

# Arbeitsplatz

## Welches Ziel sollten Sie erreichen?

Von den Räumlichkeiten und der Ausstattung Ihrer Praxis gehen keine Gefährdungen für die Gesundheit der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aus. Das Risiko, einen Unfall durch Stolpern, Stürzen, Abstürzen oder Ausrutschen zu erleiden, ist auf ein Minimum reduziert.

## Welche Anforderungen müssen Sie erfüllen?

Ermitteln Sie im Rahmen der Gefährdungsbeurteilung, ob die Arbeitsplätze Ihrer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sicher sind. Prüfen Sie auch, ob Arbeitsmittel wie Regale oder Leitern eine Gefahrenquelle darstellen. Prüfen Sie beispielsweise, wo das Risiko besteht, zu stolpern, zu stürzen oder auszurutschen.

In der Anmeldung, in Wartezimmern, in Fluren und Sprechzimmern

- sind Teppichböden grundsätzlich möglich. Denken Sie bei der Auswahl der Materialien auch an Personen mit Allergien.
- sollte möglichst auf Schwellen und Stufen verzichtet werden. Dies betrifft auch die Zugänge zu den Funktionsräumen.
- müssen Schmutzfangmatten gegen Verrutschen gesichert sein.

Die Böden in den Behandlungs- und Funktionsräumen

- müssen mit rutschhemmendem Belag der Bewertungsgruppe R 9 ausgestattet sein.
- müssen leicht zu reinigen und desinfizierbar sein.

**Böden**

- Arbeits- und Verkehrswege müssen leicht und sicher begehbar sein. Bringen Sie an den Treppen Handläufe an.
- Flucht- und Rettungswege müssen frei bleiben und Notausgänge müssen während des Betriebs immer zu öffnen sein. Fluchtwege und Notausgänge müssen klar erkennbar sein oder entsprechend gekennzeichnet werden.
- Erstellen Sie einen Fluchtwege- und Rettungsplan und hängen Sie diesen gut sichtbar für alle aus.
- Durchgänge sollten ausreichend breit sein (mindestens 80 cm).

**Treppen/Verkehrswege**

- Die Fenster müssen von den Beschäftigten sicher geöffnet, geschlossen, verstellt und festgestellt werden können.
- Die Fenster müssen so beschaffen sein, dass beim Reinigen niemand gefährdet ist.
- Fenster, Oberlichter und Glaswände müssen gegen übermäßige Sonneneinstrahlung abgeschirmt sein.

**Fenster**

- Durchsichtige Türen müssen in Augenhöhe deutlich gekennzeichnet werden und sollten bruchsicher sein.
- Türen auf Fluchtwegen müssen sich während der Praxisöffnungszeiten oder wenn Beschäftigte anwesend sind, leicht und nach außen (in Fluchtrichtung) öffnen lassen. Empfehlenswert ist bei Durchgangstüren, ein Sichtfenster einzubauen.

**Türen**

## Empfang, Verwaltung

- Die Arbeitsfläche muss ausreichend groß (1,5 m<sup>2</sup>) sein.
- Tischhöhen über 72 cm sind in der Regel nicht sinnvoll. Bei hohen Tischen sollten für kleine Personen zum Ausgleich Fußstützen zur Verfügung stehen. Bei Bedarf ist zum Beispiel bei sehr hohen Empfangstresen eine Stehhilfe zur Verfügung zu stellen.
- Der Fußraum unter dem Arbeitstisch muss frei bleiben.
- Stellen Sie Ihren Beschäftigten ergonomische Arbeitsstühle mit flexibler Rückenlehne und mit für den jeweiligen Bodenbelag geeigneten Rollen zur Verfügung.
- Kabel müssen in Kabelkanälen verlegt oder sicher fixiert werden.
- Empfehlenswert sind Headsets für die telefonische Annahme der Patientinnen und Patienten oder eine organisatorische Trennung von telefonischer und persönlicher Annahme.

