

Møte:	Medvirkning forprosjekt – Møte 01 akt D - 16 Garderobe, pasient- og personalservice og velferdstiltak - FELLES	Prosjekt:	Nye Aker og Nye Rikshospitalet
Saksnr:	99416	Dok.dato:	02.11.2021
Møtedato:	28.10.2021 / start kl 08:30 – slutt kl 12:30	Sted:	Teams
Referent:	Espen Eilertsen / Hege Anette Martinsen	Neste møte:	02.12.2021 8:30 – 11:30

Deltakere/mottakere:

Navn	Funksjon	Organisasjon	Tilstede
Kirsti Tangen-Fosser, Rådgiver / koordinator	Fagperson	OUS	x
Irene Gjelstad Fenner, Rådgiver sikkerhetsavdeling	Fagperson	OUS	x
Heidi Kolstad, Sykepleier	Fagperson	OUS	x
Lena Husebye, Sykepleier	Fagperson	OUS	
Lise Anholt, Sykepleier	Fagperson	OUS	
Cathrine Biseth, Sykehusprest	Fagperson	OUS	
Kristine Torgersen, Renhold	Fagperson	OUS	x
Guro Myrvold Funjem, Seksjonsleder Deichman RH	Fagperson	OUS	x
Anja Kristine Kråbøl, Styreleder OUS BIL	Fagperson	OUS	
Lene Kjelkenes Bjørnsin, Sykepleier	Verneombud	OUS	
Brith Dyvig, Psykiatrisk sykepleier	Verneombud	OUS	x
Joana Carina Goncalves, Fagkoordinator	Fagkoordinator	Nye OUS	x
Anita Fenne, Fagkoordinator	Fagkoordinator	Nye OUS	
Trine Karlstad, Fagkoordinator	Fagkoordinator	Nye OUS	
Hege Anette Martinsen, Rådgiver utstyr	Rådgiver utstyr	Prosjekteringsgruppen	x
Mette Berg-Maastad	Arkitekt	Prosjekteringsgruppen	x
Tone Andreassen	Arkitekt	Prosjekteringsgruppen	x
Camilla Demant	Arkitekt	Prosjekteringsgruppen	

Navn	Funksjon	Organisasjon	Tilstede
Emilie Lamer Schetlein	Arkitekt	Prosjekteringsgruppen	x
Espen Eilertsen	Fasilitator	HSØ PO	x
Anne-Lise Katle	Referent	HSØ PO	

Nr. (møtenr. punktnr)	Evt. romfnr.	Beskrivelse – aksjon:	Ansvar:	Frist:	Status:
01-00		<p>Velkommen og agenda for dagens møte v/gruppeleder OUS</p> <p>Møtet er det første i hovedaktivitet D skal gå frem til april 2022 og som skal ivareta medvirkning i Gruppe 16 Garderobe (inkl. pasientservice mm).</p> <p>Gruppen skal vurdere utforming av funksjonsområdet, herunder:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Planløsning innenfor funksjonen • Sikre at alle rommene i funksjonene er riktig plassert i forhold til hverandre • Behov for videre bearbeiding <p>MERK at innredning og funksjonskrav for unike rom flyttes til detaljprosjekt.</p> <p>Agenda</p> <ol style="list-style-type: none"> 0. Velkommen og agenda for dagens møte 1. Plan for hovedaktivitet D 2. Overordnet status i prosjektet 3. Status funksjonsplassering 	NyeOUS / HSØ PO		Info

