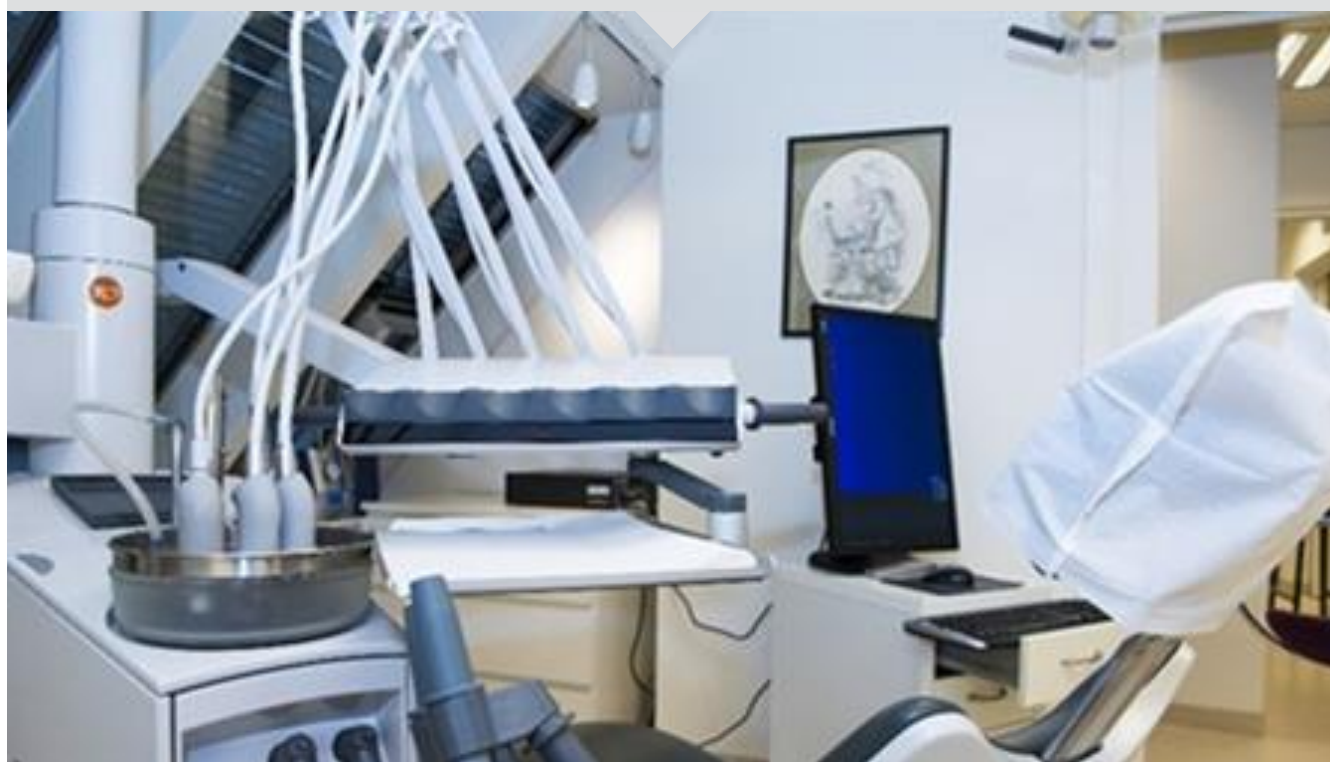


Aust Agder Fylkeskommune

Funksjons- og romprogram

Ny Grimstad tannklinikk



Oppdragsnr.: 5176249 Dokumentnr.: 1 Versjon: 1
2018-01-15

Oppdragsgiver: Aust Agder Fylkeskommune
Oppdragsgivers kontaktperson: Gunn Hermansen
Rådgiver: Norconsult AS, Henrik Wergelandsgate 27, NO-4612 Kristiansand
Oppdragsleder: Tonje Eide Kristiansen
Fagansvarlig: Dan Lysne
Andre nøkkelpersoner:

1	2018-01-15	Funksjon- og romprogram for ny Grimstad tannklinikk	Tonje Eide Kristiansen og Dan Lysne	Dan Lysne	Tonje Eide Kristiansen
Versjon	Dato	Beskrivelse	Utarbeidet	Fagkontrollert	Godkjent

Dette dokumentet er utarbeidet av Norconsult AS som del av det oppdraget som dokumentet omhandler. Opphavsretten tilhører Norconsult. Dokumentet må bare benyttes til det formål som oppdragsavtalen beskriver, og må ikke kopieres eller gjøres tilgjengelig på annen måte eller i større utstrekning enn formålet tilsier.

