

## Beställning av lokalbehov

Bilaga till: [Fastighetsprocessen](#)

### Syfte med behovsbeskrivningen

Det finns ett antal frågor som måste besvaras tidigt i processen.

- Vad är behovet och varför önskar verksamheten en förändring?
- Vad ska uppnås med lokalförändringen?
- Hur ska lokalerna fungera?

Behovsbeskrivningen ska göras utifrån ett verksamhetsperspektiv. Utifrån verksamhetens behovsbeskrivning gör fastighetsavdelningen sedan en analys av behoven och ger åtgärdsförslag i interna eller externa lokaler.

Om behoven förändras, utökas eller skalas ned efterhand så ska även denna blankett revideras och lämnas in. Revideringar skrivs i rött och den reviderade blanketten märks nedan med version och löpnummer i ordningen samt med dagens datum.

<b>Beställarens ärendenamn</b>	Barn och ungdomsmottagningen HSV
<b>Beställarens ärendenummer</b>	HSV 22 - 01
<b>Ort</b>	Varberg
<b>Byggnadsnummer*</b>	113
<b>Förvaltning/avdelning</b>	HS område 2, Barn- och ungdomsmottagningen
<b>Utredning</b>	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>Sökupdrag</b>	<input type="checkbox"/>
<b>Faktureringsinfo ZZ nr.</b>	YYY061
<b>Ansvarig verksamhetschef</b>	Josefine Roswall
<b>Verksamhetens kontaktperson</b>	AC Åsa Svahn
<b>Godkänd av:</b>	Verksamhetschef <input checked="" type="checkbox"/> Namn: <b>Josefine Roswall</b> Områdeschef <input checked="" type="checkbox"/> Namn: <b>Ulrika Christensen</b> Förvaltningschef <input checked="" type="checkbox"/> Namn: <b>Carolina Samuelsson</b>

*Inlämnad beställning innebär att beställande verksamhet godkänner en utredningskostnad upp till*

*200 tkr. Vid genomförande av projekt övergår utredningskostnaden i redovisat kostnadsförslag. Vid ej genomfört projekt debiteras beställande verksamhet utredningskostnad innevarande år.*

*Om uppgifter saknas på denna sida kommer blanketten att returneras för komplettering.*

Datum:

*\*Byggnadsnummer kan hittas på utrymningsplan. Fylls ej i vid extern lokal/sökupdrag.*

## Verksamhetens behovsbeskrivning

## 1. Beskriv behovet

*Hur ska lokalerna fungera? Hur många personer ska lokalerna dimensioneras för? Vad ska uppnås med lokalbehovet? Ger det effekt på patienter, medarbetare eller verksamhet?*

## Sammanfattning:

Målsättning att kunna bedriva en god och säker nära vård för barn och ungdomar i upptagningsområdet som har behov av specialiserad barnsjukvård. Barn och ungdomsverksamheten vill kunna nyttja den kapacitet och kompetens de har fullt ut genom ändamålsenliga lokaler.

Barn och ungdomsmottagningen behöver utredas där olika alternativ för placering och ny- till och ombyggnation går igenom om expansion ej är möjlig i angränsande lokaler. Förslagsvis kan ärendet ingå tillsammans med andra förstudier på sjukhusområdet i Varberg.

Barn och ungdomsmottagningen kommer framåt i tiden inte ha ändamålsenliga lokaler för sin verksamhet. Lokalerna är underdimensionerade och man har ett ökat behov av lokaler för behandlingar och bedömningar där flertalet olika rum behöver tas med i utredningen. Lokalerna behöver anpassas och ses över för att nyttja den kapacitet man har fullt ut.

Exempel på utökningar som behövs är undersökningsrum och behandlingsrum med in/utgång utifrån, väntrum där man kan ha översikt över patienten samt dimensioneras och anpassas för barn i olika åldrar, provtagningsrum, apparatrum, expedition med tyst miljö samt flertalet administrativa platser och tillgång till möteslokaler. Även andra rum inryms som måste omhändertas i projektet.

I analysen så ser lokalbehovet ut enligt nedan inkluderat de lokaler man förfogar över idag.

- 10 undersökningsrum varav minst 1 med ingång direkt utifrån samt toalett vid misstänkt smitta och 2 allergirum med fönster samt ventilation och utsug enligt lagkrav vid pricktest.
- 2 behandlingsrum med toalett, varav ett med plats för flödesmätning och biofeedback
- 1 dagvårdsrum med toalett
- 1 provtagningsrum
- 2 till 3 väntrum (beroende på utformning och placering)
- 2 patienttoaletter varav ett med skötbord nära anslutning till väntrum.
- 1 väg- och mätrum
- 1 apparatrum med plats och eluttag för alla apparateter
- Avsatt plats för skrivare/kopiator
- 1 närförråd för material och tvätt
- Desinfektionsrum/sköljrum med plats för miljöåtervinning enligt gällande rekommendationer
- 2 personaltoaletter
- 1 personalrum med plats för 17 personer
- 1 samtals- eller grupprum
- 1 sjuksköterskeexpedition med läkemedelsskåp och möjlighet till ostörd telefonrådgivning

- 8 administrativa rum/bås
- 2 rum med arbetsplatser för totalt 3 till 4 sekreterare.
- 1 rum till chef
- 1 konferens/mötesrum för 20 personer

a. Hur ska de nya lokalerna fungera?