Nr. (møtenr. punktnr)	Evt. romfnr.	Beskrivelse – aksjon:	Ansvar:	Frist:	Status:				
		4. Oppfølging av eventuelle åpne saker fra siste møte i hovedaktivitet C 5. Oppsummering av dagens møte og veien videre 6. Eventuelt							
01-01		<p>Plan for hovedaktivitet D</p> <p>Overordnet plan for hovedaktivitet D, og detaljert plan for hvert møte ble gjennomgått. Presentasjon sendes ut av Nye OUS</p> <p>Ref vedlegg. Det vises til nedenstående oversikt.</p> <div style="text-align: center;"> <h3>Medvirkning fase 2 forprosjektet</h3> <p><i>Fase fastlegge funksjonsplasseringer</i> <i>Fastlegge løsninger innenfor funksjon</i></p> <p>Aug Sep Okt Nov Des Jan Feb mars April Mal</p> </div> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 25%; padding: 5px;"> <p>Møteserie uke 43 – 44</p> <ul style="list-style-type: none"> • Status for prosjektutvikling • Oppdatert funksjonsplassering • Logg på justering/ endring pr medvirkningsgruppe • Utestående / uavklarte saker akt C og B • Definere nærhetsbehov innenfor funksjonen </td> <td style="width: 25%; padding: 5px;"> <p>Møteserie uke 48-49</p> <ul style="list-style-type: none"> • Plassering av rom innenfor funksjonen med fokus på arbeidsflyt og felles prinsipper • Utestående / uavklarte saker </td> <td style="width: 25%; padding: 5px;"> <p>Møteserie uke 5 - 6</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tilbakemeldinger innarbeidet • Oppdatert romlåsning • Utestående / uavklarte saker </td> <td style="width: 25%; padding: 5px;"> <p>Møteserie uke 12 - 13</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tilbakemeldinger innarbeidet • Bekrefte løsning for forprosjektet • Identifisering av saker som håndteres i detaljprosjektet </td> </tr> </table> <div style="text-align: center; margin-top: 10px;"> <p>Uke 16 medvirkningsmøte «slik ble det»</p> </div>	<p>Møteserie uke 43 – 44</p> <ul style="list-style-type: none"> • Status for prosjektutvikling • Oppdatert funksjonsplassering • Logg på justering/ endring pr medvirkningsgruppe • Utestående / uavklarte saker akt C og B • Definere nærhetsbehov innenfor funksjonen 	<p>Møteserie uke 48-49</p> <ul style="list-style-type: none"> • Plassering av rom innenfor funksjonen med fokus på arbeidsflyt og felles prinsipper • Utestående / uavklarte saker 	<p>Møteserie uke 5 - 6</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tilbakemeldinger innarbeidet • Oppdatert romlåsning • Utestående / uavklarte saker 	<p>Møteserie uke 12 - 13</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tilbakemeldinger innarbeidet • Bekrefte løsning for forprosjektet • Identifisering av saker som håndteres i detaljprosjektet 	HSØ PO		Info
<p>Møteserie uke 43 – 44</p> <ul style="list-style-type: none"> • Status for prosjektutvikling • Oppdatert funksjonsplassering • Logg på justering/ endring pr medvirkningsgruppe • Utestående / uavklarte saker akt C og B • Definere nærhetsbehov innenfor funksjonen 	<p>Møteserie uke 48-49</p> <ul style="list-style-type: none"> • Plassering av rom innenfor funksjonen med fokus på arbeidsflyt og felles prinsipper • Utestående / uavklarte saker 	<p>Møteserie uke 5 - 6</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tilbakemeldinger innarbeidet • Oppdatert romlåsning • Utestående / uavklarte saker 	<p>Møteserie uke 12 - 13</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tilbakemeldinger innarbeidet • Bekrefte løsning for forprosjektet • Identifisering av saker som håndteres i detaljprosjektet 						

Nr. (møtenr. punktnr)	Evt. romfnr.	Beskrivelse – aksjon:	Ansvar:	Frist:	Status:
01-02		<p>Overordnet status i prosjektet</p> <p>Fasilitator HSØ PO orienterte om hvilke aktiviteter som er utført i medvirkningen, status i prosjektet og plan for videre medvirkning. Presentasjonen sendes ut av Nye OUS.</p> <p>Overordnet status fremgår av vedlagt presentasjon med skisser for Nye Aker sykehus og Nye Rikshospitalet. Foretatte endringer er overordnet beskrevet, og gjelder i hovedsak for å imøtekomme kommentarer, merknader og innsigelser fra Riksantikvaren, PBE, med flere.</p>	HSØ PO		Info
01-03		<p>Status funksjonsplassering</p> <p><u>Nye Rikshospitalet</u></p> <p>Situasjonsplan og skisser ble gjennomgått av ARK med plasseringer av funksjoner. Garderober har endret noe plassering. Gruppen var godt fornøyd med forslag til plassering. Detaljflyter i funksjonsområdet gjennomgås i neste møte.</p> <p>Gruppens kommentarer:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Forslag til plassering av Deichmann bibliotek vist i skisse. Forslaget lages av ARK og gjennomgås i neste møte D2 med flyter i tilgrensende områder. - ID-kort kontor og korridor må vurderes på nytt. Herunder også plassering. Det påpekes i møte at ID-kontor og resepsjon har få synergier i drift. 	<p>ARK</p> <p>ARK</p>	<p>11.11.2021</p> <p>11.11.2021</p>	<p>Åpen</p> <p>Åpen</p>

