

**III.10.1 Reinigung****Zuordnung:**

III.	Unterstützende Prozesse
III.10	Hauswirtschaft

**Einführung / Ziel:**

*Eine saubere Umgebung fördert das Wohlbefinden und dient der Gesundheit. Durch strikte Einhaltung von Hygienerichtlinien werden Infektionsgefahren für Kundinnen und Mitarbeitende auf ein Mindestmaß reduziert.*

*Das DW Stargard hat mit der Firma „TIPP TOPP“ und der Firma „Diakonie Service Gesellschaft Stargard mbH - Bereich Hauswirtschaft“ Rahmenverträge geschlossen, um die Reinigung in den Einrichtungen sicher zu stellen.*

Die geplante sachkundige Reinigungsleistung erfolgt nach umweltfreundlichen, hygienischen und materialgerechten Gesichtspunkten. Bei der Durchführung der Reinigung werden die Wünsche der Kundinnen berücksichtigt. In den stationären Einrichtungen werden bei der Reinigung die Privatsphäre der Kundinnen und die individuelle Wohngestaltung berücksichtigt.

**Zuständigkeit:**

EL

**Prozessbeschreibung:**

Die Leistungserbringung „Wäscheversorgung“ erfolgt auf der Grundlage eines gültigen Rahmenvertrages. Das Verfahren zur Reinigung und ggf. zur Desinfektion ist einrichtungsintern geregelt. Dabei wird unterschieden zwischen Auftragsleistung externer Anbieter und zu erbringender Leistungen eigener Mitarbeiter. Diese Regelungen umfassen mindestens folgende Schwerpunkte.

- ➔ Grund-, Unterhalts- und Sichtreinigung der Wohn- und Sanitärbereiche der Kundinnen, der Gemeinschaftsflächen, der Funktions- und Nebenräume, der öffentlichen Sanitärbereiche und Verkehrsflächen auf der Grundlage von Plänen (Reinigungsplan, Desinfektionsplan, Hygieneplan)
- ➔ Beschaffung, Einsatz, Reinigung und Wartung von Arbeitsgeräten und Maschinen
- ➔ Durchführung übertragener Reinigungs- und Desinfektionsarbeiten entsprechend gesetzlicher Vorgaben
- ➔ Regelung der Zusammenarbeit zwischen Einrichtung und externem Leistungsanbieter auf der Grundlage des Rahmenvertrag, der Leistungsbeschreibung und des Anforderungsprofils

Bei der Beschreibung des Verfahrens sind die Schnittstellen zu einzelnen Arbeitsbereichen und zum externen Leistungsanbieter zu berücksichtigen und es ist eine eindeutige Aufgabenzuordnung vorzunehmen.

Die externe Leistungserbringung erfolgt auf der Grundlage eines gültigen Rahmenvertrages. In der jeweils aktuellen Anlage zum Rahmenvertrag sind für die jeweilige Einrichtung die Leistungsarten, gültigen Grundpreise, sowie die Intervalle der Leistungserbringung individuell geregelt. Es können abweichende Preise für zusätzliche Sonderreinigungen vereinbart werden.

**Vertragsvorbereitung / Vertragsabschluss:**

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.10.1 Reinigung**

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

**Firma „TIPP TOPP“**

- ⇒ Die Vertragserstellung des Rahmenvertrages liegt in der Zuständigkeit des Geschäftsführers (GF). Inhaltliche Anregungen werden von der Einrichtungsleitung zugearbeitet.
- ⇒ Der § 3 des Rahmenvertrages beinhaltet die Leistungsbeschreibung.
- ⇒ Der Rahmenvertrag bzw. die nachfolgenden Änderungsvereinbarungen werden vom GF unterschrieben.
- ⇒ 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. Ansprechpartner für die Fa. TIPP TOPP ist Herr Wichterey.

**Firma DSG – Bereich Hauswirtschaft**

- ⇒ Die Vertragserstellung des Rahmenvertrages liegt in der Zuständigkeit des Geschäftsführers (GF). Inhaltliche Anregungen werden von der Einrichtungsleitung zugearbeitet.
- ⇒ Die Leistungsbeschreibung ist dem Verantwortungsbereich des EL zugeordnet und liegt in den jeweiligen Einrichtungen vor. Diese darf den Rahmenvertrag nicht außer Kraft setzen.
- ⇒ Änderungen und Ergänzungen zur Leistungsvereinbarung erfolgen auf Absprache in den Einrichtungen zwischen dem EL und dem Leistungserbringer. Ansprechpartner für die DSG ist Herr Hanisch.

**Vertragsprüfung:**

- ⇒ Die Prüfung und Kontrolle der Vertragserfüllung ist dem EL zugeordnet.
- ⇒ Die Prüfkriterien sind einrichtungsintern beschrieben (siehe auch II.6.1 Vertragswesen)

**Empfehlungen für die Leistungsbeschreibung:**

In der Leistungsbeschreibung werden die vereinbarten und festgelegten Anforderungen an den Leistungsanbieter und ggf. Leistungsempfänger beschrieben.

Die Leistungsbeschreibung sollte zu folgenden Inhalten Aussagen treffen:

- ⇒ 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
  - Müllentsorgung
  - 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
  - Bereitschaft zur mitwirkenden Gremienarbeit (z.B. Arbeitsgespräche, Leitungskreis, Jahreskonferenz)
- ⇒ Aussagen zur Leistungserbringung
  - Umfang der Leistung lt. Leistungsbeschreibung

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

**III.10.1 Reinigung****Dokumentenlenkung:**

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

**Mitgeltende Unterlagen:**

- Anforderungsprofil an den externen Leistungsanbieter
- Arbeitsschutzgesetz
- Betriebssicherheitsverordnung
- Infektionsschutzgesetz
- Datenschutzgesetz EKD

**Qualitätsindikatoren:**

- in allen Einrichtungen liegen zum Reinigungsverfahren einrichtungsinterne Regelungen vor
- die Ergebnisse der einrichtungsinternen Vertragsprüfung werden 1x jährlich (z.B. im Auswertungsgespräch) zwischen den Vertragspartnern erörtert und die erforderliche Änderung bzw. Anpassung der Leistungsbeschreibung veranlasst
- jährliche Überprüfung des Prozesses

**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			