factuur, inzake de werkzaamheden, toe te passen met een percentage van $f * 25\%$ van de maandomzet van Opdrachtnemer van het inspectiegebied.
- 5,5 punten, is het Amsterdam UMC bevoegd een korting op de betreffende of op een volgende te betalen maandelijkse factuur, inzake van de werkzaamheden, toe te passen met een percentage van $f * 50\%$ van de maandomzet van Opdrachtnemer van het inspectiegebied.
- 4,0 punten, is het Amsterdam UMC bevoegd een korting op de betreffende of op een volgende te betalen maandelijkse factuur, inzake van de werkzaamheden, toe te passen met een percentage van $f * 75\%$ van de maandomzet van Opdrachtnemer van het inspectiegebied.
- 2,5 punten, is het Amsterdam UMC bevoegd een korting op de betreffende of op een volgende te betalen maandelijkse factuur, inzake de werkzaamheden, toe te passen met een percentage van $f * 100\%$ van de maandomzet van Opdrachtnemer van het inspectiegebied.

Voorbeeld: stel dat de opgegeven kwaliteitsgarantie 100% is en de gemiddelde score van een kwaliteitsinspectie 6,2. Dan is de sanctie $100\% * 25\% = 25\%$ van de maandomzet van Opdrachtnemer van het inspectiegebied.

2.6 Plan-Do-Check-Act (PDCA cyclus)

De PDCA-cyclus is een hulpmiddel om doorlopend te werken aan kwaliteitsverbetering. Het Amsterdam UMC hecht eraan dat het schoonmaakproces continu wordt verbeterd. Door gebruik te maken van deze kwaliteitscirkel wordt beoogd dit op zorgvuldige wijze tot stand te brengen. Het doel is om de afkeuringen, geconstateerd tijdens kwaliteitsinspecties, goed te beoordelen en te komen tot structurele verbeteringen.

Tijdens een kwaliteitsinspectie worden constatering en cijferbeoordelingen gegeven. Constatering is naar aanleiding van de toets op kennis en toepassing van protocollen. Per constatering kan de score Afkeur, Aandacht of Goedkeur zijn.

Cijferbeoordelingen hebben betrekking op de technische uitvoering van de schoonmaak. Aan de hand van de cijferbeoordelingen wordt een score per categorie en een eindscore van het totaal per kwaliteitsinspectie berekend. Deze eindscore wordt omgezet in het resultaat Afkeur of Goedkeur.

Wanneer is de PDCA cyclus van belang?

- Bij constatering:
 - Op elke score Afkeuring en Aandacht;
- Bij technische uitvoering van clusters met risiconiveau hoog en midden:
 - Op alle categorieën waarvan op grond van de score het resultaat Afkeur wordt gegeven;
- Bij technische uitvoering van clusters met risiconiveau laag:
 - Als de eindscore Afkeur is.
- Bij flexibele schoonmaak

- Als de eindscore Afkeur is.
- Bij werkproces
 - Als de eindscore Afkeur is.
- Bij beleving
 - Als de tevredenheid onder de gestelde norm is.

Hoe wordt een PDCA-cyclus gestart?

Opdrachtnemer ontvangt het kwaliteitsrapport van de uitgevoerde inspectie. Bij het kwaliteitsrapport wordt een lijst met de geconstateerde afkeuringen/verbeterpunten meegestuurd. Deze zijn per ruimte aangegeven. De afkeuringen worden nagelopen en hersteld en liggen ter inzage/digitaal ter beschikking.

Opdrachtnemer analyseert aan de hand van het inspectierapport welke elementen, categorieën, soort werkzaamheden of medewerker aandacht nodig heeft, dit wordt vastgelegd in een Plan van Aanpak evenals het beoogde resultaat en de termijn (SMART geformuleerd). Na een her inspectie wordt het Plan van Aanpak geanalyseerd of het het gewenste resultaat heeft opgeleverd. De Plannen van Aanpak worden digitaal ter beschikking gesteld (b.v. op SharePoint) en zijn onderdeel van gesprek tijdens het operationeel overleg of met de Staf adviseur Schoonmaak. Van het operationeel overleg wordt een actielijst gemaakt welke op SharePoint geplaatst wordt door Opdrachtnemer.

Een keer per kwartaal maakt Opdrachtnemer de kwartaalrapportage. Opdrachtnemer legt zijn eigen analyses van de eerder gemaakte Plannen van Aanpak naast de kwartaalanalyse en trekt daaruit conclusies. Daaruit komt een Focus Plan van Aanpak voor het komende kwartaal dat digitaal ter beschikking gesteld wordt (in SharePoint) en wat besproken wordt in het tactisch overleg waarvan verslag gemaakt wordt dat in SharePoint opgeslagen wordt.

Een Focus Plan van Aanpak kan ook gebruikt worden voor een testfase b.v. in het kader van de harmonisatie of voortvloeiën uit een verbouwing en een aanpassing zijn op het huidige bestek en wordt daarom vooraf ter goedkeuring voorgelegd aan het Hoofd Schoonmaak of indien er grote financiële consequenties uit voortvloeiën met de Contracteigenaar.

Als Opdrachtnemer na de belevingsenquêtes met de contactpersoon concludeert dat er een verbeteringslag gemaakt moet worden over dat werkgebied, wordt er een Plan van Aanpak opgesteld wat voor uitvoering voorgelegd wordt aan het Hoofd Schoonmaak

Opdrachtnemer dient zelf de PDCA-cyclus te starten. Indien een PDCA is gestart, dan zorgt Opdrachtnemer ervoor dat dit op SharePoint wordt geplaatst.

De Plan(nen) van Aanpak en de verbeterpuntenlijst dienen binnen 5 werkdagen na verzending van het kwaliteitsrapport door Opdrachtnemer ingevuld en opgeslagen te worden op SharePoint.

De ontvangen Plannen van Aanpak worden weergegeven in het kwartaalinspectierapport.

