

Møte:	Møte 01 akt B – 21 Kontorarbeidsplasser og møterom - FELLES	Prosjekt:	Nye Aker og Nye Rikshospitalet
Saksnr:	86171	Dok.dato:	08.06.2021
Møtedato:	07.06.2021 / start kl 12:30 – slutt kl 15:22	Sted:	Teams
Referent:	Anne-Lise Katle	Neste møte:	23.08.2021

Deltakere/mottakere:

Navn	Funksjon	Organisasjon	Tilstede
Fredrik Fällman	Gruppeleder	OUS	X
Torgun Wæhre	Fagperson OUS	OUS	X
Irena Sahpazidis	Fagperson OUS	OUS	X
Morten Bråthen	Fagperson OUS	OUS	X
Evy Berntsen	Fagperson OUS	OUS	X
Ingelin Markseth Omholt	Fagperson OUS	OUS	
Bjørg Kiste Bryne	Fagperson OUS	OUS	x
Anne-Gro Valla	Verneombud	OUS	X
Inger Mette Roman	Tillitsvalgt	Fagforbundet	
Oda Kristine Sandli	Tillitsvalgt	YLF/OUS	
Andreas Thorsrud	Tillitsvalgt	DNLF/OUS	
Linda Møllersen	Tillitsvalgt	Forskerforbundet/OUS	Ikke tilstedet grunnet streik
Kent Roger Bjørklund	Fagkoordinator Nye OUS	OUS	X
Martin Lieungh	Fagkoordinator Nye OUS	OUS	X
Niels Rein	Rådgiver utstyr	Prosjekteringsgruppen	x
Kaja Dahl	Arkitekt	Prosjekteringsgruppen	X
Fia Myrvold	Arkitekt	Prosjekteringsgruppen	X
Emilie Lamer Schjetlein	Arkitekt	Prosjekteringsgruppen	X
Thea Koren	Fasilitator	HSØ PO	X
Anne-Lise Katle	Referent	HSØ PO	X

Nr. (møtenr. punktnr)	Romkode	Beskrivelse – aksjon:	Ansvar:	Frist:	Status:
01-00		<p>Velkommen og agenda for dagens møte</p> <p>Møtet er det første i hovedaktivitet B og som skal ivareta medvirkning i gruppe 21 Kontorarbeidsplasser og møterom for prosjekt Nye Aker og Nye Rikshospitalet.</p> <p>Gruppen skal vurdere løsninger for standardrom herunder</p> <ul style="list-style-type: none"> • Funksjonskrav og innredning • Felles prinsipper for relevante funksjoner • Sammenhenger mellom funksjoner i rom <p>Agenda</p> <ul style="list-style-type: none"> • Velkommen og gjennomgang av agenda • Informasjon om hovedaktivitet B <ul style="list-style-type: none"> ○ Medvirkningsgruppens oppgaver ○ Fokusliste for oppgaven med utstyrsliste • Gjennomgang av romskisser med utstyrsliste • Avklare om det anbefales justeringer med standardrom for medvirkningsgruppen • Avklare eventuelle prinsipper for funksjonsområdet • Videre arbeid • Eventuelt 			Info
01-01		Informasjon om hovedaktivitet B			Info

Nr. (møtenr. punktnr)	Romkode	Beskrivelse – aksjon:	Ansvar:	Frist:	Status:
		<p>Det ble gitt informasjon om aktivitet B i møtet, egen presentasjon gjennomgått med forklaring om standardardom, standardromskatalog og prinsipper. Tidsplan, romskisse og utstyrslistene ble presentert.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Standardrom som begynner med koden SRF er felles for Nye Aker og Nye Rikshospitalet • Standardrom som begynner med koden SRA er bare for Nye Aker • Standardrom som begynner med koden SRR er bare for Nye Rikshospitalet 			
01-02	SRF.077.00 SRF.077.02 SRF.077.03 SRF.077.04 SRF.077.05 SRF.077.06	<p>Gjennomgang av romskisser med utstyrsliste</p> <p>Kontorarbeidsplasser</p> <p>Kontorarbeidsplasser og møterom som gruppen skal gi råd om er sendt ut i forkant av møtet. Dette er standardrom som skal fordeles i mange funksjonsområder i sykehusene.</p> <p>Gruppen ytrer bekymring for at enekontor som er 9 kvm vil ende opp som 2- personerskontor. Gruppen ønsker derfor at det skal lages et standardrom kontor 1 person med samtaleplass = 9 kvm og ett nytt standardrom som er kontor 1 person = 6 kvm.</p> <p><i>a. <u>Aksjonspunkt:</u> Arkitekt tenger romskisse for kontor en person på 6 kvm som forslag til nytt standardrom</i></p> <p>Det presiseres at størrelse og geometri på standardrommene vil bli tilpasset der de skal ligge slik at det blir best mulig utnyttelse av plassen og bygningens struktur.</p> <p>Krav til universell utforming blir hensyntatt. Bl.a. svingradius for rullestol er skissert i rommet med stiplet sirkel.</p>	ARK	Til møte 2	Info

