

2018-2022

Sundhedsberedskabsplan

Varde kommune



**Varde
Kommune**

Indhold

1.0 Indledning	3
1.1 Overordnede opgaver.....	5
1.2 Organisering og ledelse af sundhedsberedskabet	5
1.3 Aktivering og drift af kommunens sundhedsberedskab	7
Kerneopgave 1	7
1.3.1 Aktiveringstrin ved aktivering af Sundhedskrisestaben.....	7
1.4 Håndtering af informationer om krisen (informationshåndtering)	8
Kerneopgave 2	8
1.5 Koordination af handlinger og ressourcer	9
Kerneopgave 3	9
1.6 Krisekommunikation.....	11
Kerneopgave 4	11
Del 2.....	12
Kerneopgave 5	12
2.0 Operativ indsats (situationsafhængig).....	12
2.1 CBRNE beredskab	12
CBRNE-hændelser i sundhedsvæsenet er den del af sundhedsberedskabet, der skal kunne begrænse og afhjælpe utilsigtede hændelser med kemikalier, biologiske agentia, radiologisk og nukleart materiale, samt eksplosivstoffer.....	12
2.2 Konventionelle hændelser	12
2.3 Smitsomme sygdomme / pandemisk influenza	13
Hygiejniske retningslinjer	13
Masse vaccination	13
Karantænecenter.....	13
2.3 Krisestøttende beredskab.....	13
2.4 Lægemedelberedskab	14
Lægemedelberedskab (herunder medicinsk udstyr, utensilier, forbindsstoffer mv.)	14
2.5 Modtagelse af ekstraordinært udskrevne patienter	15
2.6 Kapacitetsudvidelse i forhold til fysiske rammer og personale	15
2.7 Lokale planer til kommunale institutioner.....	15
3.0 Genopretning (situationsafhængigt)	16
Kerneopgave 6	16



4.0 Uddannelsesaktiviteter.....	16
4.1 Øvelsesaktiviteter	17
4.2 Kvalitetssikring / evaluering.....	17
Action Card 0 Alarmering af Sundhedsberedskabet.....	18
Action Card 1 CBRNE hændelse (kemiske-, biologiske-, radioaktive-, nukleare- og eksplosive hændelser), Sundhedskrisestaben	19
Action Card 2 Ekstremt vejrlig, Sundhedskrisestaben	20
Action Card 3 Forsyningssvigt, Sundhedskrisestaben	22
Action Card 4 – Forsyningssvigt, IT nedbrud	24
Action Card 5 Modtage ekstraordinært udskrevne patienter - Vagthavende Sygeplejerske	26
Action Card 6 Modtagelse af ekstraordinært udskrevne patienter, Sundhedskrisestaben.....	28
Action Card 7 Modtage ekstraordinært udskrevne patienter, Personale på Carolineparken	29

Del 1

1.0 Indledning

Formål med sundhedsberedskabsplanen

Sundhedsberedskabet skal sikre, at sundhedsvæsenet kan udvide og omstille sin behandlings- og plejekapacitet med videre ud over det daglige beredskab ved beredskabshændelser fx større ulykker og ekstraordinære hændelser. Sundhedsberedskabsplaner skal tage udgangspunkt i det daglige beredskab og sikre en fleksibel tilpasning til beredskabshændelser. Formålet med sundhedsberedskabsplanlægningen er endvidere at sikre, at kommunen også vil være i stand til at løse sine almindelige sundhedsopgaver i en beredskabssituation.

Sundhedsberedskabet består af sygehuse, præhospital indsats, lægemiddelberedskab og primær sundhedssektor.

Følgende love og bekendtgørelser om planlægning af sundhedsberedskabet udgør det primære regelgrundlag for regionrådets og byrådets planlægning af sundhedsberedskabet:

Sundhedsloven § 210

Bekendtgørelse om planlægning af sundhedsberedskabet nr. 971 af 28/6 2016

Epidemiloven

Lægemiddeloven

Beredskabsloven

WHO's internationale sundhedsregulativ (IHR, International Health Regulations), som Danmark har tilsluttet sig.

Sundhedsberedskabsplanen afløser Sundhedsberedskabsplanen fra 2013, og er godkendt af **Byrådet d. 2017**

Planens præmisser

Sundhedsberedskabsplanlægningen bygger på fem principper.

Sektoransvarsprincippet indebærer, at den myndighed, der har ansvaret for en funktion i det daglige, også har ansvaret i ulykker og krisesituationer.

Lighedsprincippet vil sige, at de procedure og ansvarsforhold, der anvendes i dagligdagen, anvendes i videst muligt omfang også i krisestyringssystemet.

Nærhedsprincippet indebærer at beredskabsopgaverne bør løses så tæt på borgerne som muligt, og dermed på det lavest egnede, relevante organisatoriske niveau.

Samarbejdsprincippet indeholder myndighedernes selvstændige ansvar for at samarbejde og koordinere med andre myndigheder og organisationer, både vedrørende beredskabsplanlægning og krisestyring.

Handlingsprincippet henviser til, at i en situation med uklare eller ufuldstændige informationer, er det mere hensigtsmæssigt at etablere et lidt for højt beredskab end et lidt for lavt. Samtidig skal der hurtigt ændres på beredskabet i nedadgående retning, for at undgå ressourcespild.

Gyldighedsområde

Sundhedsberedskabsplanen er udviklet som en delplan til Beredskabsplanen, som kommunen ifølge beredskabslovens § 25 skal udarbejde. I Varde Kommune er sundhedsberedskabsplanen organisatorisk placeret i Staben Social og Sundhed. Sundheds- og forebyggelseschefen er ansvarlig. Beredskabsplanen er den generelle plan for hele Varde Kommunes Beredskab, som herigennem sikrer en effektiv varetagelse af kommunens ansvar og opgaver med at videreføre Varde Kommunes daglige funktioner i tilfælde af ulykker, katastrofer og andre ekstraordinære hændelser. Der henvises i øvrigt til lokal scenarieanalyse, og risikobaseret dimensionering i den generelle beredskabsplan ved Sydvestjysk brandvæsen.

Bilag 1 Scenarieanalyse

Sundhedsberedskabsplanen i Varde Kommune dækker over plejecentrene, hjemmeplejen, Sygeplejen, Træning og Rehabilitering, Lunden og Samstyrken. Endvidere skal planen kunne anvendes af andre myndigheder og instanser, som i en beredskabssituation kan blive involveret i løsningen af de kommunale sundhedsberedskabsopgaver.

Afprøvning, uddannelse, evaluering og ajourføring

Sundhedsberedskabsplanen holdes ajourført ved en årlig reminder fra Tovholder for Sundhedskrisestaben. Ajourføringen sker ved, at alle rettelser til bilag mv. indsendes til Tovholderen eller en person udpeget af denne, der redigerer planen efter drøftelse i Sundhedskrisestaben.