2.7 Kwaliteitscontrole einde contract

In de laatste twee maanden van het schoonmaakcontract geldt het volgende:

- Indien het resultaat van een kwaliteitsinspecties afkeuring is, dan is het Amsterdam UMC bevoegd de kosten van deze kwaliteitscontrole direct door te rekenen aan Opdrachtnemer. Deze kosten zijn gelijk aan de kosten voor een her inspectie, zoals eerder in dit hoofdstuk is benoemd.
- Indien het resultaat van een kwaliteitsinspectie afkeuring is, dan is het Amsterdam UMC bevoegd direct (dus na een eerste controle) een sanctie toe te passen. De sanctiegrenzen

zijn gelijk aan de sanctiegrenzen bij een her inspectie, zoals genoemd in de voorgaande paragraaf. De sanctiebedragen worden vermenigvuldigd met een factor 2.

3. Werkwijze inspectie flexibele schoonmaak

Naast de reguliere schoonmaak is een belangrijk onderdeel van de werkzaamheden de uitvoering van de zogenoemde flexibele schoonmaak.

Onder de flexibele schoonmaak valt onder meer:

- 1) *Schoonmaak na 'vertrek patiënt'*. Dit wordt een Check-Out genoemd. In het PVE is een beurt beschreven waarin staat wat er dient te gebeuren als een patiënt vertrekt. De tijd tussen het vertrek van een patiënt en de opname van een volgende patiënt kan kort zijn. De werkzaamheden van de Check-Out staan vermeld in een beurt.
- 2) *Schoonmaak na 'opheffing isolatie'*. Dit zijn patiëntgebonden ruimten waarop een isolatie protocol van toepassing is geweest en na ontslag van de patiënt volgens dit isolatieprotocol een eindschoonmaak van toepassing is (Check-Out isolatie). Hier zijn in het bestek verschillende beurten voor beschreven, welke, afhankelijk van de soort isolatie, worden uitgevoerd.
- 3) *Reiniging bedden (locatie AMC)*. Een (klein) gedeelte van de schoonmaak van de bedden is opgenomen in de categorie. Wat betreft de flexibele schoonmaak gaat het om de beurten die van toepassing zijn op de bedden. Deze beurten vallen samen met ontslagmomenten.
- 4) *Schoonmaak na congressen (locatie AMC)*. Binnen de faculteit kunnen er in collegezalen en enkele andere ruimten bijeenkomsten worden gehouden waarna schoongemaakt dient te worden. Hier zijn in het bestek verschillende beurten voor beschreven. Deze werkzaamheden worden in de week voorafgaand aan de uitvoering afgeroepen via SIKOS Reservering.
- 5) Brancards en babybakken;
- 6) Practica ruimten.

3.1 Organisatie flexibele schoonmaak

3.1.1 Check-Outs (inclusief bedden)

Hieronder valt de schoonmaak na opheffing isolatie, schoonmaak na vertrek patiënt en de reiniging van bedden.

Werkwijze

De schoonmaak van de Check-Outs vormt niet alleen een belangrijk onderdeel van de infectiepreventie, maar ook van de beleving van nieuwe gebruikers.

De algemene werkwijze van de schoonmaak bij Check-Outs is:

- De patiënt gaat met ontslag;
- Opdrachtnemer krijgt door middel van "planbord" verpleging inzicht in het ontslag van de patiënt en welke check-out dient te worden uitgevoerd, waarna de ruimte (bedplaats) de status 'schoonmaken' krijgt;
- Opdrachtnemer voert de werkzaamheden volgens de van toepassing zijnde check-out uit (en op de locatie AMC ook het bed);
- Opdrachtnemer brengt direct na uitvoering de ruimte (bedplaats) op de status 'controleren';
- Opdrachtnemer controleert de uitvoering van de schoonmaak en brengt de bedplaats op de status 'vrij' indien akkoord en anders terug op de status 'schoonmaken'.
- Opdrachtnemer registreert alle beurten en maakt hoeveelheden inzichtelijk voor Opdrachtgever per afdeling en per soort check-out.
- Opdrachtnemer factureert de check-outs maandelijks o.b.v. werkelijke uitvoeringen.

Welke elementen?

Tijdens een controle worden de elementen en de handelingen (resultaatverwachtingen) geïnspecteerd die worden benoemd in de werkprogramma's van de Check-Outs en de bijbehorende categorieën (dus bijvoorbeeld de 1PA en de 3PA).

De Check-Out betreft dus zowel de bedplaats als het bijbehorende sanitair. Als het een Check-Out betreft voor een meerpersoonskamer, dan zal de controleur bij controle van het sanitair rekening houden met mogelijke her vervuiling door andere patiënten.

Definitie inspectiegebied

Het inspectiegebied is een gebied binnen het Amsterdam UMC waarbij alleen de patiëntenkamers worden meegenomen. De populatie binnen dit inspectiegebied zijn de patiëntenkamers waar op de dag van de controle een Check-Out plaatsvindt.

Het cijfer telt mee voor de gemiddelde kwartaalscore voor de het risiconiveau hoog.

3.1.2 Schoonmaak na congressen (locatie AMC)

Werkwijze

De algemene werkwijze van de schoonmaak na congressen is:

- Afdeling Onderwijs stelt iedere week voor de volgende week een planning beschikbaar aan het cluster Zorgondersteuning;
- BADS voert de planning in SIKOS Reservering waarmee de ruimten en de toegekende beurten bekend zijn;
- Opdrachtnemer voert de werkzaamheden uit;
- Omdat het tijdstip van de werkzaamheden al is vastgelegd, worden de werkzaamheden niet meer afgemeld door Opdrachtnemer. Deze worden geacht te zijn uitgevoerd op het juiste tijdstip.

Het gaat om de volgende beurt:

- 2100: Collegezaal/congreszalen (voor werkdagen);
- W2100: Collegezaal/congreszalen (voor weekend/feestdagen).

Omdat de zalen en de omgeving qua omvang verschillen is voor de beurten een prijs per m2 aangevraagd.

Welke elementen worden gecontroleerd?

Tijdens een controle worden de elementen en de handelingen (resultaatverwachtingen) geïnspecteerd die worden benoemd in de werkprogramma's van de genoemde beurten.