Nr. (møtenr. punktnr)	Romkode	Beskrivelse – aksjon:	Ansvar:	Frist:	Status:
		<p>Gruppen uttrykker stor bekymring for at kontorer med fler enn 4 arbeidsplasser i, det vil bli svært støyende og lite hensiktsmessige.</p> <p>Kontorlandskap versus kontorfellesskap</p> <p>Gruppen etterspør en forklaring på når et rom går fra å være kontor til å bli definert som noe annet og som da har krav til andre støttefunksjoner i tillegg til det som blir ivaretatt i kontoret (f.eks. behov for stillerom, pausefasiliteter osv.</p> <p>Dette er ikke tydelig definert, og gruppen ønsker at dette skal utarbeides som prinsipp for videre arbeid.</p> <p><i>b. <u>Aksjonspunkt:</u> Utarbeide prinsipper for kontorlandskap og kontorfellesskap.</i></p> <p>Gruppeleder presiserer at prosentfordeling og anbefaling om antall personer pr kontor er ikke ferdig enda. For Rikshospitalet vil dette tas opp igjen i neste møte i hovedaktivitet C.</p> <p>Gruppen diskuterte behov for håndvask/servant på kontor og ønsker smittevernsekseperterers uttalelse i OUS.</p> <p><i>c. <u>Aksjonspunkt:</u> Fagkoordinator Nye OUS sjekker ut dette med smittevern.</i></p> <p>Gruppen presiserte viktighet av at det er god nok avstand mellom kontorarbeidsplasser inne på et kontor til at stoler som står rygg mot rygg ikke kolliderer.</p> <p><i>d. <u>Aksjonspunkt:</u> Arkitekt tegner to varianter for geometri i 2-personskontor.</i></p> <p>Utstyr i kontorene</p>	<p>Gruppeleder OUS</p>	<p>Til møte 2</p>	<p>Åpen</p>
			<p>Fagkoordinator Nye OUS</p>	<p>Til møte 2</p>	<p>Åpen</p>
			<p>ARK</p>	<p>Til møte 2</p>	<p>Åpen</p>

Nr. (møtenr. punktnr)	Romkode	Beskrivelse – aksjon:	Ansvar:	Frist:	Status:
	SRF.098.00 SRF.098.02	<p>Arbeidsbord på kontor er tegnet med en standard nå på 140X80 cm.</p> <p>Arkitekt ønsker innspill til hvilke krav gruppen har til oppbevaringsenheten for kontorplassen. Det ble diskutert at oppbevaringsenheten må være i tilgjengelig høyde for alle også de som skal rengjøre. Det bør unngås åpne løsninger som samler støv.</p> <p>Det ble presisert at det for noen kontorrom vil kunne være behov for ekstra utstyr med eksempelvis større skjermer på bordet, scannere og skrivere til spesifikke oppgaver som eksempel scannerkontor osv. Slike rom vil ikke være standardrom men må få spesialutstyr til rommet når OUS har avklart hvilke rom som skal ha slike funksjoner.</p> <p>IKT utstyr inn i fremtiden er vanskelig å kjenne til, men det bør av gruppen i neste møte jobbes med å beskrive hvilke funksjoner som skal utføres i kontorarbeidsplassene.</p> <p>Møterom</p> <p>Det ligger to typer møterom i standardromskatalogen: «Møte» og «Møte stort». Teknisk utstyr som ulike typer for det som heter AV-løsning i møterom, kommer vi tilbake til senere. Gruppen skal i møte to beskrive funksjonskrav for rommet som da vil kunne gi informasjon som påvirker IKT utstyret i rommet. Det ble bl.a. nevnt at mikrofoner i taket gir bedre lyd enn de som står på bordet.</p> <p>Det er ulike tanker i gruppen om hvor gunstig det er med deling av møterom med skillevegger. Skillevegger ivaretar ikke de samme lydkrav som for en vegg mellom to rom. Det ble nevnt som erfaring fra Sykehuset Østfold med Kalnes at de ønsket seg flere mindre møterom og ikke så mange store møterom.</p>			Info
					Info