Mindst én gang i hver valgperiode skal der indhentes udtalelse fra Sundhedsstyrelsen, og sundhedsberedskabsplanen revideres af Sundhedskrisestaben og godkendes af Byrådet.

Uddannelse er et grundlæggende præmis for myndighedens operative og strategiske beredskab. Der er valgt følgende uddannelse:

- Beredskabsplanlægning 1 dag (for medarbejder der varetager planlægning)
- Øvelsesplanlægning 1 dag (for medarbejdere der varetager planlægning)

Sundhedsberedskabsplanen i Varde Kommune skal minimum afprøves én gang inden for den fireårige byrådsperiode.

Sundhedsberedskabsplanen afprøves i form af skrivebordsøvelse. Øvelsen tager udgangspunkt i risikovurderingen for Varde Kommune. Øvelsen vil i en vis udstrækning foregå i samarbejde med relevante samarbejdspartnere.

1.1 Overordnede opgaver

På baggrund af nationale trusselsvurderinger og en lokal risiko- og sårbarhedsvurdering er kommunens målsætninger og opgaver for sundhedsberedskabet:

- Modtagelse, pleje og behandling af ekstraordinært udskrevne patienter fra sygehusene samt andre syge og smittede i eget hjem, herunder samarbejde med praktiserende læger
- Varetage af hygiejniske foranstaltninger, forebyggelse og behandling af infektioner og epidemiske sygdomme
- Plejeopgaver i relation til særlige situationer fx ekstremt vejrlig, eller CBRNE-hændelser (C=kemiske hændelser, B=biologiske hændelser, R= radioaktive hændelser, N= nukleare hændelser, E=eksplosive stoffer) herunder fx også drikkevandsforurening
- Tilvejebringe ekstra hjælpemidler og relevant medicinsk udstyr
- Yde omsorg til tilskadekomne, syge og handicappede, herunder krisestøtte og socialassistance
- Deltage ved oprettelse af Evakuerings- og Pårørende Center (EPC) og evt. udsende kriseteams hertil
- Sikre opretholdelse af kommunens øvrige kritiske funktioner på sundhedsområdet

1.2 Organisering og ledelse af sundhedsberedskabet

Sundhedsberedskabs ledelse i Varde Kommune er opdelt i to niveauer: Sundhedskrisestaben og den Operationelle Ledelse (sundhedsfaglige ledere og ledere på handicapområdet) med Tovholderfunktionen som bindeled.

Sundhedskrisestaben er sundhedsberedskabets overordnede strategiske og taktiske ledelse. Den består af:

- Direktøren for Social og Sundhed – ansvar på det strategiske niveau, og har kontakten til det politiske system og øvrige afdelinger
- Sundheds og Forebyggelseschef har ansvar på det taktiske niveau og leder arbejdet i sundhedsberedskabet
- Ældrechefen
- Handicap og Psykiatrichefen
- Beredskabschefen indkaldes ad hoc

Bilag 2 - Telefonliste

Ansvarsområder på det strategiske og taktiske niveau:

- Tværgående information i kommunen
- Orientering til det politiske niveau
 - Om eventuelt ændret service niveau
 - Om konsekvenser for medarbejderne
- Kontakt til pressen sker gennem Varde Kommunes kommunikationschef, såfremt den generelle beredskabsplan ikke er trådt i kraft. Træder den generelle beredskabsplan i kraft sker krise kommunikationen der igennem
- Kontakt til de faglige organisationer
- Sikre sig at borgerne orienteres om relevante forhold
- Sikre implementering og vedligehold af sundhedsberedskabsplanen samt opfølgning og evaluering

Tovholderfunktionen

Sundheds og Forebyggelseschefen har tovholderfunktionen, og er bindeleddet mellem Sundhedskrisestaben og den operationelle ledelse.

Ansvarsopgaver for Tovholder

- Leder af den operationelle ledelse
- Kontaktperson ved iværksættelse af Sundhedsberedskabet
- Medlem af Sundhedskrisestaben og den Operationelle Ledelse (Sundhedsfaglige ledere og ledere af handicapområdet)
- Kontaktperson udadtil og indadtil om forhold vedrørende sundhedsberedskabsplanen, herunder kontakt til region og andre myndigheder
- Koordinere samspillet mellem strategiske/taktiske niveau og det operationelle niveau
- Koordinere implementering af sundhedsberedskabsplanen
- Koordinere vedligehold og udvikling af sundhedsberedskabsplanen
- Sikre stedfortræder til afløsning ved fravær, fx sygdom, ferie mv.

Den Operationelle Ledelse af sundhedsberedskabet består af:

- Tovholder
- Områderne på ældreområdet (Nord, Syd, Øst og Vest)
- Leder af sygeplejen
- Leder for hjælpemiddeldepotet
- Leder af Samstyrken
- Leder af Lunden

Ansvarsområde på det operationelle niveau:

- Information til medarbejdere om lokale forhold, der er ændrede på grund af iværksættelse af sundhedsberedskabsplanen
- Samarbejde om at løse de opgaver som sundhedsberedskabets Action Cards påbyder
- Samarbejde om at sikre, at ressourcer tilflyder de områder, der er påvirket af den aktuelle situation, så daglige opgaver i videst mulig omfang videreføres
- Bidrage med informationer til det strategiske og taktiske niveau
- I tilfælde af udbredt sygelighed (over 15%) blandt personale på grund af pandemi orienteres Sundhedskrisestaben

I en sundhedsberedskabssituation skal kommunens organisation omstilles til at løse de vigtigste normale opgaver samt de ekstraordinære opgaver, der uvægerligt vil opstå. Lederne har ansvaret for en faglig vurdering af hvordan opgaverne skal prioriteres.

Omstilling af den kommunale organisation kan ændre de normale kompetenceforhold, og opgavernes løsning kan finde sted under ændrede vilkår.

Alle kommunens ansatte er forpligtiget til at gøre deres yderste for at medvirke til, at kommunen kan løse sine opgaver i en ekstraordinær situation, men sundhedspersonale og ledere ansat i ældre- og sundhedsområdet samt psykiatrien og handicapområdet, er særligt forpligtiget til at give møde på opfordring eller uopfordret.

Bilag 2 – Telefonliste

1.3 Aktivering og drift af kommunens sundhedsberedskab

Kerneopgave 1

Modtagelse af varsler, alarmer mv.

Varsler og alarmer kan komme fra flere steder – herunder eksempler. Alle vagthavende niveauer bør kunne agere døgnet rundt.

- Lokalt, fx borgere.
- Politi
- Redningsberedskabet
- Kommunalt, fx kommunens beredskab og kommunens egne ansatte ved uvejr, strømsvigt, o.l.
- Andre kommuner
- Regionalt, fx AMK og praktiserende læger.
- Centralt, fx lægerne i Styrelsen for patientsikkerhed og Sundhedsstyrelsen.