## Bildschirm-arbeitsplätze

- Entscheidend für die Art der Ausstattung ist die Nutzungsdauer, diese kann je nach Bereich unterschiedlich sein (Behandlungszimmer, Rezeption oder Büro).
- Es sollte möglichst Tageslicht einfallen, ohne dass Blend- und Reflexionswirkungen auftreten.
  - Der Bildschirm sollte möglichst im rechten Winkel zum einfallenden Licht stehen. Wenn nötig, sind Vorhänge oder Rollos anzubringen.
  - Optimal sind höhenverstellbare Tische und eventuell eine Fußstütze, um eine ergonomische Sitzhaltung für kleine Personen zu ermöglichen.
  - Armlehnen an Bürostühlen sind für Bildschirmarbeit nicht erforderlich.
  - Bei Flachbildschirmen reicht eine Tischtiefe von 70 cm. Auf ausreichend Platz auf dem Schreibtisch für die individuelle Anordnung der Arbeitsmittel, Tastatur und Maus ist zu achten.
  - Der Bildschirm sollte immer direkt vor der Anwenderin oder dem Anwender stehen und ist der Sehaufgabe anzupassen. Auf flimmerfreie Wiedergabe ist zu achten. Laptops eignen sich nicht für lang andauernde Arbeiten. Abhilfe können eine separate Tastatur und ein zusätzlicher Bildschirm schaffen.

## Funktionsräume

- Ausstattung von Handwaschplätzen:
  - leicht erreichbar
  - fließend warmes und kaltes Wasser, bevorzugt Wandarmaturen
  - Einhebelmischer (Unterarm- oder Fußbedienung) oder berührungslose Armaturen
  - Einmalhandtücher
  - Händereinigungs- und Händedesinfektionsmittel im Direktspender, bevorzugt im Wandspender
  - Mittel für Hautschutz und Hautpflege, bevorzugt im Wandspender
- Arbeitsflächen, Behandlungseinheiten, Behandlerstühle müssen leicht zu reinigen und zu desinfizieren sein.
- Liegen in Aufwchräumen mit Papier abdecken, keine Liegen mit Stoffauflagen
- Mülleimer mit Deckel, getrennt nach kontaminiertem und nicht kontaminiertem Abfall – eine entsprechende Entsorgung muss gewährleistet sein. Für spitze, scharfe oder zerbrechliche Gegenstände sind verschleißbare, durchstich- und bruchssichere Behältnisse zu benutzen.

- Der Röntgenraum für die Panoramaröntgenaufnahme und die digitale Volumentomografie muss von den übrigen Räumen strahlensicher abgeschirmt sein. Dafür ist als Strahlenschutz ein bestimmter Bleigleichwert notwendig. Beispielsweise müssen die Wände bleiverkleidet und die Strahlenschutztür mit Bleifolie belegt werden. Die Tür darf kein Schlüsseloch haben. Ein Bleifenster für die Sicht in den Raum ist einzubauen.
- Die Kontrollbereiche sind deutlich zu kennzeichnen, um unbefugtes Betreten zu verhindern.
- Der Auslöseschalter für die Röntgenaufnahme muss außerhalb des Kontrollbereichs sein.
- Desinfektionstücher (viruzid) für das Desinfizieren benutzter kontaminierter Flächen oder Stellen am Röntgengerät müssen vorhanden sein.
- Händedesinfektionsmittel möglichst in Wandspendern bereitstellen
- Für die digitale intraorale Röntgenaufnahme mittels Tubusgerät, die sich häufig direkt am Patientenstuhl befinden, ist keine Bleiverkleidung der Wände und Türen notwendig, da die Strahlenbelastung gering ist. Hier muss ein Abstand von 1,5 m zu Wänden, Türen und zum Auslöser eingehalten werden.