Nr. (møtenr. punktnr)	Romkode	Beskrivelse – aksjon:	Ansvar:	Frist:	Status:
		<p>e. <u>Aksjonspunkt</u>: Gruppen vil komme med tilbakemeldinger til romsskisser og utstyrslistene samt beskrive evt. prinsipper for møterommene.</p> <p>Stillerom</p> <p>Gruppen diskuterte ulike erfaringer med stillerom. For noen miljø har det en viktig funksjon, mens for andre har det ikke relevans og slike rom blir ikke brukt.</p>	<p>Gruppeleder OUS</p>	21.06.2021	Åpen
	SRF.146.00				
	SRR.053.04	<p>Grupperom, undervisning, er åpnet for innspill. Rommet er tegnet som et kontor nå, men det er tanken at det kan brukes annerledes. Det er ønskelig at gruppen sender inn sine innspill til hvordan dette rommet skal brukes, slik at arkitekt kan lage skisser i henhold til dette.</p> <p>f. <u>Aksjonspunkt</u>: Gi innspill til mulig bruk av rom SRR.053.04</p> <p>Gruppen ønsket informasjon om hvor disse rommene er tenkt utplassert på NRH prosjekt for bedre å forstå funksjonen.</p>	<p>Gruppeleder OUS</p>	21.06.2021	Åpen
		<p>g. <u>Aksjonspunkt</u>: finne ut hvor rom SRR.053.04 er tenkt plassert.</p> <p><i>Etterskrift fra HSØ PO: Det er planlagt slike rom for OUS og UiO som del av rom som behandles i gruppen for forskning og undervisning. Derfor kan vi ta ut dette rommet (SRR 053.04) fra videre behandling i denne gruppen for kontorarbeidsplasser og møterom</i></p>	<p>HSØ PO</p>	21.06.2021	Lukket
	SRA.116.01	<p>Pause/vrimlerom er spesifisert som et rom for Nye Aker, men gruppen mener at slikt rom vil det også være behov for ved Nye Rikshospitalet. Dette rommet henger sammen med områder med kontorarbeidsplasser som er samlet i eget område, det er ikke knyttet til klinisk virksomhet.</p> <p>h. <u>Aksjonspunkt</u>: Gruppen spesifiserer ytterligere behov til utstyr/møblering i rommet i tilbakemeldingsskjemaet.</p>	<p>Gruppeleder OUS</p>	21.06.21	Åpen

Nr. (møtenr. punktnr)	Romkode	Beskrivelse – aksjon:	Ansvar:	Frist:	Status:
	SRF.071.06	<p>Tekjøkken, personal</p> <p>Det er ikke lagt opp til at det skal lages mat på tekjøkkenet utover det å tilbrede, varme opp, blande noe i varmt vann osv. Gruppen ytrer ønske om at tekjøkkenet har en frysedel i tilknytning til kjøleskapet. Det ble også ytret ønske om mer skapplass til oppbevaring f.eks. forbruksartikler, kaffe, te osv.</p> <p><i>i. <u>Aksjonspunkt:</u> Gruppen lister opp i tilbakemeldingsskjema ytterligere ønsker til utstyr i rommet.</i></p> <p>Eventuelle justeringer på romliste</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kopirom og toaletter håndteres i gruppe 16 • Previsittrom vurderes som eget standardrom <p>Eksempler på prinsipper for rom</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tilknytning til heis • Kontorer nær folk eller mer skjermet • Flexibilitet i møterommene 	Gruppeleder OUS	21.06.21	Åpen
01-03		<p>Oppsummering av dagens møte og veien videre</p> <p>Neste møte avholdes 23. august og i dette møte skal det fokuseres på følgende:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Oppdaterte og nye romskisser med utstyrliste • Rombeskrivelse • Romfunksjonsprogram med tekniske krav til rommene 			

