

ΚΕΦΑΛΑΙΟ

1

Ο ΡΟΛΟΣ  
ΤΟΥ ΓΡΑΦΕΙΟΥ ΕΠΙΜΕΛΕΙΑΣ  
(HOUSEKEEPING)  
ΣΤΟ ΧΩΡΟ  
ΤΟΥ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟΥ

**H** αποτελεσματική οργάνωση και λειτουργία του Γραφείου Επιμέλειας (Housekeeping Department) εξασφαλίζει την καθαριότητα, συντήρηση και αισθητική παρουσία του χώρου. Το γραφείο, όχι μόνο φροντίζει εγκαίρως και επιμελώς τους χώρους, αλλά εξασφαλίζει και τη σωστή εμφάνισή τους, δίνοντας στους επισκέπτες αίσθημα ασφάλειας και ηρεμίας.

Έχει γίνει πλέον σαφές και στις διοικήσεις των νοσηλευτικών ιδρυμάτων ότι η ξενοδοχειακή υποδομή και η πρώτη εικόνα του χώρου, πέραν των ιατρικών και νοσηλευτικών φροντίδων που θεωρούνται δεδομένες, είναι σημαντικός παράγων στη λειτουργία των ιδρυμάτων.

Πολλά κρατικά νοσοκομεία, αλλά και ιδιωτικές κλινικές, δαπανούν αρκετά κονδύλια για την αισθητική παρουσία των χώρων, την άνετη παραμονή των ασθενών και την καλή εικόνα των νοσοκομείων με στόχο να κερδίσουν την εμπιστοσύνη των νοσηλευομένων.

---

## Οργανόγραμμα του Γραφείου Επιμέλειας

Τα σύγχρονα νοσοκομεία δομούνται σε τέσσερις βασικές υπηρεσίες:

- ◆ Ιατρική Υπηρεσία
- ◆ Νοσηλευτική Υπηρεσία
- ◆ Διοικητική Υπηρεσία
- ◆ Υπηρεσία Ξενοδοχειακής Υποστήριξης.

Η Υπηρεσία Ξενοδοχειακής Υποστήριξης (Facilities Department) περιλαμβάνει όλα τα τμήματα εξυπηρέτησης των ασθενών, όπως Γραφείο Διατροφής (κουζίνα, τροφοδοσία, διανομή φαγητού), Γραφείο Ασφαλείας Κτιρίου, Τμήμα Τεχνικού και Γραφείο Επιμέλειας.

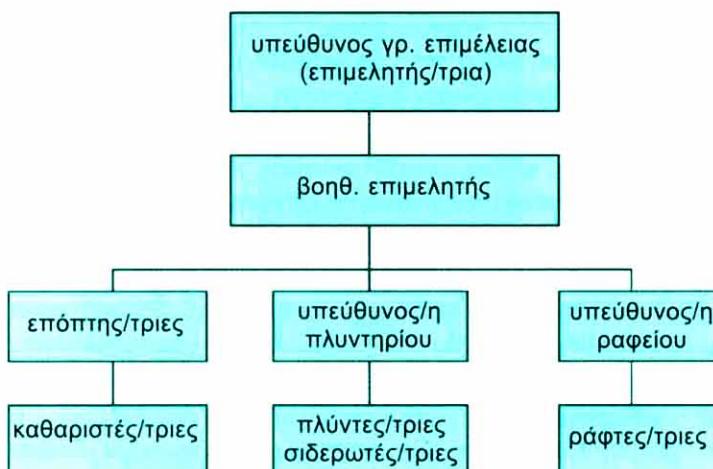
Στο οργανόγραμμα των νοσοκομείων το Γραφείο Επιμέλειας έχει τη δική του δομή περιλαμβάνοντας τη θέση

υπεύθυνου του τμήματος (Επιμελητή/τρια), τους επόπτες, το προσωπικό πλυντηρίου και ραφείου και τους καθαριστές.

Σε πολλά νοσηλευτικά ιδρύματα οι εργαζόμενοι στον καθαρισμό και τα πλυντήρια ή το ραφείο, δεν ανήκουν στο προσωπικό του νοσοκομείου αλλά σε εξωτερικό συνεργάτη, με τον οποίο το νοσοκομείο έχει σύμβαση έργου (βλέπε κεφάλαιο 11).

Στην περίπτωση αυτή μεταβάλλεται το οργανόγραμμα αλλά σε καμία περίπτωση δεν καταργούνται οι θέσεις του υπεύθυνου Επιμελητή (και του βοηθού), οι οποίοι ελέγχουν τον εξωτερικό συνεργάτη αντί για το προσωπικό του νοσοκομείου. Οι εργασίες ελέγχου των χώρων παραμένουν οι ίδιες. Η ανάπτυξη των παρακάτω κεφαλαίων περιλαμβάνει όλες τις εργασίες, είτε αυτές γίνονται από το προσωπικό του νοσοκομείου, είτε έχουν δοθεί σε εξωτερικό συνεργάτη.

### Οργανόγραμμα Γραφείου Επιμέλειας



- ❖ Οι θέσεις "Βοηθός Επιμελητής" και "Υπεύθυνος πλυντηρίου ή ραφείου" εξαρτώνται από το μέγεθος του νοσοκομείου.