Definitie inspectiegebied

Het inspectiegebied zijn alle zalen en de ruimten benoemd in de omgeving die kunnen worden betrokken bij de genoemde beurten.

3.1.3 Overige flexibele schoonmaak

De algemene werkwijze is:

- Afdeling roept beurten af;
- Opdrachtnemer voert de werkzaamheden uit;
- Opdrachtnemer registreert de uitvoering van de beurt;
- Opdrachtnemer meldt de werkzaamheden af.

Welke elementen worden gecontroleerd?

Tijdens een controle worden de elementen en de handelingen (resultaatverwachtingen) geïnspecteerd die worden benoemd in de werkprogramma's van de genoemde beurten.

Definitie inspectiegebied

Het inspectiegebied zijn alle ruimten die benoemd zijn bij de beurten.

3.2 Definitie cijferwaardering

De waardering van de elementen vindt als volgt plaats in cijfers:

- | | |
|---|---|
| 8 | De handelingen op het element zijn volledig uitgevoerd volgens het geldende schoonmaakwerkprogramma; |
| 6 | Het element was onbereikbaar, echter dit was niet aan het Amsterdam UMC gemeld of; het geheel openvouwen van afvalzakken, plaatsen van toiletborstel/houder is niet conform het geldende schoonmaakwerkprogramma op het element uitgevoerd; |
| 5 | De handeling (bv visueel reinigen of (aan)vullen) is niet geheel uitgevoerd en/of er zijn methodefouten achtergebleven. Op het element zijn nog storende vlekken, gehecht vuil en |

dichtstof etc. aanwezig welke volgens het geldende schoonmaakwerkprogramma verwijderd hadden moeten worden;

- 4 De handeling 'reinigen' is niet, niet geheel of niet correct uitgevoerd;
- 2 Op het element zijn restanten van braaksel, bloed, urine, sputum of faeces aanwezig.

Indien een beoordeeld element voldoet aan meerdere cijferdefinities, dan geldt het laagste cijfer. Dit betekent dat er geen gemiddeld cijfer gehanteerd wordt, maar het laagste cijfer waaraan het element volgens bovenstaande definitie voldoet.

3.3 Steekproefmethode

3.3.1 Check-outs (incl. bedden)

- Elke patiëntenkamer behoort tot een type Check-Out. Dit kunnen zijn:
 - 1001 = Patiëntenkamer;
 - 1002 = IC Patiëntenkamer;
 - 1003 = Patiëntenkamer mobiele patiënt.
 - Het Amsterdam UMC is bevoegd typen Check-Outs toe te voegen, anders in te delen of te laten vervallen.
- Per type Check-Out worden de bijbehorende patiëntruimten (vallende in het inspectiegebied) bepaald;
- De populatie van een type Check-Out zijn de ruimten, binnen het inspectiegebied, waar op de dag van de inspectie daadwerkelijk Check-Outs plaatsvinden.
- De steekproefgrootte per type Check-Out wordt als volgt bepaald:
 - De omvang van populatie A_c is als volgt bepaald (c =type Check-Out):
 - Het geschat aantal Check-Outs per jaar op werkdagen gedeeld door het aantal werkdagen;
 - Het geschat aantal Check-Outs per jaar op weekend/feestdagen gedeeld door het aantal weekend/feestdagen;
 - S_c = minimale steekproefgrootte = grootte bepaald volgens de tabel C.5 in de EN 13549:2001 op basis van Level 1 en populatie A_r .
- De steekproeftrekking gaat *select*, omdat de plaats van de Check-Out van tevoren niet te voorspellen is, als volgt:
 - Er wordt een inspectie dag gekozen;
 - De inspecteur kijkt ter plaatse (in het digitale registratiesysteem van Opdrachtnemer) welke Check-Outs zijn uitgevoerd en maakt een keuze welke worden gecontroleerd.
 - Indien de ruimte van een gekozen Check-Out niet kan/mag worden betreden, dan zal de inspecteur in overleg met degene die meeloopt een alternatieve lege patiëntenkamer op die afdeling vaststellen welke in de afgelopen 24 uur een Check-Out schoonmaak heeft gehad. De meelopende leidinggevende van Opdrachtnemer vraagt de schoonmaker of er nog bijzonderheden zijn geweest met de nieuw aangewezen kamer en de leidinggevende kijkt of de kamer tussentijds gebruikt is. Op basis hiervan wordt in overleg bepaald of de kamer vrij wordt gegeven aan de inspecteur ter controle.

3.3.2 Schoonmaak Congressen

- Er wordt gecontroleerd per beurt;
- De populatie is:
 - De beurten 2100: alle zalen waar bijeenkomsten kunnen worden gehouden.
- De steekproefgrootte per beurt wordt als volgt bepaald:
 - De omvang van de steekproefpopulatie A_c is als volgt bepaald (c =beurt):
 - Het aantal ruimten dat binnen de populatie valt en gemiddeld per dag zal worden schoongemaakt;
 - S_c = minimale steekproefgrootte = grootte bepaald volgens de tabel C.5 in de EN 13549:2001 op basis van Level 1 en populatie A_c .
- De steekproeftrekking gaat *select*, omdat de plaats van de beurten van tevoren niet te voorspellen is, als volgt:
 - Er wordt een inspectie dag gekozen;

- De inspecteur ontvangt een overzicht uit SIKOS Reservering van de uitgevoerde beurten de dag voorafgaand aan de inspectie.

3.3.3 Overige flexibele schoonmaak

- Er wordt gecontroleerd per beurt;
- De populatie zijn de ruimten (of voorwerpen) waar de beurten van toepassing zijn;
- De steekproefgrootte per beurt wordt als volgt bepaald:
 - De omvang van de steekproefpopulatie A_c is als volgt bepaald (c =beurt):
 - Het aantal ruimten (of voorwerpen) dat binnen de populatie valt en gemiddeld per dag zal worden schoongemaakt;
 - S_c = minimale steekproefgrootte = grootte bepaald volgens de tabel C.5 in de EN 13549:2001 op basis van Level 1 en populatie A_c .
- De steekproeftrekking gaat *select*, omdat de plaats van de beurten van tevoren niet te voorspellen is.

