

	ISTRUZIONE OPERATIVA		IST009	
	GESTIONE E SANIFICAZIONE CARRELLO IGIENE		Rev. 00 del 01-02-16	Pag. 1 di 2

GESTIONE E SANIFICAZIONE CARRELLO IGIENE

INDICE DELLE REVISIONI

Numero	Data	Descrizione	Paragrafi Variati	Pagine Variate
00	01-02-16	Prima emissione	TUTTI	TUTTE

RESPONSABILITA'

	ELABORAZIONE	VERIFICA	APPROVAZIONE
DATA	01-02-2016	01-02-2016	01-02-2016
FUNZIONE	Il Direttore di Struttura	Il Direttore Sanitario L'Infermiere	Presidente / Amministratore Unico
FIRMA			

	ISTRUZIONE OPERATIVA	IST009	
	GESTIONE E SANIFICAZIONE CARRELLO IGIENE	Rev. 00 del 01-02-16	Pag. 2 di 2

Il carrello dell'igiene deve essere pronto all'uso ad ogni cambio del turno.

Compito dell'operatore smontante è occuparsi del rifornimento dello stesso con il materiale utile all'igiene personale degli ospiti e al rifacimento del letto.

Nello specifico il carrello deve essere allestito con il seguente materiale:

- GUANTI MONOUSO M
- GUANTI MONOUSO L
- SAGOMATI VIOLA
- SAGOMATI VERDI
- SAGOMATI GIALLI
- SAGOMATI AZZURRI
- SLIP M
- SLIP L
- PANTS M (pochi)
- PANTS L (pochi)
- LADY (pochi)
- TRAVERSE MONOUSO
- TRAVERSE LAVABILI
- LENZUOLA
- FEDERE
- ASCIUGAMANI VISO
- ASCIUGAMANI BIDET
- ASCIUGAMANI DOCCIA (4)
- TELINI MONOUSO TNT
- BROCCHIE (3)
- PADELLE (3)
- SAPONE INTIMO
- BAGNOSCHIUMA
- SHAMPOO
- SCHIUMA DA BARBA
- LAMETTE MONOUSO
- ASCIUGACAPELLI
- PETTINE/SPAZZOLA PER CAPELLI
- CREMA IDRATANTE
- PASTA BARRIERA
- DEODORANTE PER PERSONA
- BACCHETTE PER IGIENE DEL CAVO ORALE
- MASCHERINA
- OCCHIALINI

Ogni domenica sera bisogna inoltre provvedere alla sanificazione del carrello.

Pertanto, prima di effettuare il rifornimento e quindi dopo aver rimosso dal carrello tutto il materiale avanzato dal turno appena terminato, procedere alla sanificazione con spray disinfettante (giallo) e carta (rotolone) facendo attenzione ad ogni singolo ripiano nonché alla struttura esterna del carrello.

Al termine della sanificazione asciugare e procedere con il rifornimento.

Si sottolinea a tutto il personale l'importanza di svolgere correttamente questa prassi per consentire al personale montante di iniziare il turno senza dispersione di tempo.