Aktivering af sundhedsberedskabet.

Ved større hændelser er det AMK der har en kommunikations- og koordinerende funktion i hele sundhedsvæsen.

Bilag 2 indeholder telefonliste over døgnåbne telefonnumre i de 22 kommunerne og Region Syd Danmark

Kommunen varsles via Vagthavende Indsatsleder Sydvestjysk brandvæsen jf. **ACTION CARD 0**

Indsatsleder iværksætter uopsættelige tiltag, indtil der er etableret kontakt til Sundhedskrisestaben.

Sundhedskrisestaben indkaldelsen sker i prioriteret rækkefølge jf. **BILAG 2** – Telefonliste

1.3.1 Aktiveringstrin ved aktivering af Sundhedskrisestaben

Trin 1: Informationsberedskab. Varsling af Tovholder og nøglemedarbejdere gennem den generelle beredskabsplan af beredskabschefen, skærpet overvågning. Anvendes i en situation, hvor der er behov for øget overvågning af en situation.

Trin 2: Stabsberedskab. Indkaldelse af en kreds af chefer og nøglemedarbejdere, der mødes til umiddelbar drøftelse og koordination. Der er ikke etableret en egentlig Sundhedskrisestab, men behovet drøftes løbende.

Trin 3: Operationsberedskab. Aktivering af Sundhedskrisestaben med indkaldelse af kriseledelse og krisestab med støttefunktioner samt oprettelse af særlige faciliteter

Sundhedsberedskabet aktiveres altid, når Sydvestjysk brandvæsen er blevet kontaktet af Regionens Akutte Medicinske Koordinationscenter (AMK) på grund af en hændelse, der kræver, at sundhedsberedskabet træder i kraft.

Der henvises til:

Action card 0: Aktivering af Sundhedsberedskabet

Bilag 2: Telefonliste

Afblæsning af sundhedsberedskabet besluttet alene i Sundhedskrisestaben

Mødeafholdelse

Sundhedskrisestaben afholder møder i henhold til den aktuelle situation. Dagsorden for møde i Sundhedskrisestaben kan tage udgangspunkt **BILAG 3 og BILAG 4**. Leder af Sundhedskrisestaben har ansvar for at indkalde /planlægge møderne i forhold til den aktuelle situation. Møderne afholdes altid i projektrum A på Rådhuset, Bytoften. Ved telefonnedbrud eller andre situationer hvor den elektroniske kommunikation er ude af drift, møder de operationelle lederne ind første gang kl. 12.00 efter hændelsen.

Forbindelsesofficer

I Varde kommune er det besluttet, at Sundhedskrisestaben som udgangspunkt repræsenteres af Beredskabschefen, i tilfælde af at kommune indkaldes.

1.4 Håndtering af informationer om krisen (informationshåndtering)

Kerneopgave 2

Opretholdelse af situationsbillede

Sundhedskrisestaben udpeger separat personale til, at udfærdige og opretholde et ajourført situationsbillede.

Situationsbilledet bør:

- Tage udgangspunkt i informationer fra interne og eksterne kilder.
- Være så kortfattet som muligt samtidig med at der fokuseres på den konkrete krise
- Beskrive ændringer i forhold til tidligere situationsbillede
- Evt. beskrive hvad der ikke må offentliggøres.

Indhentning af informationer

Sundhedskrisestaben kan forvente at modtage informationer fra:

- AMK (akut medicinsk koordinationscenter)
- Det lokale beredskab ved Sydvestjysk brandvæsen, der sidder i den kommunale krisestab
- Det lokale beredskabsstab i Politiet
- Beredskabsstyrelsen
- Kommunens forvaltninger
- Region Syddanmark
- Kommunens borgere

Informationerne vil tilgå via

- Telefon
- Mail

I forbindelse med alarmeringen af Varde kommunes Sundhedskrisestaben besluttet det, hvem der skal overvåge Social- og Sundheds telefonnumre, mailadresser og øvrige kommunikationsmidler, men henblik på at modtage informationer rettidigt.

Sundhedskrisestaben sikre at Borgerservice Varde, der modtager mange henvendelser fra borgere, er informeret om den aktuelle situation.

Fordeling af informationer

Sundhedskrisestaben træffer beslutning om, hvordan hændelsen skal formidles til de involverede borgere og personale.

I samarbejde med AMK og eventuelt den lokale beredskabsstab i Politiet træffer Sundhedskrisestaben beslutning om, hvordan pressen og de øvrige medier holdes orienteret. Varde kommunes kommunikationschef har det overordnede ansvar for kommunikationen ud ad til, så fremt den generelle beredskabsplan ikke er trådt i kraft. Træder den generelle beredskabsplan i kraft, sker krisekommunikation derigennem.

Dokumentation

Der udarbejdes en logbog (**BILAG 5**) ved iværksættelse af sundhedsberedskabsplanen. Alle ind og udgående relevante informationer samt Sundhedskrisestabens beslutninger registreres i logen. Der kan indhentes informationer fra Vagthavende Indsatsleder i Sydvestjysk brandvæsen ved behov. Logbogen tjener endvidere som dokumentation, og kan efterfølgende anvendes ved evaluering.

1.5 Koordination af handlinger og ressourcer

Kerneopgave 3

Sundhedsberedskabsplanen er udarbejdet i et overordnet samarbejde med Region Syddanmark og de øvrige 22 kommuner i regionen. Planen er koordineret med nabokommunerne og regionen.

Koordination

Målet med Sundhedskrisestabens koordinering af handlinger og ressourcer er at opnå bedst mulig udnyttelse af de tilstedeværende ressourcer, således at en normalisering hurtigst muligt kan ske. Sundhedskrisestaben har kompetence til at træffe beslutninger vedrørende kommunens handlinger og

anvendelse af egne ressourcer. Alle beslutninger noteres i log, som oprettes i forbindelse med iværksættelse af Sundhedsberedskabsplanen.

Varde Kommune råder over en del sundhedsfagligt personale, som kan indgå i beredskabet på forskellige plejefaglige niveauer, afhængig af krisens art og omfang. Oversigt over hvor der er sundhedsfagligt personale ansat fremgår af **BILAG 6**. Kapaciteten er anskueliggjort for hver enkelt institution og opdelt i henholdsvis hjælper, assistent og sygeplejerske. Hjælpergruppen omfatter social- og sundhedshjælpere, sygehjælpere og hjemmehjælpere. Den enkelte institution iværksætter selv sine handlinger og ressourcer, indtil andet besluttes.

Anmodning om akut bistand

Anmodning om akut bistand fra/til kan fx være Praktiserende læger, speciallæger, region, omkringliggende kommuner samt Styrelsen for Patientsikkerhed og Sundhedsstyrelsen. Alle anmodninger forelægges hurtigst mulig Sundhedskrisestaben, der tager stilling til den videre behandling.