Innhold

1	Generell prosjekthinformatjon	4
1.1	Bakgrunn	4
1.2	Programmeringsfasen	4
1.3	Virksomheten	5
1.4	Rammer og generelle krav	6
1.5	Adkomst og tilgjengelighet	6
1.6	Dimensjonering	6
2	Rom og funksjoner Grimstad Tannklinikk	7
2.1	Pasientinngang	7
2.2	Personalsone	9
2.3	Behandlingssone	10
2.4	Støttefunksjoner	11
3	Romprogram	13

1 Generell prosjektinformasjon

Det skal etableres nye lokaler til Grimstad tannklinikk.

1.1 Bakgrunn

Det er i økonomiplanen for 2018-2021 innarbeidet 13 mill. kroner til investering i inventar og utstyr til ny tannklinikk i Grimstad i 2020.

For å få til en systematisk beskrivelse av funksjonene er det utarbeidet funksjons- og romprogram for tannklinikken.

1.2 Programmeringsfasen

Prosjektet styres av Fylkestannlegen og Eiendomsavdelingen i Aust- Agder fylkeskommune.

FORK

Prosjektet er organisert i en funksjons- og romprogramkomité (FORK). FORK skal planlegge funksjoner og arealdisponeringer i den nye tannklinikken. Det har vært gjennomført ett møte i FORK.

Medlemmer i FORK:

Virksomhet:	Navn:	Rolla/ansvar
Aust Agder fylkeskommune	Jan Ask	Fylkestannlege
Aust Agder fylkeskommune	Gunn Hermansen	Administrasjonsleder
Grimstad tannklinikk	Rune Bjørklund	Klinikkleder
Grimstad tannklinikk	Grete Berntsen	Ansattrepresentant

Brukermedvirkning

Brukermedvirkningsprosessen har vært organisert med en brukergruppe bestående av følgende medlemmer:

Virksomhet:	Navn:	Rolle/ansvar
Aust Agder fylkeskommune	Gunn Hermansen	Administrasjonsleder
Grimstad tannklinikk	Rune Bjørklund	Klinikkleder
Grimstad tannklinikk	Grete Berntsen	Ansattrepresentant
Grimstad tannklinikk	Camilla Lyngstad	Brukerrepresentant
Grimstad tannklinikk	Berit Bermudez	Verneombud

Det har vært gjennomført to møter med brukergruppen, samt befaring til to tannlinikker i Kristiansand.

Geir Gjeruldsen og Steinar Roppen Olsen fra Aust-Agder fylkeskommunes Bygg og eiendomstjeneste har deltatt på møter i FORK og brukergrupper fordi Bygg og eiendomstjenesten skal følge opp det videre prosjektet.

Norconsult har vært engasjert som programmeringsarkitekt og ført det meste av funksjons- og romprogrammet i pennen. Tonje Eide Kristiansen har vært Norconsult sin oppdragsleder og Dan Lysne har vært oppdragsmedarbeider.

1.3 Virksomheten

Tannhelsetjenesten i Aust-Agder skal utvikle og yte et tilbud til prioriterte grupper med høy faglig kvalitet gjennom effektiv ressursbruk der en vektlegger helsefremmende og forebyggende arbeid. Det skal legges vekt på å fremme de ansattes engasjement og sikre kompetanseutvikling, for å få best mulig tjenestetilbud. Tannhelsetjenesten skal ha som siktemål å utjevne forskjeller i tannhelse gjennom å prioritere innsatsen overfor de mest utsatte gruppene i befolkningen. Det gis i tillegg tilbud til voksne betalende pasienter når det er kapasitetsmessig mulig.

Tannhelsetjenesten skal integreres i folkehelsearbeidet og ha et tett samarbeid med relevante samarbeidspartnere.

Fylkestannlegen samarbeider med videregående skoler og universitetet om praksisplasser for elever og studenter.

Nye lokaler for tannklinikk i Grimstad skal være formålstjenlige lokaler ut fra gjeldende tannhelseplan, og brukernes behov. Tannklinikken bemannes med tannleger, tannhelsesekretærer og tannpleiere.

