

Möbler och inredning i VLs lokaler

2017-12-21

Detta är ett vägledande dokument för hur landstingets offentliga miljö ska möbleras och inredas så att miljön anpassas för de verksamheter som bedrivs samtidigt som den offentliga miljön ska uppfattas som välkomnande utan att vara ”hemlik”.

Dokumentet är också en vägledning vid inköp av möbler och inredning till landstingets olika miljöer, samt ett underlag för inledande diskussioner med konsulter vid inredningsuppdrag och vid diskussioner med verksamhetsföreträdare.

Dokumentet kan användas som grundinformation vid upphandlingsarbete.

En arbetsgrupp sammansatt av medarbetare från patientvårdande miljö, vårdhygien, städverksamhet, företagshälsan, miljöenhet, inköp samt fastighet har tillsammans arbetat fram merparten av dokumentets innehåll under år 2012. Revideringar därefter är gjorda av Fastighet.

Övergripande riktlinjer, lagar och regler som legat till grund för det vägledande dokumentet är bland annat Arbetsmiljöverkets krav, VLLs miljöpolitiska program samt den av landstinget antagna uppförandekoden för leverantörer.

Syfte

Syftet med dokumentet är att

1. underlätta vid val av möbler till landstingets olika miljöer.
2. samordna sortimentet så att komplettering och återanvändning underlättas.
3. Styra valet av möbler så att de är anpassade till en offentlig miljö.

Målsättning

Möbler och inredning ska vara utvalda och granskade så att de är lämpade för patienters, brukares och besökarens behov och de ska möjliggöra en bra arbetsmiljö för landstingets medarbetare. Möbler och inredning ska understödja verksamheternas behov av funktion i det dagliga arbetet. Målsättningen med det vägledande dokumentet är att det ska fungera som stöd för VLLs verksamheter inför anskaffning av möbler och inredning.

Rutin - Inköp av möbler och inredning inom ramen för byggprojekt som leds av Fastighet

Inköpen av skötsel inredning görs via Fastighets inredningskoordinator. Kontakt: anmarie.u.lindgren@vll.se, 090-7858550 eller eva.hedstrom.boman@vll.se, 070-6660367.

Prioriteringsordning:

Återanvänd eget i befintligt skick
Återanvänd eget genom t ex omklädning eller byte av bordsskivor
Återanvänd från Möbelförrådet
Inköp av nya möbler

VLL har ramavtal på nyinköp av möbler, inklusive arbetsstolar, via SKL Kommentus. Här hittar du avtalsinformation och kontakter till samtliga ramavtalsleverantörer inom möbelområdet: <https://www.skllkommentus.se/inkopscentral/ramavtal/varor-och-tillhorande-tjanster/mobler/>

Riktlinjer

Miljöfrågorna har stor betydelse för landstingets arbete och för helhetssynen på sambandet mellan människors hälsa och miljö. Landstinget strävar efter att minska miljöpåverkan genom att arbeta efter sitt miljöpolitiska program. Hela det miljöpolitiska programmet finns att läsa på www.vll.se/miljo.

Enligt landstingets övergripande mål ska produkter med hälso- och miljöskadliga ämnen minimeras och avfallsmängderna minskas. Därför ska återanvändning och renovering prioriteras före inköp av nya produkter. Val av möbler ska göras så att det finns möjlighet att klä om hela eller delar av möbelen.

För att kunna nå målen i det miljöpolitiska programmet måste möbler med liten miljöbelastning väljas. Det är svårt att veta om produkten har en miljöanpassad tillverkning i alla led, från råvara till färdig möbel. Som ett stöd för att välja rätt finns miljömärknings-system och vid upphandling av möbler kan Miljöstyrningsrådets kriterier användas. Vid inköp av nya möbler ska produktens totala livscykelkostnad beaktas.

Leverantörer av möbler, textilier och annan inredning ska följa den av landstinget antagna uppförandekoden för leverantörer. VLLs sekretessförbindelse ska undertecknas av de medarbetare hos leverantörerna som på olika sätt utför uppdrag hos VLL.

Arbetsmiljöverkets föreskrifter om god arbetsmiljö ska beaktas vid val av möbler och inredning för att gynna en god arbetsmiljö.

AFS 2012:2 §5 Arbetsgivaren ska så långt det är praktiskt möjligt ordna och utforma arbetsuppgifter och arbetsplatser så att arbetstagarna kan använda arbetsställningar och arbetsrörelser som är gynnsamma för kroppen.

AFS 2009:2 §38. Inredning och utrustning ska väljas med hänsyn till de arbetandes olika förutsättningar och de krav arbetsuppgifterna ställer.