Beskrivelse af samarbejdsrelationer

Akut Medicinsk Koordinationscenter (AMK)

AMK har kompetencen til at koordinere den samlede indsats og uddelegere opgaver fra sygehusregi til den primære sundhedstjeneste. Herunder har AMK bemyndigelse til ved større hændelser at koordinere Varde Kommunes sundhedsberedskab med regionen. Når kommunen alarmeres af AMK, følges fastlagte kommandoveje jævnfør Sundhedsberedskabsplan for Region Syddanmark.

Øvrige regionsstabe

AMK/sygehuset har ansvaret for transporten af de ekstraordinært udskrevne patienter til den fysiske placering.

AMK/sygehuset har ansvaret for at medicinsk udstyr, hjælpemidler og at lægemidler følger med patienten hjem.

Hvis der opstår en situation med udsigt til mangel på medicin og medicinsk udstyr i kommunen pga. en sundhedsberedskabshændelse, vil regionen søge at afhjælpe situationen.

Massevaccine: Ved pandemi, hvor der vil være mange syge borgere og medarbejdere, har Regionen indgået en aftale med de praktiserende læger om massevaccination. Det er regionens ansvar.

Derudover er der samarbejde med den Lokale Beredskabsstab.

Læger i Styrelsen for Patientsikkerhed

Læger i Styrelsen for Patientsikkerhed yder rådgivning til kommunerne om smitsomme sygdomme, hygiejneprocedurer, anvisninger til plejepersonale, CBRNE-hændelser (kemikalier, biologiske agentia, radiologisk og nukleart materiale samt eksplosive stoffer), vandforurening, miljømedicin, sundhedsjura m.v.

Praksislægerne i kommunen

Region Syddanmark har ansvaret for den samlede indsats ved større ulykker, da regionen har tilstrækkeligt med præhospitale ressourcer og mulighed for at trække på udrykning fra sygehusene.

Hvis en sundhedsberedskabssituation gør det nødvendigt, så vil AMK iværksætte varsling /information til de praktiserende læger/vagtlægerne i regionen.

Herunder forudsætter Varde Kommune i en sundhedsberedskabssituation, at praksissektoren / vagtlægerne løser de opgaver, som de normalt løser, f.eks. ved en ekstraordinær udskrivelse fra sygehusene.

En oversigt over de praktiserende læger i kommunen findes i **Bilag 7**

Apoteker

Der er 3 apoteker i kommunen placeret i henholdsvis Varde, Ølgod og i Nr. Nebel. Desuden samarbejdes der med apoteket i Grindsted. Telefonnumre fremgår af **Bilag 2**

1.6 Krisekommunikation

Kerneopgave 4

Målet med krisekommunikation er at få truede borgere til at tage ansvar for egen sikkerhed på en hensigtsmæssig måde, samt at give relevante informationer til medierne, kommunens borgere og de ansatte. De informationsmæssige opgaver varetages i tæt koordination med Sundhedskrisestaben og politiet.

Sundhedskrisestaben fastlægger i samarbejde med kommunikationschefen

- Hvem der udtaler sig
- Foreløbige budskaber
- Eventuelle ændringer af procedurer for håndtering af henvendelse fra pressen

Så få som muligt udtaler sig.

Der skal rettes opmærksomhed imod, at borgerne skal kun henvende sig til kommune om oplysninger eller for dialog under en krisesituation.

Del 2

Kerneopgave 5

2.0 Operativ indsats (situationsafhængig)

Sundhedsberedskabet aktiveres jf. **Action card 0**

Konventionelle hændelser, CBRNE-hændelser, krisestøttende beredskab og Kommunens overordnede operative opgaver i sundhedsberedskabet er:

- Modtage, pleje og behandle ekstraordinært udskrevne patienter fra sygehuse samt andre syge og smittede i eget hjem (hjemmesygepleje), herunder samarbejde med praktiserende læge
- Varetage hygiejniske foranstaltninger, forebygge og behandle infektioner og epidemiske sygdomme
- Plejeopgaver i relation til særlige situationer fx ekstremt vejrlig eller CBRNE-hændelser fx drikkevandsforurening
- Tilvejebringe ekstra hjælpemidler og relevant medicinsk udstyr
- Yde omsorg til tilskadekomne, syge og handicappede, herunder krisestøtte og social assistance
- Deltagelse ved oprettelse af Evakuerings- og Pårørendecenter (EPC) og evt. udsende kriseteams hertil
- Bistå regionen ved massevaccination, herunder sikre information om situationen og forholdsregler til institutioner i kommunen
- Sende forbindelsesofficer til den lokale beredskabsstab (LBS), såfremt kommunen indkaldes
- Sikre opretholdelse af kommunens øvrige kritiske funktioner på sundhedsområdet

2.1 CBRNE beredskab

CBRNE-hændelser i sundhedsvæsenet er den del af sundhedsberedskabet, der skal kunne begrænse og afhjælpe utilsigtede hændelser med kemikalier, biologiske agentia, radiologisk og nukleart materiale, samt eksplosivstoffer.

Action card nr. 1 CBRNE hændelser - Sundhedskrisestaben

2.2 Konventionelle hændelser

Forsyningssvigt kan bl.a. omfatte strøm, varme, drikkevandsforurening, IT-nedbrud og nødkaldssvigt.

Sundhedskrisestaben har ansvar for at borgere og personale orienteres, når forsyningssvigt forekommer, og medfører at nødstedte borgere ikke kan få uopsættelig hjælp til hjemmehjælp, sygepleje eller madudbringning. Orienteringen skal bidrage til at forebyggende og afhjælpende tiltag iværksættes.

Alle virksomheder udskriver med mellemrum en liste over medarbejdere med adresser og telefonnumre. I tilfælde af forsyningssvigt kan listen anvendes til at kontakte medarbejdere, når det i ekstreme situationer, kan være nødvendigt, at personale yder hjælp i eget nærområde.

Action Card 2 Ekstremt vejrlig, Sundhedskrisestaben

Action Card 3 Forsyningsvigt, Sundhedskrisestaben

Action card 4 Forsyningsvigt – IT nedbrud

I tilfælde af mobilnet nedbrud har kommunens ledelse sikret telefoni. Ved totalt nedbrud i et uvist omfang har det generelle beredskab sine terminaler, der placeres strategisk, og evt. tildeles i forhold til det generelle beredskab.

2.3 Smitsomme sygdomme / pandemisk influenza

Hygiejniske retningslinjer

Varde kommunes hygiejniske retningslinjer følges for ældre og handicapområdet

Bilag 8

Findes også på Vores Varde, ældreområdet, elektroniskhåndbog, hygiejne. Alle arbejdspladser i Ældreområdet, Sygeplejen, Lunden og Samstyrken har et passende lager med personlige værnemidler som overtrækskitler, mundbind og øjenbeskyttelse, efter gældende regler i de hygiejniske retningslinjer.