3.4 Berekening eindcijfer

3.4.1 Check-outs (incl. bedden)

De berekening van het eindcijfer van een inspectie gaat als volgt:

- Elke Check-Out binnen een type Check-Out heeft hetzelfde gewicht;
- De score van een Check-Out is de gemiddelde score van de beoordeelde elementen;
- De score van een type Check-Out is de gemiddelde score van de binnen dit type gecontroleerde Check-Outs.
- De eindscore van de inspectie van de Check-Outs is gelijk aan:
 - De gemiddelde score van de geïnspecteerde type Check-Outs.

3.4.2 Overige flexibele schoonmaak

De berekening van het eindcijfer van een inspectie gaat als volgt:

- Elke ruimte (of voorwerp) binnen een beurt heeft hetzelfde gewicht;
- De score van een ruimte (of voorwerp) is de gemiddelde score van de beoordeelde elementen;
- De score van een beurt is de gemiddelde score van de binnen deze beurt gecontroleerde ruimten (of voorwerpen).
- De eindscore van de inspectie is gelijk aan:
 - De gemiddelde score van de geïnspecteerde beurten.

3.5 Interpretatie en opvolging

De eindscore van een controle voor de flexibele schoonmaak wordt als volgt geïnterpreteerd:

Eindscore	Beoordeling	Resultaat
< 5.0	Zeer slecht	Afkeur
>= 5.0 < 5.5	Slecht	Afkeur
>= 5.5 < 6.0	Ruim onvoldoende	Afkeur
>= 6.0 < 6.5	Onvoldoende	Afkeur
>= 6.5 < 7.0	Matig	Afkeur
>= 7.0 < 7.5	Voldoende	Goedkeur
>= 7.5	Goed	Goedkeur

Bij een eindscore lager dan 7.0 is sprake van een afkeuring.

Omdat bij de flexibele schoonmaak geen sprake kan zijn van herstel (door snelle bezetting en/of hergebruik) zal een afkeuring van een inspectie direct een mogelijke sanctie tot gevolg hebben. Deze eventuele sanctie is afhankelijk van de eindscore.

Indien er sprake is van een afkeuring, dan zullen de kosten voor de inspectie voor rekening komen van Opdrachtnemer. De kosten bedragen EUR 500,- per inspectie. Voor de kosten van een inspectie gehouden in het weekend geldt een toeslag van 50%.

3.6 Schatting dagomzet

De geschatte dagomzet wordt berekend over *):

- Het geschatte aantal beurten per jaar;
- De prijzen voor de beurten in de offerte van de Europese Aanbesteding van Opdrachtnemer.
- Gedeeld door het aantal dagen van de geïnspecteerde dagsoort.

*) Als tijdens de controle ook de reguliere schoonmaak wordt meegenomen, dan zal bij de eventuele dagomzet ook het omzetbedrag voor de reguliere schoonmaak kunnen worden meegenomen.

3.7 Percentage sanctie

De hoogte van de sanctie voor een inspectie is afhankelijk van:

- De eindscore;
- Het opgegeven percentage kwaliteitsgarantie in de offerte van de Europese Aanbesteding van Opdrachtnemer. (We noemen het opgegeven percentage kwaliteitsgarantie: f);
- De geschatte dagomzet van Opdrachtnemer van het inspectiegebied (behorende bij de betrokken dagsoort).

De formule voor de sanctie is als volgt. Indien de eindscore voor het inspectiegebied minder is dan:

- 6,8 punten, is het Amsterdam UMC bevoegd een korting op de betreffende of op een volgende te betalen maandelijkse factuur, inzake de werkzaamheden, toe te passen met een percentage van $f * 25\%$ van de dagomzet van Opdrachtnemer van het inspectiegebied.
- 6,4 punten, is het Amsterdam UMC bevoegd een korting op de betreffende of op een volgende te betalen maandelijkse factuur, inzake van de werkzaamheden, toe te passen met een percentage van $f * 50\%$ van de dagomzet van Opdrachtnemer van het inspectiegebied.
- 6,0 punten, is het Amsterdam UMC bevoegd een korting op de betreffende of op een volgende te betalen maandelijkse factuur, inzake van de werkzaamheden, toe te passen met een percentage van $f * 75\%$ van de dagomzet van Opdrachtnemer van het inspectiegebied.
- 5,6 punten, is het Amsterdam UMC bevoegd een korting op de betreffende of op een volgende te betalen maandelijkse factuur, inzake de werkzaamheden, toe te passen met een percentage van $f * 100\%$ van de dagomzet van Opdrachtnemer van het inspectiegebied.

Voorbeeld: stel dat de opgegeven kwaliteitsgarantie 50% is en de gemiddelde score van een kwaliteitsinspectie 6,2. Dan is de sanctie $50\% * 50\% = 25\%$ van de dagomzet van Opdrachtnemer van het inspectiegebied.

3.8 PDCA-Cyclus

Als de eindscore het resultaat Afkeur heeft, dan dient de PDCA-cyclus van paragraaf 2.6 te worden gestart.

Bijlage: 1 Definities Elementen

In de werkprogramma's zullen elementen in enkelvoud worden vermeld. Echter een vernoemde handeling op een element geldt voor alle elementen die in een ruimte aanwezig zijn.

In de werkprogramma's worden bij sommige elementen aanduidingen van gedeelten genoemd. De handeling is dan alleen van toepassing op die genoemde gedeelten. Als er geen aanduiding is van een gedeelte dan is de genoemde handeling op het gehele element van toepassing.

Voor eventuele niet genoemde elementen geldt de definitie volgens de SIS-T van 2006.