Nr. (møtenr. punktnr)	Evt. romfnr.	Beskrivelse – aksjon:	Ansvar:	Frist:	Status:
		<ul style="list-style-type: none"> - Gruppen påpeker viktighet av nærhet for pårørende overnatting for nyfødteintensiv. ARK bes vise plassering i neste møte. <p><u>Nye Aker</u> Situasjonsplan og skisser ble gjennomgått av ARK med plasseringer av funksjoner. Gruppens kommentarer:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Garderober har endret noe plassering. Gruppen var godt fornøyd med forslag til plassering. Detaljflyter i funksjonsområdet gjennomgås i neste møte. - Gruppen ønsker informasjon om konsept for garderober til PHA i neste møte. <p><u>Felles:</u> Gruppens kommentarer:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gruppen etterspør konsept for tøyutelevering. <p>Svar: Konsept for tøyutelevering avklares sannsynligvis ikke før i detaljprosjekt. Det er satt av arealer med nærhet til garderober til formålet.</p> <p>Hvilke aktiviteter for velferd som skal tas inn i prosjektet skal jobbes med i Akt D. Ansvaret for velferdstiltak deles mellom HSØ PO og OUS, hvor HSØ PO følger opp aktiviteter for bygningsmessige velferdstiltak, mens OUS følger opp øvrige tiltak knyttet til kartlegging av eksisterende, velferdsprinsipper, referanser, mm. HSØ PO innkaller til 2 møter før</p>	ARK	11.11.2021	Åpen
			NyeOUS	Neste møte	Åpen
			HSØ PO		Lukket

Nr. (møtenr. punktnr)	Evt. romfnr.	Beskrivelse – aksjon:	Ansvar:	Frist:	Status:
		neste møte i hovedaktivitet D for å finne gode velferdstiltak som har bygningsmessig påvirkning.			
01-04		Oppfølging av eventuelle åpne saker fra siste møte i hovedaktivitet C Oppfølgingspunkter er innarbeidet i punkt 01-03 ovenfor.	HSØ PO		Lukket
01-05		Oppsummering av dagens møte og veien videre Referat med oppfølgingspunkter fra Akt C ble gjennomgått og lukket. Oppfølgingspunkter fra D1 møte er nevnt i punkter ovenfor. I tillegg finnes følgende oppfølgingspunkter: <ul style="list-style-type: none"> – Velferdstiltak diskuteres i møte D2. – Avstander og heisplassering tas inn i skisser til møte D2. <p>Alle parter starter omgående med arbeid med innspill fra møtet, som forberedelse til neste møte.</p> <p>OUS sender omforente tilbakemeldinger via gruppeleder til fagkoordinator Nye OUS innen 11.11.2021 kl 15:00, (2 uker etter møtet).</p> <p>Neste møte blir fysisk i Forskningsparken Hagen 2, 2. desember kl 08.30 – 11.30.</p>	HSØ PO		Info
01.06		Eventuelt			

Tilbakemeldingsskjema

Møte	Møte 01 akt D - 16 Garderobe, pasient- og personalservice og velferdstiltak - FELLES	Prosjekt	Nye Aker og Nye Rikshospitalet
Saksnr	99416	Dok.dato	02.11.2021
Medvirkn.møtedato	28.10.2021 / start kl 08:30 – slutt kl 12:30	Frist for tilbakemeld	11.11.21
Medvirkn.gr.leder	Kirsti Tangen-Fosser		

Tilbakemelding på referatet

Dekkende referat, men det mangler det som ble gått igjennom vedr garderober og PHA. I møtet ble det sagt at garderobeantallet skulle økes med ca 1000 slik at også PHA inkluderes i garderobene, og at garderober så vil bli tildelt utfra et nærhetsprinsipp. De 1000 ekstra garderobene skal finnes i de gamle Aker bygningene.