Masse vaccination

Beslutning om at vaccinere hele eller dele af befolkningen træffes af Sundheds- og Ældreministeren, efter faglig indstilling fra Sundhedsstyrelsen. Statens Seruminstitut er ansvarlig for fremskaffelse af vaccine. Massevaccination vil altid ske efter anvisning fra Sundhedsstyrelsen. Regionen har aftaler med praktiserende læger i Region Syddanmark. Som udgangspunkt er det de praktiserende læger, der i egne lokaliteter står for denne vaccination. Det planlægges i den konkrete situation hvem der skal vaccineres og hvor det skal foregå. Der er ikke indgået aftaler med Varde Kommune om oprettelse af vaccinationscenter.

Karantænecenter

Regionen forestår planlægning af indretning, drift og administration og bemanning af karantænecenteret. I Region Syddanmark er der truffet aftale om, at Fighter Wing Skrydstrup kan anvendes som karantænecenter. Det vil primært være personale fra Sygehus Sønderjylland der bemander denne lokalitet.

2.3 Krisestøttende beredskab

Sundhedskrisestaben har sammen med den operationelle ledelse ansvaret for på anmodning fra politiet ansvaret for at etablere Evakuering og Pårørendecenter (EPC), når dette skal ske udenfor psykiatrisk afdelinger.

Kommunen stiller lokaler til rådighed for regionen, lokaler som kan anvendes til psykosocialt støttecenter. Lokalerne skal være afpasset efter begivenheden. De udpegede lokaler kan ses på listen i **BILAG 9**.

Offentliggørelse af hvor der kan søges hjælp afhænger meget af hændelsens omfang. Ved større hændelser kan dette formidles ud via radio-/tv-medier og kommunens hjemmeside.

Varde Kommune varetager ikke den terapeutiske terapi, men yder krisestøtte. Det krisestøttende beredskab etableres indenfor de tilstedeværende ressourcer, og består af umiddelbar omsorg, aflastning samt information om krisereaktioner og mulighed for yderlig hjælp. I de situationer, hvor

kommunens krisestøttende beredskab fungerer i samarbejde med regionens krisestøttende beredskab, varetager regionen ledelsesopgaven. Såfremt kommunens krisestøttende beredskab fungerer alene, så refereres der typisk til kriseledelsen.

Omsorg består blandt andet i at hjælpe den berørte væk fra skadestedet og placere vedkommende i et sikkert, roligt område samt tilbyde tæppe, mad og drikke.

Støtte ydes ved venligt og tålmodigt at lytte til den berørte, der ofte har brug for at gentage hændelsesforløbet mange gange.

Aflastning ydes ved at give praktisk hjælp til den berørte f.eks. ved at hjælpe vedkommende med at komme hjem. Der kan være behov for at kontakte et familiemedlem eller en ven, som kan hjælpe den berørte hjem og efterfølgende aflaste denne ved at bistå med praktiske gøremål i hjemmet. Pårørende og/eller venner anbefales, alt efter behovet hos den berørte, at fortsætte krisestøtten i hjemmet.

Evakuerings- og pårørendecenter(EPC)

EPC etableres i en bygning til placering af uskadte evakuerede borgere, hvor de kan få umiddelbar krisestøtte. Den generelle beredskabsplan har ansvaret for dette.

Organisering:

Der udpeges en ledere til det krisestøttende beredskab – husk samarbejde med fx Børne-unge forvaltning.

Bemanding i akutfasen:

Det krisestøttende beredskab kan bestå af FX psykologer, SSP-medarbejdere, PPR medarbejdere og personale fra redningsberedskabet samt personale fra ældre- og sundhedsområdet. Herudover kan evt. præster, folkekirkens katastrofeberedskab, andre trossamfund og Røde Kors kontaktes.

Procedure i akutfasen:

Etablering af EPC i kommunes lokaler

Sikre at lokalet indrettes til formålet og antallet af borgere

Fremskaffe tæpper og lignende

Etablerer faciliteter til håndtering af mad og drikke

2.4 Lægemedelberedskab

Lægemedelberedskab (herunder medicinsk udstyr, utensilier, forbindsstoffer mv.)

Region Syddanmark har en aftale med apoteker vedr. lægemiddelberedskabet. Det fremgår af regionens sundhedsberedskabsplan. Det er kommunen, der har ansvaret for at planlægge tilvejebringelse af lægemidler til den primære sundhedstjeneste på de kommunale institutioner.

Hvis der opstår en situation med udsigt til mangel på medicin og medicinsk udstyr i regionen, eller kommunerne i regionen, på grund af en større hændelse, vil regionen søge at afhjælpe situationen gennem firmaet AMGROS.

Patienter vil ved en ekstraordinær udskrivelse fra sygehuset få medicin med til 48 timer, således at patienten /hjemmeplejen selv kan nå at skaffe medicinen.

Kommune skal have et lager af medicinsk udstyr og kommunen skal dække hjemmepleje, kommunale institutioner og kommunal tandpleje. Der er ikke indgået yderligere aftaler udover de eksisterende indkøbsaftaler.

Medicinsk udstyr som fx: utensilier, personlige beskyttelsesudstyr, forbindsstoffer og hjælpemidler. Kommunes sygeplejedepoter, samt plejecentrenes sygeplejedepoter indeholder div. utensilier, forbindsstoffer mv.

2.5 Modtagelse af ekstraordinært udskrevne patienter

Alarmering af sundhedsberedskab ved ekstraordinær udskrivning

Alarmering af sundhedsberedskabet ved ekstraordinær udskrivning sker fra AMK til Vagthavende Indsatsleder (ISL-RB). Vagthavende Indsatsleder (ISL-RB) alarmerer herefter Vagthavende Sygeplejerske.

Der henvises til **Action Card 0** Alarmering af Sundhedsberedskab

Der henvises til **Action Card 5** for den Vagthavende Sygeplejerske.

Der henvises til **Action Card 6** for Sundhedskrisestaben

Der henvises til **Action card 7** for personale på Carolineparken

Der henvises til **Bilag 2** telefonliste

Beslutning om ekstraordinær udskrivning træffes, når AMK vurderer, at dette er nødvendigt for at skaffe plads på sygehuset til patienter, der har et indlæggelsesbehov som følge af en ekstraordinær hændelse.

Patienter, der udskrives i denne sammenhæng, går fortrinsvis til egen kommune.

I forbindelse med ekstraordinær udskrivelse opdeler sygehusene patienterne i tre grupper:

1. Patienter, der kan udskrives til eget hjem med/uden medicinsk udstyr og med/uden lægemidler, men uden hjemmepleje.
2. Patienter, der kan udskrives til eget hjem med hjemmepleje/hjemmesygepleje.
3. Patienter, der kan udskrives til plejeinstitution.