1.3.1 Pasientene

Tannklinikken i Grimstad skal primært tjene lovpålagte grupper som har krav på gratis tannbehandling, dette er:

- A. Barn og unge 0-18 år.
- B. Psykisk utviklingshemmede i og utenfor institusjon.
- C. Grupper av eldre, langtidssyke og uføre i institusjon og hjemmesykepleie.
- D. Ungdom som fyller 19 eller 20 år i behandlingsåret.
- E. Andre grupper som fylkeskommunen har vedtatt å prioritere.

I tillegg har Grimstad tannklinikk en relativt stor andel voksne betalende kunder.

Pasientene kommer fra ulike befolkningsgrupper. Felles for alle grupper er at de fleste har med seg en eller flere ledsagere når de kommer til behandling. Andelen pasienter som benytter rullestol eller har funksjonshemninger er høyere enn for normalbefolkningen. Universell utforming av klinikklokalene til alle typer funksjonshemning er derfor et prioritert krav.

1.4 Rammer og generelle krav

Klinikken må være tilpasset slik at generelle krav om universell utforming og likestilling er ivarettatt, ute og inne.

Klinikken skal være fleksibel og fremtidsrettet. Over tid skal det være mulighet for tilpasning av nye behandlingsmetoder og pasientgrupper uten at det må gjøres endringer med store tekniske eller økonomiske konsekvenser.

Klinikken skal være arealeffektiv og praktisk. Hele klinikken skal være terskelfri.

Det er ønskelig med mest mulig dagslys inn til mørkere midtganger og korridorer.

Alle gulv og veggflater må være enkle å rengjøre for å kunne oppfylle hygieniske krav for desinfisering. Alle gulvbelegg skal ha oppbrett.

For mer detaljerte spesifikasjoner for EL og VVS følges spesifikasjoner fra nylige gjennomførte prosjekter i Aust Agder.

1.5 Adkomst og tilgjengelighet

Lokalene må være lett tilgjengelig for brukerne av tannklinikken. Kollektivtrafikk og parkeringsmuligheter vektlegges. Antall parkeringsplasser styres etter reguleringsbestemmelsene for aktuelt tomtealternativ. Det må være praktisk mulig å kjøre helt fram til inngangspartiet med maxitaxi.

Klinikken skal ha en egen tydelig hovedinngang. Inngangspartiet til klinikken må sikre enkel og oversiktlig tilgang til lokalene.

1.6 Dimensjonering

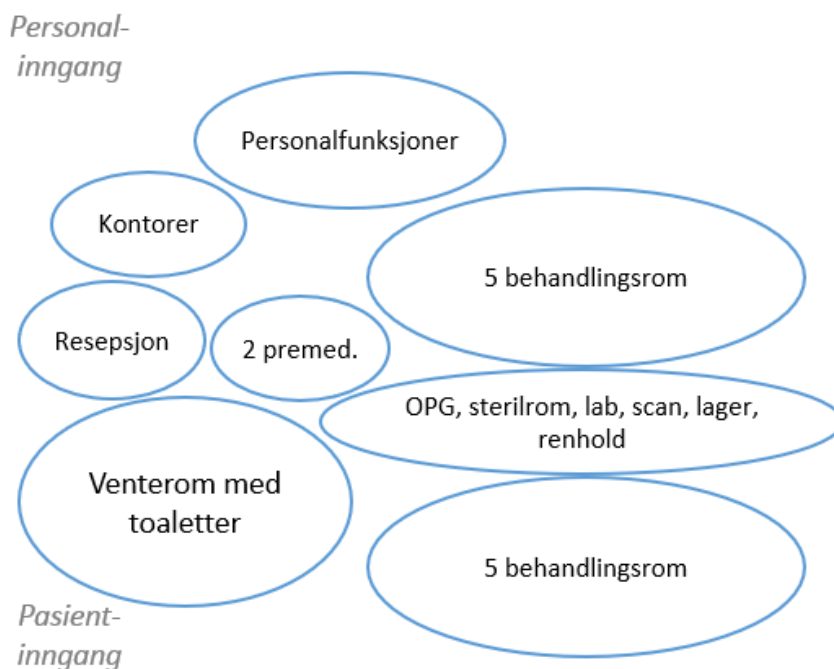
Grimstad tannklinikk skal dimensjoneres med 10 behandlingsrom og for 20 ansatte.