---

## Γραφείο Επιμέλειας και Γραφείο Κίνησης Ασθενών

Το Γραφείο Κίνησης Ασθενών, ή η προϊσταμένη του νοσηλευτικού ορόφου, θα πρέπει να προετοιμάζουν καθημερινά πίνακα κίνησης που περιλαμβάνει τα εξιτήρια από τα δωμάτια. Έτσι το Γραφείο Επιμέλειας γνωρίζει σε ποια δωμάτια θα κάνει γενικό καθαρισμό (βλέπε κεφάλαιο 06).

Παράλληλα το Γραφείο Επιμέλειας σε συνεργασία με το Γραφείο Κίνησης προσδιορίζει τις περιόδους που το δωμάτιο θα μείνει κενό για συντήρηση, είτε τεχνική (βαψίματα, εργασίες συντήρησης εγκαταστάσεων κλπ.), είτε δαπέδου (αφαίρεση παρκετίνης και γυάλισμα).

Το Γραφείο Επιμέλειας ενημερώνει το Γραφείο Κίνησης για την ολοκλήρωση των εργασιών, ώστε να μπορεί να γίνει εισαγωγή ασθενούς στο δωμάτιο νοσηλείας.

---

## Γραφείο Επιμέλειας και Τμήμα Τεχνικού

Όπως προαναφέρθηκε, στα σύγχρονα νοσοκομεία, το Γραφείο Επιμέλειας και το Τμήμα Τεχνικού αναφέρονται στην ίδια υπηρεσία (Ξενοδοχειακής Υποστήριξης), γιατί έχουν πολλές παράλληλες και αλληλοεξαρτώμενες εργασίες. Σε αντίθετη περίπτωση (αναφοράς σε διαφορετικές υπηρεσίες) θα δυσκολευόταν η άμεση επικοινωνία και συνεργασία.

Πολλές φορές ο συντονισμός των εργασιών τους είναι απαραίτητος. Σε κάποιες εργασίες (όπως απολύμανση χώρου) προηγείται ο καθαρισμός, ενώ σε άλλες περιπτώσεις εργασιών συντήρησης ο καθαρισμός ακολουθεί την ολοκλήρωση των εργασιών τεχνικού. Έτσι η τακτική και ομαλή συνεργασία των υπευθύνων των τμημάτων εξασφαλίζει τη σωστή και έγκαιρη εκτέλεση της συντήρησης.

Η φύση των εργασιών του Γραφείου Επιμέλειας παρέχει τη δυνατότητα εντοπισμού όλων των βλαβών που παρουσιάζονται στο κτίριο και παράλληλα τη δυνατότητα ελέγχου ολοκλήρωσης της εργασίας.

Το Γραφείο Επιμέλειας είναι αυτό που κάνει το πρώτο

βήμα στην αποτελεσματική συντήρηση, ενώ το Τμήμα Τεχνικού έχει την αποκλειστική ευθύνη για τις επισκευές.

Στα νοσοκομεία υπάρχουν τρεις κατηγορίες συντηρήσεων:

- ◆ προληπτική συντήρηση,
- ◆ τακτική συντήρηση και
- ◆ προγραμματισμένη συντήρηση.

**Η προληπτική συντήρηση** συνίσταται στον έλεγχο χώρων, εντοπισμό και επισκευή μικρών βλαβών και εντοπισμό και επισκευή σοβαρών βλαβών. Ο εντοπισμός των βλαβών γίνεται από τον καθημερινό έλεγχο χώρων από το Γραφείο Επιμέλειας και παράλληλα από τους τεχνικούς, οι οποίοι ούμως ελέγχουν συγκεκριμένα σημεία (όπως υδραυλικές εγκαταστάσεις, ηλεκτρικούς πίνακες κλπ.). Το Γραφείο Επιμέλειας στα πλαίσια των καθημερινών ελέγχων που κάνει, συμπληρώνοντας παράλληλα το **δελτίο ελέγχου χώρων**, εντοπίζει μικροβλάβες, όπως χτυπήματα τοίχων, σπασμένα πλακάκια μπάνιου, βλάβη σε πόμολο δωματίου, διαρροή βρύσης και άλλες βλάβες που χρήζουν επισκευής από τεχνικό. Πολλές από τις παραπάνω βλάβες, όταν εντοπίζονται έγκαιρα, έχουν άμεση επίδραση και στο κόστος συντήρησης, όπως η διαρροή νερού που εκτός από το κόστος νερού μπορεί να προκαλέσει και άλλες παράλληλες βλάβες στον τοίχο ή τα δάπεδα. Με τον καθημερινό έλεγχο και την επισκευή εξασφαλίζεται η σωστή και άνετη παραμονή του αρρώστου στους χώρους του νοσοκομείου.

Το Γραφείο Επιμέλειας συντάσσει **δελτίο βλάβης** και το παραδίδει άμεσα στο Τμήμα Τεχνικού προς επισκευή. Κατά τον επόμενο έλεγχο του χώρου το Γραφείο Επιμέλειας πιστοποιεί ότι η επισκευή έχει ολοκληρωθεί ή σε περίπτωση μη επισκευής επικοινωνεί με το Γραφείο Τεχνικού για να ερευνήσει τους λόγους αυτής της καθυστέρησης.

**Η τακτική συντήρηση** διενεργείται από το προσωπικό του Τμήματος Τεχνικού και αφορά κυρίως τις εγκαταστάσεις, όπως έλεγχο ηλεκτρικών πινάκων, λάδωμα μηχανισμών θυρών, σφίξιμο στις βίδες καθισμάτων, έλεγχο λειτουργίας αισθητήρων φωτιάς κλπ. Οι εργασίες τακτικής