2.6 Kapacitetsudvidelse i forhold til fysiske rammer og personale

Hvis der bliver behov for yderligere pladser for modtagelse af ekstraordinært udskrevne patienter i forbindelse med en krise, henvises der til **BILAG 10**, som giver en oversigt over mulige lokaler til forskelligt brug.

Der henvises til **BILAG 2** for telefonnumre. mv. for de konkrete institutioner.

2.7 Lokale planer til kommunale institutioner

Udover kommunens Sundhedsberedskabsplan skal alle relevante institutioner have egen planer for lokale forhold.

- Hygiejniske tiltage ved udbrud af smitsom sygdom – her følges Varde kommunes hygiejniske retningslinjer. Alle arbejdspladser har et passende lager med personlige værnemidler:



overtrækskitler, mundbind, og øjenbeskyttelse. Personalet skal have kendskab til korrekt anvendelse af værnemidler.

- Håndtering af forsyningsvigt
- Evakuering af plejecentre – botilbud. Brand på et af kommunens plejecentre er et muligt scenarium. Hvert enkelt plejecenter, ældreboligcenter og botilbud (med mere end 10 sovepladser) skal have en skriftlig Brand - og evakueringsplan, samt plan for alarmering af eksterne og interne aktører.

Normalt vil en brand ikke aktivere Sundhedskrisestaben. Det er derfor nærmeste leder, der sammen med brandvæsen og evt. politi leder indsatsen i den akutte situation. Efterfølgende kan sundhedsberedskabet blive involveret med henblik på genhusning af beboere fra den ramte institution. Dette vil normalt ske på andre institutioner i kommunen. Der henvises til **action card 8** for Sundhedskrisestaben.

3.0 Genopretning (situationsafhængigt)

Kerneopgave 6

Genopretning bør planlægges og iværksættes hurtigst muligt efter, at hændelsen er indtruffet. Kommunens kriseledelse kan udpege en specifik gruppe til at varetage denne opgave.

Afhængigt af hændelsen kan der være behov for, at kommunen er repræsenteret i et fælles koordinerende forum for de myndigheder og andre aktører, som er involveret i genopretning efter hændelsen.

Kommunens kriseledelse udpeger en gruppe til at varetage denne opgave, med henblik på at vurdere skadeomfanget og genopretningsbehovet)

Opgaver i forbindelse med genopretning

- Identificerer problemer og behov
- Klarlægge løsninger (mål og midler)
- Fastlægge nødvendige aktiviteter
- Implementering
- Monitorering og evaluering Del 3. Appendiks

4.0 Uddannelsesaktiviteter

Uddannelse og øvelser er et vigtigt led i kvalitetssikring og evaluering/ kvalitetsforbedring af Varde Kommunes sundhedsberedskab:

1. Kursus i førstehjælp anbefales udbudt jævnligt for kommunens ansatte, herunder de ansatte i kommunens social og sundhedsområde. Visionen er, at alle ansatte i sundhedsberedskabet skal have et kursus i elementær førstehjælp.
2. Det anbefales, at der jævnlig udbydes obligatorisk undervisning i håndhygiejne/hygiejne til alle ansatte i kommunens social- og sundhedsområde. Målet er, at alle ansatte er bevidste om at afbryde smitteveje og overholde almindelige hygiejniske principper.



3. Det anbefales, at der afholdes brandøvelser (praktiske/teoretiske) hvert andet år på kommunens centre. Målet er, at alle ansatte på plejecentre samt de ansvarshavende sygeplejersker, er fortrolige med de korrekte handlinger under en brand.

4.1 Øvelsesaktiviteter

Der vil i den kommende 4-årige periode foretages skrivebordsøvelser i forhold til kommunens telefonnumre og kendskab til kommunens action cards.

Øvelsen følges op af en evaluering i Sundhedskrisestaben.

4.2 Kvalitetssikring / evaluering

Planlægningen af Varde Kommunes sundhedsberedskab evalueres løbende i forbindelse med sundhedsberedskabshændelser eller øvelser.

Ved konkrete beredskabshændelser foretages evaluering i regi af Sundhedskrisestaben, som står bag udarbejdelsen af sundhedsberedskabsplanen. Logbogen kan bruges som dokumentation.

Følgende spørgsmål indgår i evalueringen:

- Blev sundhedsberedskabsplanen brugt?
- Hvis JA, i hvilket omfang?
- Hvis NEJ, hvorfor ikke?
- Var der dele af planen, som ikke kunne realiseres i praksis?
- Hvad gik godt?
- Hvor er der læring og udfordringer, som skal løses?



Action Card 0 Alarmering af Sundhedsberedskabet

Alarmering af Sundhedsberedskab, Vagthavende indsatsleder Sydvestjysk brandvæsen AMK (akut medicinsk koordinationscenter) kontakter Vagtcentral 76 35 40 96 (døgnbemandet)		
Vagtcentral kontakter: Vagthavende indsatsleder Nord (udgangspunkt Vardeområdet) 21 43 34 63 Vagthavende indsatsleder Midt (udgangspunkt fra Esbjerg by) 27 24 11 79		
1	2	3
Vagthavende sygeplejerske kontaktes på mobil: 40 49 66 17 (døgnbemandet)	Vagthavende sygeplejerske kontakter Sundhedskrisestaben i prioriteret rækkefølge.	Vagthavende sygeplejerske holder sig orienteret og modtager informationer omkring hændelsen indtil Tovholder fra Sundhedskrisestaben overtager.



Action Card 1

CBRNE hændelse (kemiske-, biologiske-, radioaktive-, nukleare- og eksplosive hændelser), Sundhedskrisestaben

Hændelse	CBRNE hændelser Hændelser forårsaget af kemiske, biologiske, radiologiske og/eller nukleart materiale samt eksplosive stoffer,
Ansvarlig	Sundhedskrisestaben ved Tovholder eller dennes stedfortræder
Varsling	Vagthavende Indsatsleder i Sydvestjysk brandvæsen kontakter Tovholder eller dennes stedfortræder. Det vil altid være AMK, der kontakter kommunens Sundhedsberedskab ved CBRNE-hændelser. Kommunens ansatte skal forholde sig i ro og borte fra skadesstedet, indtil der formelt rettes henvendelse til Sundhedskrisestaben via AMK, Vagthavende Indsatsleder (ISL-RB), eller Sydvestjysk brandvæsen med besked om, hvad der skal gøre.
Beskrivelse af opgaven	Kommunens opgave vil primært være at aflaste og støtte sygehusvæsenet Kommunen følger AMK's anvisninger Opmærksomhed på skiltning ved kommunens institutioner og administrationsbygning for selvhenvendere der kan udgøre en trussel mod ansatte og beboere. Der henvises til 4 ekspertberedskaber: Kemisk Beredskab, Center for Biosikring og Beredskab, Statens institut for stråleberedskab og Nukleart Beredskab
Opgaven	Tovholder ved Sundhedskrisestaben <ul style="list-style-type: none">• Opretter Logbog Bilag 5• Skaber overblik over hændelsen• Indkalder straks de øvrige medlemmer af Sundhedskrisestaben• Løbende kontakt med Sydvestjysk brandvæsen og AMK Sundhedskrisestaben er efterfølgende ansvarlig for det videre forløb <ul style="list-style-type: none">• Afgør om og i hvilket omfang andre direktørområder skal inddrages



