

III.10.2 Wäsche**Zuordnung:**

III.	Unterstützende Prozesse
III.10	Hauswirtschaft

Einführung / Ziel:

Sauberkeit und der gepflegte Zustand der Kleidung und Wäsche tragen wesentlich zum Wohlbefinden und zur Gesundheit der Kundinnen bei. Die Wäsche ist zeitnah und zuverlässig gepflegt. Ein hygienischer einwandfreier Wäschekreislauf ist gewährleistet.

Das DW Stargard hat mit der Firma „Frische Wäsche“ GmbH & Co. KG einen Rahmenvertrag geschlossen, um die Versorgung mit Wäsche und Wäschereinigung in den Einrichtungen sicher zu stellen.

Die regelmäßige und sachkundige Versorgung mit Wäsche und deren Reinigung erfolgen nach umweltfreundlichen, hygienischen und materialgerechten Gesichtspunkten. Bei der Durchführung der Wäschereinigung werden die Wünsche der Kundinnen berücksichtigt.

Zuständigkeit:

EL

Prozessbeschreibung:

Die Leistungserbringung „Wäscheversorgung“ erfolgt auf der Grundlage eines gültigen Rahmenvertrages. Das Verfahren zur Versorgung mit Wäsche sowie der Pflege von Einrichtungswäsche und persönlicher Wäsche der Kundinnen ist einrichtungsintern geregelt. Dabei wird unterschieden zwischen Auftragsleistung externer Anbieter und zu erbringenden Leistungen eigener Mitarbeiter. Die Regelungen umfassen mindestens folgende Schwerpunkte:

- ➔ technische Normverfahren und Hygienevorschriften
- ➔ Beschaffung von ausreichender Wäsche in angemessenem Umfang für die Einrichtung
- ➔ Pflege der persönlichen Wäsche der Kundinnen und der Einrichtung
- ➔ Regelungen des Wäschewechsels für die Kundinnen und die Einrichtung
 - Festlegen der Intervalle Wäschewechsel
 - Wäschekreislauf (Sortierung, Verpackung und Transport)
 - Kennzeichnung der Wäsche
- ➔ Verfahren bei Wäscheschäden und Verlust inkl. Näh- und Reparaturarbeiten
- ➔ Regelungen zum Informationsaustausch zwischen Kundinnen und Leistungsanbieter

Der Begriff Wäschepflege beinhaltet folgende Leistungen, die nach Art und Güte des Wäschestücks entsprechend angewendet werden.

- ➔ Waschen
- ➔ chemisches Reinigen
- ➔ Stärken
- ➔ Mangeln
- ➔ Bügeln
- ➔ Wäsche legen

Vertragsvorbereitung / Vertragsabschluss:

Die externe Leistungserbringung erfolgt auf der Grundlage eines gültigen Rahmenvertrages. Die Verantwortung für die Vertragsvorbereitung, den Vertragsabschluss und die Vertragsprüfung sind in der Dienstlichen Regelung „DR Aufgaben und Kompetenzen EL“ und „DR 0805 Lieferungen und Leistungen“ festgelegt und in der Matrix „II.6.2-1 Matrix Verträge Träger“ und „II.6.2-2 bis -4“ Matrix Verträge Einrichtungen“ zusammengefasst dargestellt.

Freigabe		Bearbeitung von:	Version	Seite
Datum	19.06.2009	QMB, 650	2	1 von 3
Unterschrift	GF			

III.10.2 Wäsche

Der Pkt. 1 der Dienstlichen Regelung „DR 0805 Lieferungen und Leistungen“ wird wie folgt umgesetzt:

Die Vertragserstellung des Rahmenvertrages liegt in der Zuständigkeit des GF.

- ➔ Die Vergabe der Wäscheversorgung und -pflege erfolgt auf der Grundlage des einrichtungsspezifischen Anforderungsprofils. Dieses wird durch den EL in Vorbereitung auf die Vertragsverhandlungen dem GF übergeben. Der Rahmenvertrag wird vom GF unterschrieben.
- ➔ Die Preise für die Mietwäsche je Art und Stück inkl. Reinigung, sowie die Preise für die Wäschepflege der persönlichen Wäsche der Kundinnen sind Bestandteil des Rahmenvertrages. Vom EL können abweichende Preise für zusätzliche Sonderreinigungen vereinbart werden. Der Rahmenvertrag darf hierdurch nicht außer Kraft gesetzt werden.
- ➔ Die vertraglichen Regelungen umfassen auch die Reinigungsintervalle der Mietwäsche und kundinneneigenen Wäsche. Diese können an die einrichtungsinternen Erfordernisse angepasst werden und sind dann als Anlage zum gültigen Rahmenvertrag zu formulieren. Diese Anlage muss vom GF genehmigt und unterschrieben werden.