2 Rom og funksjoner Grimstad Tannklinikk

Tannklinikken skal bestå av følgende soner:

- Pasientinngang med venterom, toaletter, resepsjon, kopi
- Personalsone med personalinngang, kontorer, personalrom og garderober
- Behandlingsone med generelle behandlingsrom, OPG/røntgen, skanner, lab, steril og premediseringsrom.
- Støttefunksjoner som lager og renholdsrom

Figuren nedenfor viser en prinsippskisse av hvordan klinikken ønskes utformet.



Figur 1 Prinsippskisse for utforming av Grimstad tannklinikk

2.1 Pasientinngang

Klinikken skal ha en tydelig og godt skiltet pasientinngang med lett tilkomst for alle. Inngangspartiet skal være imøtekomende og vise hvilken aktivitet lokalene rommer. Det skal være et vindfang eller en forgang (avhengig av hvilken etasje klinikken ligger i) med plass til overtrekkssokker/blåsokker og parkering/lagring av rullestol. Fra vindfang/forgang skal det være inngang til venterom og om mulig en direkte inngang til ett av de store behandlingsrommene (ved behov for skjerming av pasienter, tilgang for pasienter i store motoriserte rullestoler eller tilgang for sengeliggende pasienter).

Venterom og ventesone

Venterommet for pasienter skal romme ca. 20 personer og være inndelt i soner med stoler/sofa og bord, og en egen sone for barn med "lekekrok" og barnemøbler. I venterommet må det være en enkel garderobe for pasienter, samt pasienttoaletter. Garderoben skal være for yttertøy med kleshengere og knagger.

Venterommet skal være det første pasienter og besøkende møter når de kommer til klinikken, og her skal det finnes nødvendig informasjon om klinikken og de oppgaver den har. Venterommet skal derfor ha informasjonsskjermer og hyller for brosjyrer.

Det skal avsettes plass i venterommet til registrerings- og betalingsautomat.

Det skal være fullt utsyn til venterom fra resepsjonen, men det skal være mulig å føre en samtale med en viss grad av fortrolighet mellom pasient og ansatt.

Det skal være dør mellom venterom og inngang til klinikk, denne skal være automatisk styrt fra resepsjonen.

Pasienttoaletter

Med direkte inngang fra venterommet skal det være to pasienttoaletter. Ett av toalettene skal være HC-toalett, og må også kunne fungere som stellerom (være tilrettelagt for vegghengt stellebenk). Det skal være plass til å gjennomføre tannpuss i begge toalettrommene. Inngangen til toalettene må plasseres slik at de ligger litt skjermet fra sitteplassene i venterommet.

Resepsjon m/kontorarbeidsplass

Resepsjonen er henvendelsespunktet for besøkende til klinikken og skal være godt synlig når en ankommer venterommet.

Resepsjonen mottar henvendelser på telefon og ved personlig oppmøte av pasienter angående avtalte eller mulige behandlinger og må derfor være betjent av fagkompetent personale (vanligvis tannhelsesekretær). Fra resepsjonen skal en kunne ha visuell oversikt over hele inngangspartiet og venterommet. Det er ønskelig med noe frosting av vindu i elektrisk luke ut mot venterom.

Betalingsfunksjon ligger på klinikkens side av resepsjon, i dette området skal det også være mulig å gjennomføre konfidensielle samtaler.

Det skal etableres en skjermet kontorarbeidsplass i resepsjonen.

Området foran resepsjonen må også utformes slik at det ikke hindrer trafikk til og fra klinikkens behandlingssone.

Resepsjonen skal være fast arbeidsplass for en person og må tilfredsstille de krav arbeidsmiljøloven setter til faste arbeidsplasser, bl.a. i forhold til dagslys.

Papirbehandling - post, pakking, kopi, arkiv m.m.

Ved resepsjonen skal det være et eget rom for posthåndtering som utpakking, utsending osv., samt utskrift, kopi, kontorrekvisita og arkiv. I rommet skal det være plass til en god arbeidsbenk, flere skap og åpne hyller, multifunksjonsmaskin og makuleringsmaskin etc. Rommet må plasseres slik at det er enkel tilkomst til multifunksjonsmaskin for alle ansatte i klinikken. I dette rommet skal også ev. posthyller til de ansatte ligge.

2.2 Personalsone

Kontor for klinikkssjef

Kontoret skal ha plass til en standard kontorarbeidsplass med skrivebord og PC-plass, hyller, låsbare skap og plass til to besøkende. Rommet bør plasseres sentralt i klinikken, nær resepsjonen og behandlingsrommene fordi klinikkssjef også deltar i behandling av pasienter. Det skal være direkte utgang til korridor fra dette kontoret.