## Röntgenraum/ Kleinröntgen

### Analoges Röntgen

- Eine Konstanzprüfung und eine Überprüfung der Filmentwicklung sowie aller weiteren Geräte sind innerhalb der vorgeschriebenen Zeitintervalle vorzunehmen.

### Digitales Röntgen

- Monatliche Konstanzprüfung durch Anfertigung von Prüfkörperaufnahmen und visuellen Vergleich mit der Referenzaufnahme. Die erstellten Aufnahmen müssen den Geräten eindeutig zugeordnet und zwei Jahre aufbewahrt werden.
- Die Prüfung der Befundmonitore muss arbeitstäglich erfolgen.

Die Röntgeneinrichtungen sind von Sachverständigen mindestens alle 5 Jahre zu prüfen. Der Prüfbericht ist an die jeweils zuständige Aufsichtsbehörde und die Bezirkszahnärztekammer zu senden.

- Spezielle Aufwchräume oder Isolierzimmer – zum Beispiel in mund-, kiefer- oder gesichtschirurgischen Praxen – dienen auch dem Schutz der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. So können Zutrittsbeschränkungen umgesetzt oder Belastungen in allgemein genutzten Räumen minimiert werden.

## Aufwchräume

- Der Raum muss wegen Feuchtigkeits- und Hitzebildung durch Reinigungs- und Desinfektionsgeräte sowie der Dampfsterilisatoren gut zu belüftet sein.
- Unreine und reine Bereiche müssen organisatorisch klar getrennt sein. Optimal sind zwei getrennte Räume mit Durchreichen.
- keine Lagerung von Gefahrstoffen über Augenhöhe
- Händereinigungs- und Händedesinfektionsmittel in Wandspendern bereitstellen
- Ein individualisierter „Hautschutz- und Händehygieneplan“ sowie ein Desinfektions- und Hygieneplan ist aufzustellen und beide sollten gut sichtbar ausgehängt werden.

## Sterilisations-/ Aufbereitungsraum

Fortsetzung ⇒

<b>Sterilisations-/ Aufbereitungsraum</b> (Fortsetzung)	<b>Persönliche Schutzausrüstung (PSA) ist bereitzustellen:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Schutzbrille</li> <li>• Schutzschürze</li> <li>• desinfektionsresistente, reißfeste Schutzhandschuhe mit langen Stulpen (eventuell mit darunter zu tragenden Baumwollhandschuhen)</li> <li>• hitzebeständige Handschuhe zum Schutz vor heißen Trays und Instrumentenboxen nach der Sterilisation</li> </ul>
<b>Technik/ Serverraum</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Der Raum muss gut belüftet sein, sodass Schutz vor Überhitzung gegeben ist. Ein Rauchmelder ist je nach Bundesland vorgeschrieben.</li> <li>• Die Sicherungen und die Stromkreise aller elektrischen Anlagen sind klar zu kennzeichnen.</li> </ul>
<b>Toiletten</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Getrennte Toilettenräume für das Personal sowie Patientinnen und Patienten müssen eingerichtet werden (Bestandsschutz für Praxen, die vor März 2014 errichtet wurden).</li> <li>• Möglichst getrennte Toilettenräume für weibliche und männliche Beschäftigte. Trennung ist auch organisatorisch möglich.</li> <li>• Für die Ausstattung sind Flüssigseife, Desinfektionsmittel, Einmalhandtücher und ein Handpflegemittel ausreichend – nach Möglichkeit in Dosierspendern, die berührungslos oder mit Unterarmberührung benutzt werden können.</li> </ul>
<b>Pausenraum</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Der Pausenraum sollte ausreichend Sitzgelegenheiten für alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter bieten.</li> <li>• Pro Person steht ein abschließbares Fach zur Verfügung.</li> <li>• Im Pausenraum darf weder mit Gefahrstoffen noch mit biologischen Arbeitsstoffen gearbeitet werden, auch dürfen diese Stoffe hier nicht lagern.</li> <li>• Im Pausenraum darf nicht geraucht werden (Nichtraucherschutz).</li> <li>• Empfehlenswert ist ein Kühlschrank nur für Lebensmittel.</li> <li>• Der Pausenraum sollte die Intimsphäre der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen schützen, das heißt für niemanden einsehbar sein.</li> </ul>
<b>Persönliche Schutz- ausrüstung (PSA)/ Umkleide</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Für die Bereitstellung der Schutzkleidung sind die Arbeitgeberinnen und Arbeitgeber verantwortlich.</li> <li>• Saubere Schutzkleidung muss von getragener Schutzkleidung und von persönlicher Kleidung getrennt aufbewahrt werden.</li> <li>• Getragene Schutzkleidung muss in widerstandsfähigen und dichten Behältern oder Säcken gesammelt und professionell gewaschen werden.</li> <li>• Vom Arbeitsplatz getrennte Umkleidemöglichkeiten müssen eingerichtet werden.</li> <li>• Während der Arbeit sollten Schuhe mit rutschhemmender Sohle und Fersenriemen getragen werden.</li> </ul>
<b>Putzraum</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wasch- und Putzmittel nur in Originalbehältern und nicht über Augenhöhe lagern</li> <li>• Reinigungsmittelbeständige stabile Schutzhandschuhe für die Reinigungskräfte zur Verfügung stellen</li> <li>• geeignete Putzhilfen bereitstellen wie beispielsweise Putzwagen mit 2-Eimer-System und mehreren Wischmops</li> </ul>