Yta, antal personer och flöden	Beskriv kortfattat
Innebär det en förändring av lokalyta?	Ja, utökad yta krävs
Önskemål om utemiljö	Ja
Hur många personer omfattas?	Ca. 17
Finns det starka samband till någon avdelning/några avdelningar alt transportslag eller utbudspunkter. Vilka?	Förlossningen. Habilitering, Akuten, Rehabiliteringskliniken där vår psykolog, kurator, sjukgymnast och logoped arbetar. Närhet till konferensrum om vi inte kan få det i egna lokalerna.

2. Konsekvenser

*Innebär behovet ytterligare konsekvenser för lokalanvändningen, och hur omhändertas dessa? Till exempel ytterligare behov av stödutrymmen, förändrade patientflöden, godsflöden osv.*

Sammanfattning:

Mångårig demografisk utveckling och förändrade arbetssätt gör att lokalerna inte är anpassade till dagens uppdrag.

Medför projektet ytterligare investeringsbehov?	Kommentar, Ja/Nej
Medicinteknisk utrustning	Ja <input checked="" type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/> Kommentar:
Verksamhetsutrustning, möbler	Ja <input checked="" type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/> Kommentar:
IT	Ja <input checked="" type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/> Kommentar:

## 3. Behovets ursprung

	Beskriv kortfattat
<b>Lagar &amp; Myndighetskrav</b> <i>(Ex det finns påpekanden från extern myndighet tex Arbetsmiljöverket, HSL, Patientsäkerhetslag, strålskydd mm)</i>	Hälso- och sjukvårdslag (2017:30), Patientsäkerhetslag (2010:659), Basal hygien i vård och omsorg (SOSFS 2015:10), Program för Teknisk Standard (PTS) och Bygghälsa och Vårdhygien (BOV)
<b>Kunden</b> <i>(Ex integritet, sekretess, komfort och värden, eller så kan inte säkerheten för patienter, elever eller deltagare garanteras i dagsläget,)</i>	Patientsekretess
<b>Arbetsmiljö</b> <i>(Ex kan inte arbetsmiljökrav upprätthållas i dagsläget)</i>	Arbetsplatsens utformning (AFS 2020:1), Smittorisker (AFS 2018:4)
<b>Verksamhetsförändring</b> <i>(Ex. ny verksamhet, uppdrag, vårdmetod, utökad verksamhetsvolym)</i>	Uppdrag verksamhetsvolym
<b>Effektivisering</b> <i>(Ex. förändrat arbetssätt)</i>	Kunna använda den personalkapacitet vi har på ett bättre sätt, mer mottagningar och anpassning till digitala utvecklingen vården.
<b>Vårdhygieniska krav</b>	Vårdrum med toalett
<b>Medicinteknisk investering</b>	Medicinska gaser, dragskåp, dragbänk, forcerad ventilation i rummet
<b>Miljöpåverkan</b> <i>(Ex ska behovet resultera i minskad miljöpåverkan)</i>	Minskat resande för patient
<b>Annat</b>	

#### 4. Alternativa lösningar

Lokalförändringar är kostnadsdrivande. I första hand ska alltid verksamhetslösningar utredas innan lokallösningar prövas.

*Vilka alternativa åtgärder har prövats? Exempelvis förändring/komplettering inredning/utrustning, organisationsförändring, flödesoptimering, produktionsplanering, schemaläggning, arbetsrutiner etc?*

Finns ingen möjlighet att ytterligare optimera i nuvarande lokaler.

Skulle kunna bygga om med angränsande lokaler, alternativt placera ny-byggnation.

#### 5. Facklig samverkan

*Har behovet samverkats med facket?*

Ja

Nej

Behövs ej

Planerat datum:

#### 6. Övriga upplysningar

*Finns det tidsaspekter att förhålla projektet till? Till exempel tider för upphandling av utrustning, senast datum för start verksamhet i ny lokal osv?*

#### **Tänk på att:**

Varje förvaltning har sina egna rutiner för hur lokalärenden bereds inom förvaltningen. När ditt ärende har beretts i enlighet med dessa rutiner, så skickas den ifyllda blanketten via förvaltningens samordnare för lokalfrågor till Regionfastigheters funktionsbrevlåda:

[regionfastigheter@regionhalland.se](mailto:regionfastigheter@regionhalland.se)

#### **Uppdaterat från föregående version**

Uppdaterat i sin helhet