Vertragsprüfung:

- ⇒ Die Prüfung und Kontrolle der Vertragserfüllung ist dem EL zugeordnet.
- ⇒ Die Prüfkriterien sind einrichtungsintern beschrieben (siehe auch II.6.1 Vertragswesen)
- ⇒ Die Anpassung, Ergänzung oder ggf. Änderung des Rahmenvertrages schlägt der EL dem GF auf der Grundlage von Entwicklungen vor. Das Verfahren zur Vertragsänderung liegt dann beim GF.

Empfehlungen für die Zusammenarbeit mit externen Leistungsanbietern:

Im Anforderungsprofil der Einrichtung sind dazu einrichtungsinterne Aussagen getroffen. Diese sollten folgende Schwerpunkte umfassen:

- ⇒ Berücksichtigung der aktuellen gesetzlichen Vorgaben, wissenschaftlichen Erkenntnisse und sicherheitstechnischen Standards
 - gesetzliche Grundlagen
 - technische Voraussetzungen (räumliche Ausstattung, Gerätetechnik, Fuhrpark)
 - personelle Voraussetzungen (Leitung, Arbeitszeiten, Vertretungsregelung, Qualifizierung)
- ⇒ Berücksichtigung ökologischer Grundsätze
 - Verwendung umweltfreundlicher Materialien
- ⇒ Qualitätsentwicklung
 - Identifikation des externen Leistungsanbieters mit dem Trägerleitbild DW Stargard
 - Kontinuierlicher Verbesserungsprozess
 - Umgang mit Beschwerden und Reklamationen
- ⇒ Kooperationsgrundsätze
 - Benennung eines Ansprechpartners für die Einrichtung
 - Bereitschaft zum Erfahrungsaustausch mit den einzelnen Einrichtungen/Zentren (Auswertungsgespräche)
- ⇒ Aussagen zur Leistungserbringung
 - Umfang der Leistung lt. Rahmenvertrag

Dienstbekleidung

Im Bereich Alten- und Behindertenhilfe wird schrittweise dazu übergegangen, die MA-Wäsche vertraglich als Leihwäsche zu binden. Eine Kostenbeteiligung der MA entfällt.

Dokumentenlenkung:

Die Ablage der Verträge, der Vertragskopien sind in der Aktenordnung „III.2.2 Aktenordnung“ des Trägers geregelt.

Freigabe		Bearbeitung von:	Version	Seite
Datum	19.06.2009	QMB, 650	2	2 von 3
Unterschrift	GF			

III.10.2 Wäsche**Mitgeltende Unterlagen:**

- Anforderungsprofil an den externen Leistungsanbieter
- Arbeitsschutzgesetz
- Betriebssicherheitsverordnung
- RAL GZ der Gütegemeinschaft für sachgemäße Wäschepflege e.V.
- Vorschriften des Robert-Koch-Instituts zur Bearbeitung von Wäsche aus Gesundheitseinrichtungen
- Infektionsschutzgesetz
- Datenschutzgesetz EKD

Qualitätsindikatoren:

- in allen Einrichtungen liegen zur Wäscheversorgung und Wäschepflege einrichtungsinterne Regelungen vor
- jährliche Überprüfung des Prozesses
- jährliche Vertragsprüfung

Querverweise:

II.5 Interne Kommunikation
II.6.1 Vertragswesen
II.6.2-1 Matrix Verträge Träger
II.6.2-2 bis -4 Matrix Verträge Einrichtungen
II.9 Kooperation
II.11 Managementbewertung
III.2.2 Aktenordnung
III.3 Korrektur- und Vorbeugungsmaßnahmen
III.4 Fehlermanagement
III.5 Beschwerdemanagement
III.7 Internes Audit
DR 0701 Aufgaben und Kompetenzen EL
DR 0805 Lieferungen und Leistungen

Freigabe		Bearbeitung von:	Version	Seite
Datum	19.06.2009	QMB, 650	2	3 von 3
Unterschrift	GF			