Element	Omschrijving
Aanrechtblok	Bestaat uit het aanrechtblad met gootsteen (incl. eventueel ingebouwd babybadje) en de kastjes onder en boven het aanrechtblad inclusief dispensers, kraan en de tegelwand.
Afvalbak	Dit gaat om zowel losse afvalbakken als afvalscheidingsunits (met elke afvalbak daarin en de unit als geheel).
Afvoerput	Het losdraaien van de deksel hoeft alleen plaats te vinden indien dit door middel van een draaiende beweging kan gebeuren (geen schroeven of kit verwijderen).
Beeldscherm	Beeldschermen/monitoren van televisie en computerapparatuur.
Behandelbed/tafel/stoel	Bed/tafel/stoel welke zijn bedoeld voor het behandelen van patiënten inclusief laden en hulpstukken (en de te demonteren delen)
Bureau/tafel	Tot dit element behoren: schrijftafel met laden; werkblad van ladenblok; balie; salontafels, bijzettafels, computertafels, speeltafels, instrumententafels. Geén laboratorium tafels in categorie 5 en 5a. Definitie gedeelten: - Tastpunten: zie definitie tastpunten; - Horizontaal: alle horizontale delen van het element incl. de kopse kant.
Deur	Tot dit element behoren: tourniquet, liftdeur, schuifdeur, glasdeur, roldeur. Bij de deur hoort ook het deurkozijn, het glas in de deur en deurkozijn (ook naast de deur), deurstopper en deurdranger. Is de ruimte achter een deur niet bereikbaar (Bijvoorbeeld: machinekamer, technische ruimte of lift) dan dient alleen op de bereikbare zijde de betreffende handeling te worden uitgevoerd. Definitie gedeelten: Tastpunten: zie definitie tastpunten.
Dispensers	Hieronder vallen handdoekautomaten, zeepautomaten, alcoholhouders (incl. lekbakjes), toiletpapierhouders, maandverbandzakhouders, toiletseatcleaners, luchtverfrissers.
Kast	Kledingkasten, ladenblokken, nachtkastjes, commodes, kluisjes/lockers, koelkasten, snoep/drankautomaat, vrieskasten, ombouw po spoeler, ombouwkasten van apparatuur worden ook als kast gezien. Ook de eventueel verrijdbare varianten van vallen onder dit element.

Element	Omschrijving
	Definitie gedeelten: • Tastpunten: zie definitie tastpunten; • Horizontaal: alle horizontale delen van het element; • Verticaal: alle verticale delen van het element incl. eventuele aanwezige/bevestigde knoppen, handgrepen enz. In het geval van commodes vallen hier ook onder het matras en de bak/bovenzijde waar het matras in/op ligt (beide zijn een tastpunt). Het matras wordt dan beoordeeld onder een apart element: matras. De bak/bovenzijde als te reinigen element 'verschoontafel baby'.
Kast > 2.00m	Tot dit element worden alle kasten gerekend waarvan het bovenvlak zich hoger dan 2.00m bevindt. De binnenzijde van de kast hoeft, tenzij expliciet anders vermeld, niet te worden schoongemaakt.
Kast <= 2.00m	Tot dit element worden alle kasten gerekend waarvan het bovenvlak zich op 2.00m of lager bevindt. De binnenzijde van de kast hoeft, tenzij expliciet anders vermeld, niet te worden schoongemaakt.
Lamp	Lamp incl. alle soorten armatuur. Onder lampen vallen altijd: bureaulamp, staande lampen, OK/onderzoekslamp, lampenbol, bezetlamp bij deur, bedlampen. TL-armatuur Onder lampen vallen niet (tenzij expliciet vermeld): overige lampen bevestigd in of aan het plafond.
Lamp > 2.00m	Tot dit element worden alle lampen gerekend hoger dan 2.00m.
Lamp <= 2.00m	Tot dit element worden alle lampen gerekend op 2.00m of lager.
Leuning	Leuning is inclusief het gedeelte dat er onder zit, dus ook spijlen/verticale zijden.
Lichtschakelaar	Schakelaars, lichtknoppen, trekkoorden of trekstaven.
Luchtrooster	Tot dit element behoren traliewerk, roosters, hor en sleuf geplaatst in plafonds/wand/raam en/of deur (incl. omliggende plafondplaten). Er hoeft ten behoeve van de uitvoering van de schoonmaak geen technische handeling te worden uitgevoerd (tenzij expliciet is aangegeven).
Mobiele box	Per patiënt is er één mobiele box aanwezig in een patiëntenkamer.
Pendel	Tot dit element behoort ook alle gekoppelde inventaris aan de pendel. Onder pendel vallen ook de pendels met verwarmings-element en tablets (ipads).
Plafond	Gehele plafond, behalve brandmelders en sprinklerinstallaties
Rand/richel	Hiertoe behoren zowel rand/richel hoog als rand/richel laag.
Rand/richel hoog (>1.75m)	Tot dit element behoren boekenplanken, planken in (open) stelling kasten, (bed)gordijnrails, schilderijlijsten, leidingen, buizen, U-balken, afzuigkappen, servicestrook e.d. en alle overige uitsteeksels die niet zijn vernoemd waarop zich vuil kan