Kontor med disponible arbeidsplasser

I personalsonen skal det være et kontor med to standard kontorarbeidsplasser med skrivebord og PC-plass, samt noe lagringsplass i hyller/skuffer. Kontoret skal være disponibelt for alle klinikkens ansatte. Det må være mulig å sitte skjermet for innsyn når registrering foretas.

Personalrom

Personalrommet skal fungere som pause-, lunsj- og møterom, og være innredet med møbler som kan fungere både ved bespisning og møter. Rommet bør plasseres ved yttervegg for å sikre gode dagslysforhold, og være plassert i nærheten av personalgarderober og personalinngang. For å kunne ivareta funksjonen som møterom skal rommet være utstyrt med projektor og lerret/ digital tavle.

I personalrommet skal det være et tekjøkken med kaffemaskin, vanddispenser, mikrobølgeovn, oppvaskmaskin, benkeplass til enkel tilberedning av mat og kjøleskap til oppbevaring. Personalrommet skal ha sitteplasser til 20 personer.

Hentestasjon for arbeidstøy

Klinikken har avtale med et vaskeri for vask av arbeidstøy. Innenfor personalinngangen, ved personalgarderobene, skal det settes av plass til en hentestasjon for reint arbeidstøy og oppsamling av skittent arbeidstøy.

Stasjonen for reint arbeidstøy skal ligge i en nisje i trafikkarealet og utformes med skyvedører, med benk og hyller. Det må være satt av god nok plass til at hentestasjonen framstår ryddig og oversiktlig for de ansatte, med reint tøy sortert etter størrelser og typer, slik at ansatte enkelt kan plukke nytt tøy med seg inn i garderoben.

I et tilstøtende skap skal det etableres et eget skap/nisje for skittentøy, hvor ansatte kan legge fra seg brukt arbeidstøy. Her skal det være lagt til rette for sortering av vanlig skittentøy og smittetøy.

Personalgarderober

Det skal være separate personalgarderober for begge kjønn. Utfordringen med å kunne ha en skjev kjønnsfordeling foreslås løst ved å etablere 3 garderober med ulik størrelse; til hhv. 4, 8 og 12 personer. På den måten vil det kjønn som har færrest ansatte få tildelt den av de to minste garderobene som passer i forhold til antallet, og hvis fordelingen blir nærmere 50/50 vil den største garderoben og de to minste garderobene til sammen ha plass til hver sin halvpart av klinikkens ansatte.

Garderobene skal benyttes til omklledning og må derfor ha plass til benker, låsbare høye garderobeskap for oppheng av tøy og hengegarderober til yttertøy.

Det skal være HC-WC med dusj, vask og speil i alle garderobene. I den minste garderoben skal HC-WC-et også ha tilgang fra trafikkareal i personalsonen (to dører). Dette gjør at en slipper å gå inn i garderoben for å gå på toalettet.

2.3 Behandlingssone

Generelle behandlingsrom

Behandlingsrommene skal fungere som behandlingsrom for pasienter og som kontorplass for tannlege, tannpleier eller andre ansatte. I romprogrammet er det satt av areal til 8 ordinære behandlingsrom på 18 m² og 2 litt større behandlingsrom på 20 m². Rommene skal være mest mulig kvadratiske.

Alle behandlingsrom skal ligge til yttervegg og ha dagslys. Det skal være mulighet for sjokklufting av alle behandlingsrom. Behandlingsrom må kunne skjermes for sollys og innsyn.

Det ene av de to største rommene skal ha takmontert personløfter og vil også ha litt mer plass til pasienter i rullestoler (eventuelt i seng), samt studenter og praksiselever. Dette behandlingsrommet bør plasseres nær resepsjon og pasientinngang, helst med direkte inngang fra vindfang/forgang (i tillegg til innvendig inngang).

Rommene skal ha lik innredning (hvis en ser bort fra personløfter), men innredningen i de to største behandlingsrommene tilrettelegges slik at man også kan speilvende for venstrehendte behandlere.

Hvert behandlingsrom skal ha plass til en sentralt plassert behandlings-unit og en spesialtilpasset klinikkinnredning for tannklinikk med to vasker og to kontorarbeidsplasser. Klinikkinredningen består av ca. seks moduler à 60 cm. med over- og underskap. Det er viktig med god belysning i behandlingsrommet og mulighet for å variere belysningen når rommet brukes til digitalt arbeid/journalføring etc. Belysning over behandlings-unit må tilfredsstillende gjeldende anbefalinger.