- Installieren Sie Brandmelder. Zur Bekämpfung von Bränden muss ein Feuerlöscher vorhanden sein. Praxen mit bis zu 50 m<sup>2</sup> Grundfläche benötigen einen geeigneten Feuerlöscher, zum Beispiel einen Schaumlöscher der Brandklassen A und B mit einem Volumen von 6 LE (Löschmitteleinheiten). Für jede weitere Grundfläche von 50 m<sup>2</sup> sind zusätzlich 3 LE erforderlich.
- Bei mehreren Etagen ist pro Etage mindestens ein Feuerlöscher bereitzustellen.
- Die Feuerlöscher müssen leicht erreichbar und in Griffhöhe aufgehängt sein.
- Der Standort des Feuerlöschers muss deutlich gekennzeichnet sein.
- Feuerlöscher müssen alle zwei Jahre von einer sachkundigen Person geprüft werden.
- Soll zum Schutz von hochwertigen Geräten ein CO<sub>2</sub>-Löscher bereitgestellt werden, erfolgt dies zusätzlich.

## Brandschutz/ Feuerlöscher

In Funktionsräumen, beispielsweise im Behandlungsraum, sollten Belüftungsmöglichkeiten vorhanden sein. Wird mit größeren Gefahrstoffmengen, wie beispielsweise im Praxislabor, oder mit Narkosegasen gearbeitet, ist je nach Raumgröße ein ausreichender Luftwechsel erforderlich. Dies kann erreicht werden durch:

Abluftventilatoren

- raumlufttechnische Anlagen
- natürliche Querlüftung
- größere Absauganlagen für das Dentallabor

Die Lüftung muss so eingestellt werden, dass die Beschäftigten nicht auf Dauer einem störenden Luftzug ausgesetzt sind.

## Raumlüftung

Die Leuchtmittel sind so zu wählen und anzuordnen, dass die Arbeitsplätze und Verkehrswege ausreichend beleuchtet sind und Blend- und Reflexionswirkungen vermieden werden:

- Treppen und Lagerräume mit mindestens 100 Lux
- Anmelde- und Schreibplätze mit mindestens 500 Lux
- Behandlungsplätze für zahnmedizinische Tätigkeiten mit erhöhtem Gefährdungspotenzial durch Umgang mit
  - Körperflüssigkeiten, Körperausscheidungen oder kontaminierten Gegenständen oder
  - spitzen, scharfen, sich bewegenden oder heißen Instrumenten mit mindestens 1.000 Lux.
- In Röntgen- und Diagnostikräumen ist eine geringere Beleuchtungsstärke möglich.