Element	Omschrijving
	verzamelen.
Rand/richel laag (<= 1.75m)	Tot dit element behoren plinten, kabelgoten, wandcontactdozen, schoenrekken bij garderobe, kasten, folderrekken, brandblusapparatuur/melder, bed/legplanken, eventuele raam/schilderijlijsten, schrijfborden, vensterbanken, radiatoren, ijzeren frame van laboratorium tafels, televisie, U-balken, hekwerk, kapstokken, leidingen, buizen e.d. en alle overige uitsteeksels die niet zijn vernoemd waarop zich vuil kan verzamelen.
PC Randapparatuur	Alle apparaten die zijn aangesloten aan de PC (printer, computermuis, computerkasten, toetsenbord). Toetsenbord/muis: het gaat om medische toetsenborden met bijbehorende muis. De eigenschappen van deze toetsenborden zijn dat zij vlak, stofdicht en spatwaterdicht zijn. Deze zijn van toepassing in alle patiëntgebonden ruimten.
Sanitair	Tot dit element behoren: • Toilet: toiletpot, toiletbril, doorspoelinstallatie, valpijp, urinoir, schaamschot; • Douche: badkuip, babybad: kranen, douchekop, bad, handgrepen, beugel, douche stoel; • Baby verschoontafel: betreft binnen- en buitenzijde Expliciet noemen we dat de waterkering (onderrand) en het waterslot tot de toiletpot behoren. Hiervoor zal tijdens de controle een spiegel worden ingezet.
Sanitair benodigdheden	Tot dit element behoren zeep, handdoeken, toiletpapier, hygiënezakjes, toiletseatcleaner, persoonlijke sanitair benodigdheden. Zonder een vermelding van een gedeelte gaat het bij een handeling om zowel de binnen- als de buitenzijde. Definitie gedeelten: • Buitenzijde: alle delen van het element die bereikbaar zijn zonder het element te hoeven openen.
Sanitair garnituur	Hieronder vallen toiletborstel, toiletborstelhouder en vloertrekker.
Spiegel	Tot het element behoort ook het planchet.
Stoel	Tot het element behoren ook krukjes en banken Definitie gedeelten: • Raamwerk: de (harde) zitting, de rug- en armleuning aan de zitting en de stelknop voor het instellen van de zitting en rugleuning.
Tafel	Zie bureau/tafel
Tastpunten	Hieronder verstaan wij de gedeelten van het element wat met regelmaat door gebruik wordt aangeraakt. Hieronder vallen in elk geval: • Handgrepen, deurklinken en kopsekanten van deuren, kasten; • Knoppen en schakelaars waarmee deuren en kasten

Element	Omschrijving
	(automatisch) kunnen worden opgemaakt; • Delen van het element rondom de handgrepen, deurklinken, knoppen en schakelaars die bij het gebruik worden aangeraakt; • De (werk)bladen (incl. kopsekanten) van tafels en bureaus; • Front van laden. • Bovenzijde van (trap)leuningen.
Telefoon	Vaste telefoons, intercoms, oproepsysteem aan wand of bed inclusief kabel, oplaadstations van telefoons.
Traptreden	Tot dit element behoren traptreden, verticale delen, stootranden en waar mogelijk ook de onderzijde van de traptreden.
Vloer	Tot dit element behoren traptreden, afvoerput, vloerput/roosters, vloerverhogingen, dilatatievoegen, lift geleide gleuven. Bij de handeling vloervegen/blazen dient de vloer vrij te zijn van losliggend vuil, zand/aarde, sneeuw en peuken/kauwgom. Bereikbare delen van de vloer zijn ook de gedeelten van de vloer die onder verrijdbare elementen liggen.
Wastafel	Tot dit element behoren wasbak, zwanenhals, kraan, planchet en dispensers.
Wand	Tegelwanden en overige afwasbare wanden (zoals: trespas, kunststof, pvc, glas, roestvrijstaal, afwasbare muurverf) Zonder verdere vermelding geldt dat het gaat om de wand tot en met 2.40m. Definitie gedeelten: • Geheel: bij de vermelding geheel gaat het om de gehele wand (dus ook > 2.40m) • Rondom sanitair: in geval van een toilet gaat het om de tegelwand rondom het toilet ≤1.00m; in het geval van een douche gaat de tegelwand ≤2.00m.

Bijlage: 2 Handelingen

BELANGRIJK:

- Ter voorkoming van kruisinfecties dient per patiëntgebonden ruimte handhygiëne te worden toegepast en werkmateriaal te worden weggegooid (doeken, moppen, wispapier) en gewisseld (pads);
- Voor diverse afdelingen/ruimten geldt: ten behoeve van de borging van de uitgevoerde handelingen dient per ruimte dagelijks de uitvoering te worden geregistreerd. Indien het vermeld is, dient de betreffende categorie, taak of beurt te worden afgemeld onder vermelding van categorie/taak/beurtcode, datum, afdeling (met bouwdeel, verdieping), ruimtenummer, uitvoerende en eventueel motivatie waarom een gedeelte niet kon worden uitgevoerd.

De handelingen die zijn omschreven dient u uit te voeren op vrije/bereikbare oppervlakten. De uitzonderingen op deze regel zijn de afvalbakken, voetenbankjes en inventaris op wielen. Deze dient u te verplaatsen om de oppervlakte eronder of er omheen te kunnen bereiken (denk aan vloeren en wanden).

Voor eventuele niet genoemde elementen geldt de definitie volgens de SIS-T van 2006.

Handeling	Omschrijving
Aanvullen (vullen)	(Aan)vullen van de sanitair benodigdheden in de dispensers. Let op: • Geconstateerde defecten dienen te worden gemeld bij het Amsterdam UMC; • Alcoholhouders dienen alleen aangevuld te worden indien dit expliciet in het werkprogramma is vermeld, bijvoorbeeld bij IC; • Dispensers aanvullen op de wijze zoals door de fabrikant is voorgeschreven.
Bijtippen	Het plaatselijk verwijderen van zichtbaar losliggend stof en vuil van tapijt met behulp van een stofzuiger.
Desinfecteren	Reinigen en desinfecteren met een daartoe aangewezen chemisch middel met als resultaat irreversibele inactivering/reductie van micro-organismen tot een aanvaardbaar geacht niveau.
Droog reinigen (vloer)	Reinigen door middel van een zogenoemd droog systeem. Bij een droog systeem wordt weinig of geen vocht gebruikt. De vloer blijft na behandeling dus droog achter en is direct weer begaanbaar. Resultaat: Het element dient stofvrij en ontdaan te zijn van losliggend vuil, vlekken en gehecht vuil. Hierbij hoort ook expliciet het verwijderen van kauwgom, stickerresten, taperesten en schopstrepen. BELANGRIJK: • Bij harde vloeren dient deze handeling, ongeacht de zichtbaarheid van de vervuiling, te worden uitgevoerd op de hele vloer. • Bij zachte vloeren in hoog en midden risicogebieden dient stofzuigen minimaal 2 keer per week, ongeacht de zichtbaarheid van de vervuiling, te worden uitgevoerd op de hele vloer. Indien de BASIS frequentie van de categorie lager is dan 2x per week, dan geldt deze regel wat betreft zachte vloeren niet en kan volstaan worden met het behalen van het vereiste resultaat door het verwijderen van zichtbare vervuiling.