Kontorarbeidsplassene må ha hev-senk funksjon og være ergonomisk utformet for å unngå slitasjeskader. Den ene arbeidsplassen skal ha plass til 2 skjermer e.l., mens den andre skal ha plass til en skjerm. Det må tas høyde for at det skal være mulig å stå og jobbe ved kontorpulten.

Alle behandlingsrom skal ha gulvplass til rullestol, og stol for pårørende/følge. Stol for pårørende/følge kan henges på vegg når den ikke er i bruk.

I alle behandlingsrom skal det kunne tas røntgen av pasient på stol. Dette medfører krav til bly i veggene i behandlingsrommene.

Det tilrettelegges for lystgass på et av behandlingsrommene, dette stiller spesielle krav til ventilasjon og forskriftsmessig lagerplass til gassflasker.

Trykkluft, vakuumpør, avløp og kaldtvann til hver behandlings-unit skal ha tilførsel fra gulv. Vannrenseanlegg for å gi tilstrekkelig vann med backupfilter til behandlings-unit og autoklaver.

Det skal være mulighet for manuell justering av temperatur på hvert behandlingsrom.

Det skal legges opp til «callinganlegg» i alle behandlingsrom.

OPG-rom/røntgen

Det skal være et OPG-rom som også skal kunne brukes til vanlig røntgen. I OPG rom skal det etableres bly skjerming i alle vegger fra gulv til tak. Standard for dette følges.

Skanner/bildefremkalling

Det skal være to nisjer i korridor for skanner til bildefremkalling. Nisjene skal utstyres med skanner og skjerm til å se bilder. Det skal ikke være direkte sollys på skjermene, og heller ikke innsyn for pasienter som går forbi.

Premedisinering/oppvåkingsrom

Klinikken skal ha to rom til bruk for premedisinering og restitusjon/oppvåkning. Rommene må ha vask og speil, samt ha plass til en sofa/seng og en stol for behandler eller pårørende. Rommene skal

plasseres med nærhet til resepsjonen slik at den som sitter der kan ha tilsyn med pasienter i rommet. Det ene rommet må også kunne fungere som hvilerom for personalet. «Callinganlegg» fra disse rommene skal også vurderes.

Steril/Desinfisering

Steril (steriliseringsrom) benyttes til å vaske og sterilisere utstyr og instrumenter som benyttes på klinikken. Steriliseringsrom må plasseres sentralt i klinikken slik at alle behandlingsrom har kort avstand til sterilrommet. Dersom avstanden til noen behandlingsrom blir for stor kan steriliseringsfunksjonen deles i to rom.

Steriliseringsrommet skal deles i ren (steril) og en mindre, uren sone. Urent utstyr plasseres normalt direkte i vaskemaskin. Desinfiseringsmaskiner skal ha en sentral plassering i rommet. For å unngå unødvendig slitasje på de som skal betjene maskinene bør maskinene monteres i benkehøyde. Steriliseringsrommet må ha noe fast innredning i form av benker, skap på vegg og vask. I sterilen skal det være vann og rikelig med strømuttak og plass til 3 autoklaver, 2 oppvaskmaskiner og 2 DAC (smøremaskiner). Det skal være gjennomstikkskap med rengjort utstyr fra steril til utenforliggende korridor slik at en ikke må gå inn i sterilen for å hente nytt utstyr.

Det skal være elektrisk/automatisk dør inn til steril, slik at det er enkelt å komme inn med mye skittent utstyr.

Steril produserer mye varme og fukt, det er økt behov for ventilasjon og kjøling i disse rommene.

Laboratorium

Nært behandlingsrommene skal det etableres et laboratorium som skal brukes til gipsarbeid, reparasjon og sliping av proteser, og blanding av avtrykksmasse.

Rommet skal ha plass til slipemaskin, avtrykksmaskin, kjøleskap, arbeidsbenk med over- og underskap og medisinskap. Rommet kan gjerne være avlangt med arbeidsbenken plassert langs den ene langveggen. Det må være avtrekk og trykkluft fra sentral kompressor ved arbeidsbenken. Ved arbeidsbenken skal det være to arbeidsplasser. Rommet er beregnet for korttids bruk og trenger derfor ikke dagslys.