Action Card 2

Ekstremt vejrlig, Sundhedskrisestaben

Hændelse	Ekstreme vejrlig Ekstremt vejrlig kan være storme/orkan, voldsomt snefald, oversvømmelse, ekstrem kulde eller hedeølge.
Ansvarlig	Sundhedskrisestaben ved Tovholder eller dennes stedfortræder Iværksætter og afslutter Sundhedsberedskabsplanen.
Varsling	<ul style="list-style-type: none">• Modtager henvendelse fra Beredskabschefen• Opsøger selv viden• Modtager meddelelser fra DMI• Modtager henvendelse fra Område ledere, når samarbejde mellem områderne er en forudsætning for at sikre daglig drift og rationel udvidelse af plejekapacitet.
Beskrivelse af opgaven	Formål: Skabe grundlag for en koordineret sundhedsberedskabsmæssig indsats i en ekstraordinær situation, samt sikre at kommunen vil være i stand til at løse sine almindelige sundhedsopgaver i en beredskabssituation.
Opgave	Tovholder ved Sundhedskrisestaben: <ul style="list-style-type: none">• Opretter Logbog Bilag 7• Skaber overblik over hændelsen• Orienterer Sundhedskrisestaben• Indkalder den operationelle ledelse• Orienterer Vagthavende Indsatsleder på tlf. 21 43 34 63 eller 27 24 11 79 Se telefonlisten Bilag 3 Tovholder og den Operationelle ledelse: <ul style="list-style-type: none">• Skaber overblik over berørte borgere• Planlægger og iværksætter kompenserende tiltag• Planlægger og gennemfører yderlig indkaldelse af personale• Planlægger og gennemfører orientering og anvisninger til personale• Planlægger og gennemfører i samarbejde med Sundhedskrisestaben orientering til borgere• Afgør om og i hvilket omfang andre direktørområder inddrages
Særligt for voldsomt snevejr og islag	I de tilfælde, hvor borgere ikke kan få den nødvendige hjælp, fordi medarbejderen ikke kan komme frem for sne eller is, kontaktes Varde kommunes Centralvagt ved Virksomheden drift. Bilag 2 Telefonliste De enkelte områder vurderer om medarbejdere skal hjælpe i eget nærområde, fremfor at møde ind på den vanlige indmøde sted. De enkelte områder følger egne action cards eller vejledninger for snevejr og islag. Sundhedskrisestaben kan tilråde, at bilerne er fyldt op med brændstof ved



	<p>vagtens start, at der er vinterdæk på bilen. De enkelte områder anbefales at sikre, at der i alle biler findes et varmt tæppe, en skovl, en lommelygte.</p> <p>I tilfælde hvor der varsels meget sne, og evt. over en længere periode, kan det vurderes om udsatte borgere kan/skal tilbydes, at blive flyttet til et midlertidigtophold på kommunens plejecentre.</p>
Særlige forhold ved orkan	<p>Handle muligheder og pligter vil være som under voldsomt snevejr / islag.</p> <p>Her skal Sundhedskrisestaben sammen med den operationelle ledelse vurderer om der er borgere, der vil være i særlig risiko, hvis personalet forhindres i, at gennemføre nødvendig pleje, omsorg og praktisk bistand.</p> <p>Sundhedskrisestaben vurderer i samarbejde med kommunikationschefen hvilken generel information der skal ud og hvornår.</p>
Særligt for hedebløge	<p>Den dansk meteorologiske definition på en hedebløge er, når gennemsnittet af de højst registrerede temperaturer målt over tre sammenhængende dage overstiger 28 grader C.</p> <p>Sundhedskrisestaben vurderer sammen med den operationelle ledelse om der skal borgere i deres områder, der skal have ekstra opmærksomhed og besøg.</p> <p>Særlig opmærksomhed på følgende:</p> <ul style="list-style-type: none">• Udsatte borgere over 65 år• Små børn• Borgere med kroniske sygdomme, hvor følelsen af tørst er vanskelig, og hvor høje lufttemperaturer kan forværre deres situation• Hjemløse og andre socialt udsatte

Action Card 3

Forsyningssvigt, Sundhedskrisestaben

Hændelse	<p>Forsyningssvigt omfatter:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Strøm • Vand • Varme • It nedbrud • Telefonnedbrud • Nedbrudstilslutning til Nødkald
Ansvarlig	<p>Sundhedskrisestaben ved Tovholder eller dennes stedfortræder</p> <p>Iværksætter og afslutter Sundhedsberedskabsplanen</p>
Varsling	<p>Tovholder modtager henvendelse fra:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vagthavende Indsatsleder ved Sydvestjysk brandvæsen • Forsyningsvirksomheder • Områdeledere, når samarbejdet mellem områderne er en forudsætning for at sikre den daglige drift og rationel udvidelse af plejekapacitet
Beskrivelse af opgaven	<p>Formål:</p> <p>Skabe grundlag for en koordineret sundhedsberedskabsmæssig indsats i en ekstraordinær situation, samt sikre at kommunen vil være i stand til at løse sine almindelige sundhedsopgaver i en beredskabssituation.</p>
Opgave	<p>Tovholder</p> <ul style="list-style-type: none"> • Opretter en logbog Bilag 5 • Skaber overblik over hændelsen • Orienterer Sundhedskrisestaben • Indkalder den operationelle ledelse • Orienterer vagthavende Indsatsleder på: Nord: 21 43 34 63 eller Midt: 27 24 11 79 <p>Bilag 2 Telefonliste</p> <p>Tovholder og den Operationelle ledelse:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Skaber overblik over berørte borgere • Planlægger og iværksætter kompenserende tiltag • Planlægger og gennemfører yderlig indkaldelse af personale • Planlægger og gennemfører orientering og anvisninger til personale • Planlægger og gennemfører i samarbejde med Sundhedskrisestaben orientering til borgere • Afgør om og i hvilket omfang andre direktørområder inddrages
Særligt for strømsvigt	<p>Der kan ske strømsvigt på blandt andet kommunen institutioner hvor der er borgere, som er afhængige af medicinsk strømforbrugende udstyr.</p> <p>Den lokale institution har overblik over hver enkel borgere, der betjener sig af elektrisk medicinsk udstyr. For borgere i eget hjem, der er afhængig af elektrisk medicinsk udstyr udarbejdet en vurdering, for hvordan et længerevarende strømsvigt kan afhjælpes.</p>