Handeling	Omschrijving
	Dit ter voorkoming van de vermeerdering van micro-organismen. Let op: • Stofwissen valt (dus) onder de droge reinigingsmethoden. Echter, om het resultaat te bereiken kan stofwissen alleen mogelijk niet afdoende zijn. • Ook het vlek verwijderen van tapijt valt binnen deze handeling.
Nat reinigen (vloer)	Nat reinigen van de vloer is een vloer onderhoudssysteem waarbij de schoonmaakhandeling voornamelijk nat en met relatief veel vocht wordt uitgevoerd. Resultaat: Het element dient stofvrij en ontdaan te zijn van losliggend vuil, vlekken, gehecht vuil en aanslag. Hierbij hoort ook expliciet het verwijderen van kauwgom, stickerresten, taperesten, graffiti, kalk en schopstreden. BELANRIJK: • Deze handeling dient, ongeacht de zichtbaarheid van de vervuiling, te worden uitgevoerd op de hele vloer. Dit ter voorkoming van de vermeerdering van micro-organismen.
Onderhouden (vloer)	Van toepassing op vloeren met een bescherm laag en/of toplaag. Opdrachtnemer dient zich van tevoren op de hoogte te stellen van de aanwezige bescherm laag/toplaag en daar de noodzakelijke handelingen op aanpassen volgens de voorschriften van de vloerleverancier. Het op orde houden van de bescherm laag/toplaag van de vloer afgestemd op het type vloer, de voorschriften van de vloerleverancier en de soort bescherm laag van de vloer. Met als doelen: • Een juiste optische uitstraling van de vloer; • Zorgdragen dat de vloer op de juiste wijze dagelijks kan worden gereinigd. Mogelijke handelingen: - Opwrijven; - Schrobben/schrobzuigen; - Spraymethode; - Reinigen met onderhoudsmiddel. Resultaat: De volledige vloer is niet vervuild, vertoont geen plaatselijke opbouw, heeft geen slijt/loopzones en heeft geen vegen, krassen en schoenstreden.
Opwrijven	Het door wrijven corrigeren van de bescherm laag met behulp van een pad.
Ragen	Het verwijderen van stof en rag.
Reinigen	Het element dient aan de binnen- en buitenzijde stofvrij en ontdaan te zijn van losliggend vuil, vingertasten, vlekken, gehecht vuil en aanslag. Bij reinigen noemen we expliciet het verwijderen van kauwgom, stickerresten, taperesten, graffiti en kalk.

Handeling	Omschrijving
	BELANRIJK: Deze handeling dient, ongeacht de zichtbaarheid van de vervuiling, te worden uitgevoerd op het benoemde gedeelte van het element. Dit ter voorkoming van de vermeerdering van micro-organismen.
Reinigen (vloer)	Droog reinigen (vloer) en/of nat reinigen (vloer) waarbij het vereiste resultaat van zowel droog reinigen (vloer) als nat reinigen (vloer) moet gelden. Indien het resultaat kan worden behaald door alleen droog reinigen (vloer) toe te passen, dan geniet dat de voorkeur.
Schrobzuigen	Het ontdoen van aan het oppervlak hechtend vuil, vlekken, losliggend vuil, aanslag en stof. Doormiddel van een schijf of schrob zuigautomaat. Hierbij hoort ook expliciet het verwijderen van kauwgom, stickerresten en taperesten. U dient er rekening mee te houden dat deze handeling samengaat met de handeling spraymethode/opwrijven. (In de categorieën ziet u staan Schrobzuigen/Schrobben en spraymethode in verschillende frequenties. Op het moment van het uitvoeren van de handeling Schrobzuigen/Schrobben dient u er voor zorg te dragen dat u na de handeling Schrobzuigen/Schrobben de spraymethode wordt uitgevoerd).
Schrobben	Het ontdoen van aan het oppervlak hechtend vuil, losliggend vuil en stof door middel van een schijfmachine/steelpad. Hierbij hoort ook expliciet het verwijderen van kauwgom, stickerresten en taperesten. U dient er rekening mee te houden dat deze handeling samengaat met de handeling spraymethode/opwrijven.
Shamponeren	Reinigen van tapijt en andere textiele oppervlakken met shampoo
Spraymethode	Een vloer onderhoudsmethode waarbij gebruik wordt gemaakt van een aparte sprayflacon , (niet bevestigd aan de eenschijfsmachine) voor het plaatselijk reinigen en opwrijven van een vloer.
Stofwissen	Het stofbindend verwijderen van stof en losliggend vuil, door middel van kleefdoek,
Stofzuigen	Machinaal verwijderen van losliggend vuil en stof op alle bereikbare delen van de vloer.
Vegen	Het handmatig of machinaal verzamelen en verwijderen van los vuil en stof.
Verwisselen afvalbak/zakhouder	Afvalzak/innen zak dient opengeslagen in bak of zakhouder geplaatst te worden. Bij afvalbakken tevens een extra afvalzak op de bodem plaatsen.
Visueel reinigen	- Het element dient stofarm te zijn. Ook dient het element vrij te zijn van losliggende vuil, zichtbare vingertasten, vlekken, gehecht vuil, aanslag, rag, kalk, kalkzeep resten en kauwgom. - De handeling visueel reinigen dient stofbindend en/of met een droge /natte reinigingsmethode plaats te vinden.
Vlekverwijderen	Van toepassing op harde en zachte vloeren.