Nr. (møtenr. punktnr)	Romkode	Beskrivelse – aksjon:	Ansvar:	Frist:	Status:
		<p>Alle parter starter omgående med arbeid med innspill fra møtet, som forberedelse til neste møte.</p> <p>Gruppeleder sender omforente tilbakemeldinger fra gruppen til fagkoordinatorerne Nye OUS innen 18.06.21 kl. 12.00</p>	<i>Gruppeleder</i>	<i>18.06.21 kl. 12.00</i>	<i>Åpen</i>
01-04		<p>Eventuelt</p> <p>Ingen punkter til eventuelt.</p>			

Tilbakemeldingsskjema Aktivitet B - Forprosjekt

Møte	Møte 01 akt B – 21 Kontorarbeidsplasser og møterom - FELLES	Prosjekt	Nye Aker og Nye Rikshospitalet
Saksnr	86171	Dok.dato	8.6.2021
Medvirkn.møtedato	07.06.2021 / start kl 12:30 – slutt kl 15:22	Frist for tilbakemeld	18.06.2021 / kl 12:00.
Medvirkn.gr.leder	Fredrik Fällman i samarbeid med Morten Bråthen		

Tilbakemelding på referatet			
01-00	Velkommen og agenda for dagens møte	Gruppeleder (FF) innleder møtet med et spørsmål til Nye OUS og HSØ	Hvordan forholder G.21 seg til streiken, to deltagere deltar ikke i møtet grunnet streiken. Kan vi avholde møtet? G.21 får til beskjed at OUS HR sentralt har gitt klarsignal til at avholde møtet. Gruppeleder (FF) informerte møtereferat at dette må legges til referat.
01-02	Gjennomgang av romskisser med utstyrsliste	Kontorarbeidsplasser	Det enkelte rom er kommentert i den siste delen av tilbakemeldingsskjemaet.
01-02	Gjennomgang av romskisser med utstyrsliste	Kontorlandskap versus kontorfellesskap <i>b. Aksjonspunkt: Utarbeide prinsipper for kontorlandskap og kontorfellesskap.</i>	<p>Et kontorlandskap er et areal som er utformet på en slik måte at de ansatte i heldagsstillinger som med sine arbeidsoppgaver og –former, innbys til samhandling uten å virke forstyrrende for hverandre. Inventar og interiør må utformes deretter. Samtaler som krever konfidensialitet kan ikke foregå i slike arealer.</p> <p>Et kontorfellesskap er et areal der ansatte med kortvarige arbeidsoppgaver kan utføre disse uten alvorlige forstyrrelser. Samtaler som krever konfidensialitet kan ikke foregå i slike arealer.</p>

Andre kommentarer til referatet:***Anne Gro Valla, verneombud i medvirkningsgruppe 21:***

Kommentarer til referatet som ble tatt opp under møtet:

Fint at man også lager standard kontor på 6m²

- Ventilasjonen bør ha større kapasitet enn hva et kontoret er tegnet for. Ta høyde for at her kan foregå samtaler med flere andre ansatte i rommet.
- Foreslått fra verneombud: Arbeidsmiljøavdelingen fagpersonell bistår oss/gir råd i diskusjon rundt standard innredning av kontorer. Kan delta på et møte med oss?
- Det er krevende/vanskelig nå å sette opp standard areal på møterom/pauserom. Må dimensjoneres utfra bruk og antall ansatte som skal bruke rommet. Se Arbeidsplassforskriften.
- Ang. pauserom i seg selv: Utforming/innredning av pauserommet kan variere. F.eks. et sted å slappe av og da ha gode stoler/sofa til å sitte ved et spisebord. Areal bør ta høyde for ulike møbleringer.

Torgun Wæhre, Overlege dr med - fagperson:

Spørsmål:

1. Slik jeg forstår det skal kontorene og møterommene/ pauserom som diskuteres i denne gruppa brukes på ulike funksjonsområder; inne på sengeområder, poliklinikk, radiologi etc. i tillegg til de dedikerte kontor/møteroms arealene?
2. Ser for eksempel på at for rommene som tilligger Sengepostgruppa er det hverken møterom, kontorer, pauserom, tekjøkken, tverrfagligrom etc. Er det fordi disse ikke skal være med i standardromkatalogen, men tilpasses mer lokalt, eller skal de behandles av andre grupper?