### **Sorgen Sie für eine ausreichende Sicherheitsbeleuchtung der Rettungswege**

(sofern diese als Ergebnis der Gefährdungsbeurteilung notwendig ist), um jederzeit, auch bei Stromausfall, ein gefahrloses Verlassen Ihrer Praxis zu ermöglichen.

## Beleuchtung

- Das Mobiliar muss so beschaffen sein, dass die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in bequemer und ergonomischer Haltung arbeiten können.
- Herausstehende Ecken und Kanten sind zu vermeiden.
- Für längere Tätigkeiten im Stehen sind den Beschäftigten Stehhilfen anzubieten.

## Mobiliar

Fortsetzung ⇒

<b>Mobiliar</b> (Fortsetzung)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kabel, zum Beispiel von elektrischen Untersuchungsgeräten, sollten mit Kabelbrücken oder Kabeltunneln gesichert werden.</li> <li>• Geöffnete Schranktüren und -schubladen sollten nach Gebrauch sofort wieder geschlossen werden.</li> </ul>
<b>Regale</b>	<p>Achten Sie bei der Anschaffung von Regalen darauf, dass diese ausreichend dimensioniert sind. Überlegen Sie, welche Last Sie dem Regal zumuten werden.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Regale sollten möglichst an der Wand befestigt werden.</li> <li>• Schwere Gegenstände oder Kartons sowie Zerbrechliches sollten unten beziehungsweise so eingelagert werden, dass eine Entnahme möglichst in aufrechter Haltung erfolgen kann.</li> <li>• Leichte Gegenstände sollten Sie oben in Regalen und Schränken einlagern.</li> <li>• Die Stand- und Tragesicherheit von Regalen und Lagereinrichtungen sollte regelmäßig geprüft werden.</li> <li>• Gefahrstoffe und Putzmittel sollten in geschlossenen Schränken aufbewahrt werden, jedoch nicht über Augenhöhe.</li> </ul>
<b>Leitern und Tritte</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Es dürfen nur geeignete Leitern und Tritte oder ein sogenannter Elefantenfuß verwendet werden.</li> <li>• Leitern und Tritte müssen im „<b>Bestands- und Wartungsplan</b>“ erfasst und regelmäßig überprüft werden. Dokumentieren Sie die Prüfungen dort. Den „<b>Bestands- und Wartungsplan</b>“ finden Sie bei den Dokumentationshilfen.</li> <li>• Schadhafte Leitern und Tritte müssen sofort aussortiert werden.</li> </ul>

## Der sichere Arbeitsplatz – Tipps für die Praxis

### Gut beraten

- Sorgen Sie für Ordnung an den Arbeitsplätzen, damit verhindern Sie bereits viele Unfallgefahren. Halten Sie vor allem die Verkehrswege frei.
- Ein guter Rat spart Zeit und Geld. Beziehen Sie frühzeitig Fachleute in die Planung ein, wenn Sie Ihre Praxis neu einrichten oder ausstatten wollen. Ihre Fachkraft für Arbeitssicherheit und Ihre Betriebsärztin oder Ihr Betriebsarzt können Ihnen gute Tipps für die sicherheitstechnische und ergonomische Gestaltung Ihrer Praxis geben.
- Unter [www.ergonomiecampus.de](http://www.ergonomiecampus.de) finden Sie praktische Tipps, wie Sie PC-Arbeitsplätze gesundheitsgerecht einrichten.

### Gut informiert

- Informieren Sie Ihre Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, wie man rückengerecht arbeitet, und empfehlen Sie ihnen die Teilnahme an einem Rückenschulkurs.
- Schicken Sie Ihr Team auf Seminare für rückengerechtes und entlastendes Assistieren am Behandlungsstuhl.