Bijlage: 3 Vuilsoorten

Gradaties van stof:

Term	Definitie
Dicht stof	Duidelijke zichtbaar aaneengesloten stof, Stofvlokken
Licht stof	Zichtbaar niet aangesloten stof
Stofarm	Verspreide stofdeeltjes die, bij nabije waarneming, niet in één oogopslag zichtbaar zijn en de stofdeeltjes raken elkaar niet.
Stofvrij	Ten aanzien van 'stofvrij' en 'licht stof' geldt dat wanneer een hoeveelheid stof onvoldoende is om te kwalificeren als licht stof dit in de beoordeling gelijk staat aan stofvrij, ook al zijn er enkele verspreide stofdeeltjes aanwezig

Overige terminologie:

Term	Definitie
Losliggend vuil	Hieronder vallen o.a. stofophopingen, zand, grofvuil, kruimels, gemorst materiaal, papiersnippers, haren, sigarettenpeuken, verpakkingsmateriaal/dozen/flessen
Gehecht vuil	Hieronder vallen onder andere gemorste vloeistoffen, natte vlekken, klevende vervuiling, ingedroogde vervuiling, opgedroogde gemorste dranken, modder, voetsporen, vingertasten, teer, nicotinevlekken, huidvet, bloed/ braaksel/ faeces/ kauwgom.

Bijlage: 4 Eisen en protocollen

4.1 Eisen aan schoonmaakmaterialen

Term	Definitie
Linnen zakken	(Waar van toepassing) worden geleverd door het Amsterdam UMC.
Werkwagen	• Werkwagen dient afgesloten te kunnen worden zodat het materiaal niet bereikbaar is (of verwijderd kan worden) voor oneigenlijk gebruik; • Het afvalcompartiment dient zonderhandcontact te kunnen worden geopend (bijvoorbeeld d.m.v. een voetpedaal of elleboog). Dit voorkomt mogelijke kruisbesmettingen; • Wielen mogen geen zwarte strepen achterlaten; • Werkwagens hebben stootranden; • Max afmeting (op dit moment hebben de werkkarren een afmeting van 140x65x120 cm, groter gaat niet passen in de kasten)
Materialen	• Stofwisser moet voorzien zijn van een goed reinigbare voetzool; • Mophouder moet voorzien zijn van een goed reinigbare voetzool; • Dustbin dient goed reinigbaar te zijn (geen borstel); • Duo duster moet voorzien zijn van een goed reinigbare steel en afneembare microvezel; hoes (reusable goed te reinigen of single-use);
Sponzen	Binnen het Amsterdam UMC mogen GEEN sponzen worden gebruikt. Alleen na uitdrukkelijke schriftelijke toestemming van het Amsterdam UMC mogen in specifieke situaties sponzen worden gebruikt met vastgelegd type spons en element/afwerkmateriaal. Een voorbeeld van een toestemming is gebruik van melanime sponzen ten behoeve van witte kitranden in het EKZ.

4.2 Protocol gebruik handschoenen

Werkwijze	Definitie
Handschoenen uittrekken	Handschoenen worden als volgt veilig uitgetrokken: 1. Pak de eerste handschoen beet aan de buitenkant. 2. Trek de handschoen binnenstebuiten naar beneden, let hierbij op dat met de buitenkant van de handschoen niet de schone hand wordt aangeraakt. 3. Werp de handschoen in de afvalzak 4. Plaats de binnenkant van de schone hand in de binnenkant van de tweede handschoen. 5. Trek deze handschoen binnenstebuiten naar beneden, waarbij de buitenkant niet wordt aangeraakt. 6. Doe de handschoen in de afvalzak. 7. Handen wassen of desinfecteren.

Bijlage: 5 Indeling inspectiegebieden

Onderstaand de onderscheiden inspectiegebieden (of clusters). In de omschrijving een korte aanduiding welke delen er onder vallen. Daarnaast wordt het risiconiveau weergegeven.

CODE	NAAM KORT	OMSCHRIJVING	Risiconiveau
01	AMC: OK	Operatiegebieden	HOOG
02	AMC: Dianet	Dianet	HOOG
03	AMC: APC	APC	HOOG
04	AMC: Poli A	Poli A	HOOG
05	AMC: Openbaar gebied	Kantoren/openbaar gebied	LAAG
06	AMC: Bouwdeel K	Bouwdeel K (onderwijs/labs)	MIDDEN
07	AMC: Bouwdeel L	Bouwdeel L (onderwijs/labs)	MIDDEN
08	AMC: Bouwdeel M	Bouwdeel M (onderwijs/labs)	MIDDEN
09	AMC: Verpleeg F	Verpleeg F	HOOG
10	AMC: Verpleeg G	Verpleeg G	HOOG
11	AMC: Verpleeg H	Verpleeg H	HOOG
12	AMC: Labs F/G/H	Laboratoria F/G/H	MIDDEN
13	AMC: Bouwlaag -1	Bouwlaag -1 (D/E/F/G/H/Z)	HOOG
14	AMC: Buitenlocaties	Buitenlocaties	LAAG
15	AMC: SEH/E01A/E0/TS	SEH/E01A/E0/TS	HOOG
16	AMC: Bouwdeel B/C/Z	Bouwdeel B/C/Z	HOOG
17	AMC: Bouwdeel D/E	Bouwdeel D/E	HOOG
18	AMC: Poli Q	Poli Q	HOOG
V01	VU Cluster 1 PK	Brug 2 / PK 2	HOOG
V02	VU Cluster 2 PK	Brug 1 / PK 1	HOOG
V03	VU Cluster 3 PK	PK 0	HOOG
V04	VU Cluster 4 PK	PK -1; -2; 4 (MRI=PK 4Y)	HOOG
V05	VU Cluster 5 Dakopbouw	Dakopbouw X4567;Z;KTC;Dakopbouw D	LAAG
V06	VU Cluster 6 OK's	OK 1,2,6,7; HCK	HOOG
V07	VU Cluster 7 ZH	ZK 0; Geb Zuid; SEH; Tuin	LAAG
V08	VU Cluster 8 ZH	ZK 10,9ABC(leegstand),8,7,6,5 (nietF)	HOOG
V09	VU Cluster 9 ZH	ZK Path -1,0,1,2,3; ZH -1,0,1	HOOG
V10	VU Cluster 10 ZH	ZK 1,2,3,4	HOOG
V11	VU Cluster 11 IMC	IMC	MIDDEN
V12	VU Cluster 12 ED	Eigen dienst	LAAG
V13	VU Cluster 13 ZH	Verpleeg: 4B,1-7F; Kant: 8D,8F	LAAG
V14	VU Cluster 14 RDC	RDC	MIDDEN