Kommentarer:

1. Ang 1-mannskontor er det mest hensiktsmessige i de fleste tilfeller 9 kvm. Dette gjør det mulig å ha «besøk» og minimøter på kontoret, noe som er hensiktsmessig for de som har personalansvar, er tillitsvalgte, veiledere osv. Men er enig i at det er fint å ha 6 kvm kontorer i porteføljen også. Obs ventilasjon som også verneombudet påpeker.
2. Ang møterom: Enig med kommentar fra verneombud. Hensiktsmessig å kunne både ha bord med stoler rundt+ ekstra stoler. Og mulighet for videokonferanser på alle møterom. Avgjørende med gode lydforhold.
3. Pause/vrimlerom: kan gjerne ligge i nærhet til tekjøkken; mulighet for å ha felles lunsjer osv. (var dessverre ikke tilstede i den delen av møtet hvor dette ble diskutert). I utgangspunktet syns jeg bord med spisehøyde og stoler er mest hensiktsmessig; men gjerne mulighet for mer avslappende møbler også.

Irena Sahpazidis, avdelingsleder KRN – fagperson:

Jeg har følgende kommentarer til referatet:

Det ble presisert at det for noen kontorrom vil kunne være behov for ekstra utstyr med eksempelvis større skjermer på bordet, skannere og skrivere til spesifikke oppgaver som eksempel skannerkontor osv. Slike rom vil ikke være standardrom men må få spesialutstyr til rommet når OUS har avklart hvilke rom som skal ha slike funksjoner.

Jeg vil tro at for eksempel 2 skjermløsning nå er standard for de aller fleste arbeidsplasser. Vi jobber med mange systemer samtidig og er avhengig av å minst 2 skjermer.

Når det gjelder skanner, etikettprinter og i noen tilfeller printer er dette standard utstyr ved alle arbeidsplassene for medisinsk kontortjeneste. Standard arbeidsplasser bør ha rom for mer enn tastatur og en skjerm.

Oda K. Sandli, lege i spesialisering – tillitsvalgt:

Hei,

Ber om at det føres opp at jeg ikke deltok pga. streiken, og at det referatføres at vi har bedt om nytt møte når streiken er over for de som ikke kunne delta denne gangen.

Romkode	Romnavn	Kommentar/innspill
SRF.077.00	Kontor, 1 person	Et standardrom må kunne ha et arbeidsbord med plass til pc med to skjermer min 24". Arbeidsbordet kan gjerne være en hjørneløsning. Et standardrom kontor som er på 9 kvm må ha plass til skanner i tillegg til standard utrustning (pc og to skjermer 24"). Rommene må være mulig å låse
SRF.077.00	Kontor, 1 person	Kravene til et standardrom på 9 kvm må tilfredsstilles dersom arealet reduseres til 6 kvm.
SRF.077.02 SRF.077.03 SRF.077.04 SRF.077.05 SRF.077.06	Kontor, 2-6 personer	Det skal foreligge en rapport som sier at 2- og 3-personerskontor gir verre arbeidsmiljø enn kontor til 6-personer. Rapporten frembringes til neste møte i aktivitet B
SRF.077.03	Kontor, 3 personer	I disse standardrommene må vi ha 3 arbeidsplasser med hver sin pc og 1 stk. skanner. I tillegg skal fellesrommet ha 1 stk. Multimaskin + 1 stk microskanner (som samlet tar en hel pult).
SRF.098.00 SRF.098.02	Møte Møte, stort	Møterommene må kunne utstyres med AV-utstyr med kamera og skjermer på minst tre av veggene. Det må kunne være mulighet for takhengte mikrofoner. Møteleder må kunne sitte i motsatt ende av rommet for inngangsdøren og må kunne ha skjerm på veggen motsatt der vedkommende sitter. Det må kunne være fleksibelt å arrangere bord og stoler i ulike oppsett, f.eks. rektangulært bord, bord i U-form eller klasseromsundervisning. Oppkobling mot utstyr i rommet antas å kunne gjøres med bluetooth, wifi eller annen teknologi som ikke krever kabling. Mobilt utstyr antas å ha stor batterikapasitet slik at behovet for lading er redusert fra dagens behov. Det må kunne etableres egne hurtigladepunkter langs veggene. Det må være god dekning for nett-tilkobling i møterommene.
SRF.146.00	Stillerom	Stillerom må kunne ha mulighet for digitale møter
SRR.053.04	Grupperom, undervisning	Grupperom undervisning må kunne ha mulighet til både klasseromsoppsett og andre oppsett. For øvrig mye likt utstyrt som et møterom.
SRA.116.01	Pause-/vrimlerom	Vil vi ha mer behov for spiserom, kontorer og/eller møterom?
SRF.071.06	Tekjølken, personal	Kjøleskapets størrelse avpasses etter hvor mange ansatte tekjølkenet er beregnet for. Inntil 10 personer skal ha kombiskap med frysedel. Mer enn 10 personer skal ha ett kombiskap og ett kjøleskap. Kaffemaskin skal ha skaplass eksternt for lagring av kaffe og tilbehør.