Generella krav

Träslag

Trämöbler som köps in ska i första hand vara i träslagen bok eller björk. Enhetlighet i val av träslag underlättar återanvändningen av möbler och förenklar vid behov av komplettering till befintlig inredning.

Träytorna ska vara släta, täta (ej absorberande) utan skrymslen och vrår. Materialet ska tåla att avtorkas med rengöringsmedel och vatten samt punktdesinfektering med alkoholbaserat ytdesinfektionsmedel med rengörande effekt. Laminat är att föredra.

Trämöbler ska om möjligt vara miljömärkta då dessa möbler tar hänsyn till träråvarans ursprung samt tillverkningsprocessen av möbeln. Miljömärkta möbler är därför ett bättre alternativ ur miljösynpunkt.

Trämaterialets miljöbelastning beror av om skogsbruket sköts på ett långsiktigt hållbart sätt, men även vilka biologiska och sociala skyddsvärden skogen har. Träfiberskivor kan innehålla hälso- och miljöfarliga kemikalier, likaså ytbehandlingsprodukter och limmer.

Textilier

Textilierna ska väljas så att de är anpassade till kraven i en offentlig miljö. Det kan till exempel gälla krav på kvalitet, hygien, brandsäkerhet, färger och mönstring. Valda textilier ska i möjligaste mån klara att tvättas i 60° vattentvätt och de ska vara märkta med tvätt- eller skötselanvisningar från leverantören.

Textiliernas färg och mönster ska väljas så att de är anpassade till en offentlig miljö. Kraven är att färg och mönster ska vara tidlösa. Färg och mönster får inte försvåra upptäckten av vätskespill och fläckar. Färg och mönster ska vara utformade så att patienters avståndsbedömning inte påverkas negativt eller ger upphov till obehag för personer på grund av alltför starka mönster, ränder eller färgkombinationer.

Miljömärkta textilier tar hänsyn till tillverkningsprocessens olika steg och är därför att föredra.

I tillverkningsprocessen för textilier används en stor mängd kemikalier vilket kan leda till stora utsläpp. För bomullstyger handlar det om besprutning av odlingsmark. För polyesterstyger handlar det om infärgning och andra processteg. Miljöfarliga ämnen som t ex färgämnen, flamskyddsmedel, antibakteriella medel kan också ha tillsatts till tyget eller stoppningen.

Textilier – möbelklädsel

Möbeltyger ska ha en slitstyrka som är lägst 50.000 Martindale.

På de möbler där tyget är avtagbart ska tyget klara att tvättas i minst 60° vattentvätt.

Klädseln på varje möbel ska vara märkt med tvättanvisningar och kan vara märkt med skötselanvisningar.

Möbelklädsel kan vara ”avtorkbar” och materialet ska då tåla att avtorkas med rengöringsmedel och vatten samt punktdesinfektering med alkoholbaserat ytdesinfektionsmedel med rengörande effekt.

Möbler i patientnära miljöer bör ha avtagbart, tvättbart tyg med vätskeavvisande underskikt (urinväv) eller vara klädda med avtorkbar klädsel.

Textilier – gardiner

Anpassas till den verksamhet som bedrivs i rummet.

Generellt gäller att i rum där vårdverksamhet bedrivs ska det vara gardinkappor. I expeditioner och i administrativa lokaler kan det vara gardinkappor eller halvlånga gardiner.

Hellånga gardiner förekommer endast i personalens miljöer som möteslokaler, matrum och matsalar. Ska alltid anpassas så att det är lätt att utföra golvvård och så att radiatorer inte täcks.

Textilier – draperier

Anpassas till den verksamhet som bedrivs i rummet.

I patientnära vård, undersökning och behandling används i första hand alternativ som går att rengöra och desinficera. Lokala hygienföreskrifter angående rutiner för hantering av draperier ska följas.

Vikväggar

Anpassas till den verksamhet som bedrivs i rummet. Vikväggar kan fästas i vägg eller på hjul för flexiblare användning. I patientnära vård, undersökning och behandling används i första hand alternativ som går att rengöra och desinficera. Vikväggarna ska vara avtorkningsbara med rengöringsmedel och vatten samt desinfektion med alkoholbaserade ytdesinfektionsmedel. Lokala hygienföreskrifter angående rutiner för hantering av vikväggar ska följas.

Hygienkrav - generella

Möbler, inredning och textilier ska vara lätta att rengöra för att undvika smittspridning. Ytorna ska vara släta, täta (ej absorberande) utan skrymslen och vrår. Ytmaterialet ska tåla avtorkning med rengöringsmedel och vatten samt punktdesinfektion med alkoholbaserade ytdesinfektionsmedel med rengörande effekt.

Hängande textilier ska vara tvättbara i minst 60° vattentvätt.