Kompressorrom

Kompressorrommet er et teknisk rom hvor kompressorer for trykkluft til behandlingsrom og laboratorium er plassert. I tillegg skal sugemotorer og avløpssentrifuger plasseres i dette rommet. Rommet må være godt lydisolert pga. av betydelig støy fra kompressor. Rommet bør ligge i utkanten av klinikken eller gjerne i en annen etasje. Metode for lufttilførsel må vurderes under prosjektering.

2.4 Støttefunksjoner

Lager til rullestoler

Ved resepsjonen og de to største behandlingsrommene skal det være et lager hvor hjelpeutstyr som f.eks. rullestoler og evt. mobile personløftere kan stå lagret. Dersom det ikke lar seg gjøre å plassere lager, venterom og behandlingsrom nær hverandre, må det sikres at en enkelt kan flytte senger og rullestoler mellom disse rommene.

Lager til dentale forbruksvarer

Sentralt plassert i forhold til alle behandlingsrommene skal det være et egnet lager for dentalt forbruksmateriell. Lageret må ha en form som gir en oversiktlig og lettvinnt bruk.

Nærlager til felles behandlingsutstyr

Det skal også være integrerte skap i vegg/nisjer til desentralisert lagerplass i korridor utenfor behandlingsrommene (utstyr som brukes på flere behandlingsrom). Her skal det være plass til trillebord med div. utstyr som brukes på flere behandlingsrom (f.eks. utstyr til rotfylling, laserbehandling m.m.). Avstanden fra alle behandlingsrommene til nærlager og lager for dentale forbrukslager skal være så kort som mulig.

Renhold

Renholdsrommet skal ha utslagsvask med svingbart blandebatteri, plass til renholdstralle, gulvvaskemaskin, støvsuger og en hylle for kjemikalier/såpe, samt hygienepapir. I rommet skal det være et sluk som er tilpasset tømning og skylling av renholdsmaskiner (sluk med sandfang), tappekran for påfylling av vann og EL-stikk for lading av maskiner.

IKT rom

Det skal etableres et rom for patcheskap. Det er behov for kjøling i dette rommet.

3 Romprogram

Type rom/funksjon	Antall rom	Areal pr. rom	Sum areal
Pasientinngang	Antall	Areal	56 m2
Venterom	1	30 m2	30 m2
Resepsjon med skjermet arbeidsplass	1	12 m2	12 m2
Rom for papirhåndtering til printer/ frankering / papirlager	1	6 m2	6 m2
Pasienttoalett	1	2 m2	2 m2
Pasienttoalett HC	1	6 m2	6 m2
Behandlingsone	Antall	Areal	237 m2
Behandlingsrom	8	18 m2	144 m2
Behandlingsrom – 4,5mx4m, med takheis og mer gulvplass	2	20 m2	40 m2
OPG-rom/røntgen	1	5 m2	5 m2
Premedisinering/oppvåkning	2	6 m2	12 m2
Sterilrom	2	10 m2	20 m2
Laboratorium	1	8 m2	8 m2
Skanner/PC-nisje	2	2 m2	4 m2
Nærlager felles behandlingsutstyr	2	2 m2	4 m2
Personalsone	Antall	Areal	89 m2
Personalrom / møterom	1	25 m2	25 m2
Kontor klinikkleder	1	10 m2	10 m2
Kontor med 2 disponible arbeidsplasser	1	10 m2	10 m2
Personalgarderober med HC-toalett og 4 individuelle skap	1	10 m2	10 m2
Personalgarderober med HC-toalett og 8 individuelle skap	1	14 m2	14 m2
Personalgarderober med HC-toalett og 12 individuelle skap	1	18 m2	18 m2
Hentestasjon for arbeidstøy	1	2 m2	2 m2
Støttefunksjoner	Antall	Areal	27 m2
Teknisk motorrom til kompressor, sugemotor	1	4 m2	4 m2
IT-rom	1	3 m2	3 m2
Lager til rullestol	1	4 m2	4 m2
Lager til dentale forbruksvarer	1	8 m2	8 m2
Renholdsrom med VVS tekn og renholdsmaskiner m.m	1	6 m2	6 m2
Miljøstasjon/avfallsstasjon	1	2 m2	2 m2
TOTALT NETTOAREAL TANNKLINIKK			409 m2
SUM bruttoareal (BTA) (netto x 1,45)			593 m2