Tilbakemelding fra Nye OUS

Streik

Ang. deltakere i MVG som ikke deltok pga. streik. Fra HR OUS er det gitt denne tilbakemeldingen til tillitsvalgte:

Tillitsvalgte som ikke er tatt ut i streik, opprettholder sin funksjon som tillitsvalgt i virksomheten. Dette gjelder både tillitsvalgte i forbund som er i streik og tillitsvalgte i andre forbund. De har formelt sett både rett og plikt til å delta i samarbeidet med arbeidsgiver på vanlig måte. Dersom tillitsvalgte ikke ønsker å delta på møter arbeidsgiver kaller inn til vil de frasi seg retten til medvirkning

Nye OUS har vurdert muligheten for å utsette MVG møter pga. streik, men har vurdert at dette ville gitt betydelige forsinkelser til prosjektet. MVG møtene i forprosjektet er planlagt opptil 6 mnd. i forkant og involverer flere aktører fra ulike virksomheter som krever stor grad av planlegging og koordinering.

Kontorer

Nye OUS anbefaler at det i alle kontorer legges til rette for at kontorets tekniske utrustning forventes å svare til sykehusets nivå ved innflytting. Det er ønskelig med stor skjermflate (35 tommer) evt. to skjermer til alle kontorplasser da dette er vist i studier å være mer effektivt for enkelte arbeidsprosesser.

Nye OUS anbefaler at ventilasjon er tilpasset antall personer som benytter lokalene i sitt daglige virke. Ved økt ventilasjon utover det som er dimensjonert til personal kan lokalene fort bli svært kalde.

Svar på spørsmål

Enkelte av rommene som kontorer, møterom behandles som standardrom i denne gruppen. Rommene tilpasses videre i aktivitet D for funksjonsområdene. I denne aktivitet er det muligheter for å gjøre tilpasninger til rommene tilpasset den virksomheten.

Arbeidsmiljøavdelingen har mulighet til å komme med innspill til gruppeleder som kan tas opp i MVG. Gruppen. Nye OUS har opprettet kontakt med leder for arbeidsmiljøavdelingen.

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 er det lurt å skrive «bør» fremfor «skal» - husk at medvirkningen er rådgivende.
- 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.
- Romkode, romnavn og kommentar/innspill
 - Hvert enkelt rom skal kvalitetssikres av ~~der~~ medvirkningsgruppen, evt. kommentarer må beskrives for hver av de forskjellige standardrommene. Benytt en linje per rom selv om innspillene er sammenfallende for flere rom. Rom som gruppen synes er OK, kan skrives med bare romkode og kommentar OK.
 - Romskisse/tegning som medvirkningsgruppen har innspill til kan brukes for å forklare innspill. Disse romskissene/tegninger sendes med tilbakemeldingskjemaet som separate vedlegg. Har ikke gruppen kommentarer til et rom, trengs ingen skisser/tegninger som vedlegg.
 - Gruppen gjennomgår og kvalitetssikrer utstyrslistene etter første og andre møte.
 - Gruppen gjennomgår og kvalitetssikrer romfunksjonsprogram (RFP) etter andre møte.
 - Viktige vurderingspunkter finnes under avsnitt 4 i dokumentet «Forberedelse hovedaktivitet B: Standardrom og felles prinsipper».
- Tilbakemelding fra Nye OUS
 - Denne rubrikken er forbeholdt Nye OUS for kommentarer på referatet og tilbakemeldingen fra medvirkningsgruppen. Annen tekst i denne rubrikken vil bli fjernet før tilbakemeldingen oversendes HSØ PO.