Bord – utformning

Bord ska väljas utifrån de funktionella krav som ställs i den aktuella miljön.

Soffbord, och andra småbord, ska inte vara utrustade med underhylla. Placeringen av hyllan försvårar lokalvården.

Bordsbenen ska ha så rak utformning som möjligt och vara utan upphöjda benavslut för att underlätta lokalvården. Se nedanstående bild.



Bra typ av
bordsben

Dålig typ av bordsben,
svåra att komma åt under



Stolar – utformning

Stolar ska väljas utifrån de funktionella krav som ställs i den aktuella miljön. Medar på stolar ska undvikas då den designen försvårar lokalvården.

Krav på stolar för patienters sittande, exempelvis väntrum, undersökningsrum

Stolen ska ha plan sits. Sitsen ska inte vara försänkt i bakkant.

Stolen ska inte ha något stag mellan dess främre stolsben. Staget kan hindra att fötter delvis placeras under stol för att underlätta uppresning.

Stolen ska ha armstöd som underlättar uppresning. Armstöden ska helst gå ut lite framför stolens framkant.

Ytterligare krav på stolar varierar mellan olika miljöer och kan till exempel vara;
att stolen bör ha stolsben som lätt går att förhöja vid behov.
att stolarna kan behöva sitta fast i varandra för att inte flyttas runt i rummet.
att det finns bredare sittplatser i väntrum.

Golvställd inredning

I möjligaste mån ska övrig inredning väggmonteras för att undvika fallrisk och för att underlätta lokalvård. Detta gäller exempelvis tidningsställ, punktbelysning och läslampor.

Kontorsinredning

Arbetsbord – skrivbord

Ska vara elektriskt höj- och sänkbart. Detta med hänvisning till AFS Arbetsplatsens utformning sid 68 där rekommendation finns att medarbetare ska ges möjlighet att växla mellan att stå och sitta.

Rekommenderad slaghöjd är 620 – 1250 mm. Enligt företagshälsovården är slaghöjden endast av betydelse för extremt korta medarbetare, dvs kortare än 150 cm.

Rekommenderat format är rektangulär skiva med djup 800 mm, längd 1400 mm. Val av längd på bordet sker utifrån behov, funktion och rumsstorlek.

Bord i reception ska vara 60 mm djupt samt försett med front, helst i samma material som bänkytan framför. Bordet kan behöva urtag för kablage.

Bordsytan ska vara av slät laminat.

Arbetsbord ska vara försedd med kabelränna i bakre delen.

Arbetsstol

Vid behov av utprovning av individuellt anpassade arbetsstolar; ta i första hand kontakt med företagshälsan för en ergonomigenomgång.

Klädsel ska vara av tyg med en slitstyrka större än eller lika med 50 000 Martindale.

Stolsklädsel kan vara ”avtorkningsbar” och materialet ska då tåla att avtorkas med rengöringsmedel och vatten samt punktdesinfektering med alkoholbaserat ytdesinfektionsmedel med rengörande effekt.

Val av typ av arbetsstol sker utifrån behov och situation.

En arbetsstol ska ge stöd och avlastning för arbetstagaren vid en eller flera arbetsuppgifter. För att stolen ska uppfylla dessa krav behöver den ha en utformning och inställningsmöjligheter som är anpassade efter:

- Individens (kroppskonstitution, funktionsförmåga),
- Arbetsuppgift, arbetsteknik,
- Arbetsplatsens utformning,
- Generellt behöver man mer stöd, avlastning och variationsmöjligheter ju längre man sitter men behovet är individuellt.

Individuellt anpassade arbetsstolar ska provas ut på arbetsplatsen t ex med hjälp av lånestol från leverantör. Stol utprovas individuellt eftersom man inte vet om den uppfyller kraven förrän den provats i arbetet. Ska flera arbetstagare använda samma stol ska den passa alla annars kan ytterligare modell(er) behöva införskaffas.

Förvaring på golv och vägg

För att underlätta ommöblering och flyttning av arbetsplatser så rekommenderas en låsbar, golvstående förvaringsmöbel med skjuddörrar. Slåta dörrar är att föredra utifrån rengöring. Vägghyllförvaring ovan arbets-/skrivbord ska placeras så att bord med stationär dator ska kunna höjas utan risk att stöta mot hyllplan.

Vägghyllförvaring i anslutning till kontorsarbetsplats ska utgöras av bär- och hängskenor samt konsollhyllplan avsedda för kontor. I förråd och dylika utrymmen kan andra konsollhyllsystem uppsättas.

Underhåll - skötsel

De skötselråd som gäller för de inköpta produkterna ska följas.

Garantier

Nya möbler som är inköpta via VLLs ramavtalsleverantörer har garantitid.