Forslag til endring innen gjeldende aktivitet (3-5 punkter)

- 0103 Status funksjonsplassering Nye Rikshospitalet – Ønske om å legge dette til i referatet :

Sturla Owren Solheim (Barneavdelingen for Nevrofag, gruppeleder for MVG 6 har følgende innspill **vedr overnattingsrom for personell i M/N**. Vi mener det er nødvendig å planlegge noen slike rom i M/N og ikke alt i J. Slik vi ser det for oss vil det være **behov for 4 overnattingsrom i M/N (helst i nærheten av barnemottak)**. Det er i dag to bakvakter og 1½ LISer som jobber for store barn. I tillegg er det en bakvakt og 1½ LIS som jobber for nyfødt. Det vil antagelig være et vaktlag med minst 1 bakvakt og 2 LISer i M/N. Og dersom kun en bakvakt vil det være såpass mange tilkallingsvakter at det vil være behov for å ha et ekstra rom tilgjengelig for disse som ev. er til stede på natten (f.eks. barnekardiologisk bakvakt/hjemmevakt).

Nyfødtintensiv tenker at de har **behov for 5 overnattingsrom for personell. 2 LIS og 2 bakvakt samt ekstra bakvakt. Se tekst under**). Disse bør primært ligge i 7 etasje i J.

Det er meldt inn at det ofte er bakvakt (som primært er hjemme, emn ofte kommer inn på natten) i forskjellige subspesialiteter i barnemedisin som også kan trenge et rom på 'deling'. Det gjelder ofte nyfødte barn (som trenger barne-kardiolog eller annet). Dette rommet bør ligge i 7. etasje i J. Derfor er vårt ønske mtp barn at det er 4 rom i M/N og 5 rom i J, 7. etasje.

- 0103 Status funksjonsplassering Nye Aker – Ønske om å legge dette til i referatet :

Fra gruppe 7 intensiv/PO ved Aker er 2 etasjen ikke helt landet med tanke på plassering av de ulike seksjoner, og uttalelsen er dermed på generelt grunnlag **Lurt at overnattingsrommene er plassert nærme heis/ trappesjaktene. Det er bra med vertikal nærhet.**

-
-

Tilbakemelding fra Nye OUS

Nye OUS presiserer i likhet med gruppeleder at det ble gjennomgått plan for garderober for PHA i møtet. Det vil være garderober for PHA på lik linje med andre ansatte Nye OUS Aker. Fordeling vil skje til alle ansatte på Nye Aker ut fra et nærhetsprinsipp – kortest mulig vei mellom arbeidsplass og garderobe.

Nye OUS og gruppeleder har tatt kontakt med gruppeledere for barn og ungdom, intensiv, PO og nyfødtintensiv for en kvalitetssjekk på plassering av overnattingsrom for personale. Svar som er kommet innenfor frist fremkommer ovenfor. Vi ettersender eventuelle andre tilbakemeldinger som måtte komme, ellers viser vi til skriv «2021 04 27 Overnattingsrom POINTNyfødtINT» som ble oversendt som tilbakemelding våren 2021.

Til orientering er sak om garderobeløsninger meldt inn til HMS-møte for samhandling slik at gruppen kan få ytterligere innspill på garderobeutformingen. Vil bli behandlet i deres neste møte.

Veileder

Generelt

- Det er kun de feltene med gul merking som kan redigeres.
- Dokumentet vil bli konvertert til .pdf før innsending til HSØ PO.
- Hold språket konsist og så nøyaktig som mulig.
- Ved anbefalinger så bruk **bør** fremfor **skal**. Medvirkningen er rådgivende.
- Alle aksjonspunkter bør resultere i en prioriteringsliste, og der hvor det er nødvendig i samråd med aktuelle medvirkningsgrupper.
- Ved flere alternativer vær tydelig i prioriteringene som gjøres. List opp prioriteringene i synkende rekkefølge.
- Spørsmål som ikke er en del av oppdraget har ikke prosjektet kapasitet til å svare ut.

De forskjellige cellene i skjemaet

- «Møte», «Prosjekt» og «Saksnr.»
 - Her fyller du inn de samme dataene som er oppgitt i selve referatet.
- Tilbakemelding på referat
 - Innspill gruppen har for på referatets innhold. Er det mangler, unøyaktigheter, feil etc.
- Forslag til endring innen gjeldende aktivitet
 - Innspill til HSØ PO som det må jobbes med videre innenfor aktivitetens funksjon.
 - Kan tas utgangspunkt i oppgitte oppgaver fra referat/medvirkningsgruppemøte.
 - Gjøres så konkrete som mulig.
 - Skal være omforente tiltak for hele gruppen.
- Tilbakemelding fra Nye OUS
 - Denne rubrikken er forbeholdt Nye OUS for kommentarer på referatet og tilbakemeldingen fra medvirkningsgruppen. Evtnt annen tekst i denne rubrikken vil bli fjernet før tilbakemeldingen oversendes HSØ PO.