<p>Særligt for nødkaldeanlæg</p>	<p>Strømsvigt og kabelbrud kan sætte nødkaldssystemet ud af funktion. For borgere, der ikke bor på institutioner, kan de have betydning for deres mulighed for at kalde på hjælp. Der er batteri back-up på nødkaldende i hjemmeplejen, og hjælpemiddeldepotet modtager melding om, hvis der er nødkald ude af drift.</p> <p>Der er tre scenarier:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Batteri svigt: Dette er en besked fra senderen/smykket (den borgeren går med). Beskeden kommer som sms på telefonen den er koblet op på, og i Hjælpemiddeldepotets vagtcentral. Batteriet skal skiftes inden 1 uge.2. Akkumulator svigt: Dette er en besked fra nødkaldeanlægget. Beskeden kommer som sms på telefonen den er koblet op på, og i Hjælpemiddeldepotets vagtcentral. Batteriet skal skiftes inden 1 uge.3. Net svigt: Denne besked kommer når strømmen bliver taget fra nødkaldeanlægget samtidig med at batteriet ikke er godt. Beskeden kommer som sms på telefonen den er koblet op på, og i Hjælpemiddeldepotets vagtcentral. Dette er der ca. 2 timer til at reagerer på. Her skal et besøg til hos borgeren, for at tilslutte nødkaldet til strøm. <p>På de enkelte institutioner følges de lokale retningslinjer i forbindelse med nødkaldssvigt.</p>
<p>Særligt for varmforsyning</p>	<p>Afhængig af årstiden vil konsekvensen for svigt af varmforsyning have forskellig betydning, og dermed handling.</p> <p>Sundhedskrisestaben sammen med den operationelle ledelse vil afgøre hvilke handlinger der skal til.</p>
<p>Særlig for drikkevandsforurening</p>	<p>Varde kommunes beredskabsplan for akut drikkevandsforurening findes på dok. nr. *448086*</p> <p>Sundhedskrisestaben alarmeres af Sydvestjysk brandvæsen. Hvis borgere der ikke kan tage vare på sig selv på grund af drikkevandsforurening eller drikkevandssvigt har hjemmeplejen og sygeplejen forsyningspligt af rent drikke vand til borgere der modtager hjemmehjælp eller sygepleje. Fremskaffelse af rent drikkevand sker i samarbejde med det generelle beredskab.</p>
<p>Særligt for IT-nedbrud - Nexus</p>	<p>Region Syddanmark og kommunerne har i fællesskab vedtaget en strategi for IT-understøttelse af sundhedsaftalerne.</p> <p>Varde kommune IT-understøttes på det sundhedsfaglige område af omsorgssystemt Nexus. Systemet anvendes dels som styrings- og planlægningsredskab, og dels som kommunikationsredskab. En konsekvens af, at være IT understøttet er, at al data omkring borgere, samt informationer til styring og planlægning af de leverede ydelser er elektronisk.</p> <p>Der henvises til Action card 4</p>

Action Card 4 – Forsyningsvigt, IT nedbrud

Hændelse	IT-nedbrud <ul style="list-style-type: none"> • Nexus • KMD
Ansvarlig	Tovholder og vagthavende sygeplejerske
Varsling	Vagthavende sygeplejerske: <ul style="list-style-type: none"> • Indberetter akutte nedbrud til regionen(sygehusene) udenfor almindelig arbejdstid. Orienterer Tovholder eller dennes stedfortræder • Indberetter akutte nedbrud til regionen indenfor almindelig arbejdstid varetages dette af systemadministrator. Orienterer tovholder eller dennes stedfortræder
Beskrivelse af opgaven	Formål: Skabe grundlag for et koordineret sundhedsberedskabsmæssig indsats i en ekstraordinær situation, samt sikre at kommunen vil være i stand til at løse sine almindelige sundhedsopgaver i en beredskabssituation.
Opgaver i forbindelse med Nexus nedbrud	<ol style="list-style-type: none"> 1. Medarbejdere / områdeledere <u>Indenfor almindelig arbejdstid</u> <ul style="list-style-type: none"> • Ring til servicedesk (79 94 68 88) • Ved akutte nedbrud som indebærer at der ikke kan sendes eller modtages MEDcom kontaktes Systemadministrator (79 94 69 35) <ul style="list-style-type: none"> ○ Systemadministrator kontakter regionen ved nedbrud der forventes mere end 2 timer – vejledning og blanket på http://regionsyddanmark.dk/EDI-nedbrud For at sikre at blanketten er modtaget: Ring 29 20 14 98. Læg evt. besked på telefonsvarer. <p><u>Udenfor almindelig arbejdstid</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Lokalt nedbrud: Prøv at tilgå Nexus via Ipad/tablet (tjek netværks forbindelsen) • Hvis der er adgang til netværk kan Nexus tilgås via logon med lokalbruger (brugere som ikke er AD oprettet fx vikaradgang) • Akutte nedbrud som indebærer, at der ikke kan sendes eller modtages Medcom: Kontakt vagthavende sygeplejerske. <ul style="list-style-type: none"> ○ Vagthavende sygeplejerske indsender formularen på http://regionsyddanmark.dk/EDI-nedbrud. For at sikre at blanketten er modtaget eller hvis netværket ikke fungerer ring: 76 63 14 98 eller 76 63 11 97. ○ Vagthavende tovholder sikre at Tovholder orienteres på først kommende hverdag.



	<ol style="list-style-type: none">2. Den operationelle ledelse(områdelederne)<ul style="list-style-type: none">• Skaber overblik over berørte borgere• Planlægger og gennemfører orientering og anvisninger til personalet• Planlægger og gennemfører i samarbejde med Sundhedskrisestaben eventuel orientering til borgere.3. Tovholder (eller dennes stedfortræder) i Sundhedskrisestaben<ul style="list-style-type: none">• Kontakter de praktiserende læger på først kommende hverdag• Oprettet Logbog BILAG 7• Orienterer Sundhedskrisestaben
Opgaver i forbindelse med FMK nedbrud	<ul style="list-style-type: none">• Anvend FMK arbejdsgange dok. nr. 3820/16 – findes i den elektroniske håndbog• Prøv igen senere. Problemet skal løses udenfor kommunen• Brug lokal liste i Nexus/udprintet liste

Action Card 5 Modtage ekstraordinært udskrevne patienter - Vagthavende Sygeplejerske

Hændelse	<p>Modtage ekstraordinært udskrevne patienter fra sygehus i forbindelse med en ekstraordinær situation.</p> <p>Hændelse 1 Patienter der udskrives til plejecenter Carolineparken</p> <p>Hændelse 2 Patienter der udskrives til eget hjem</p>
Ansvarlig	Vagthavende sygeplejerske
Varsling	<p>Sygeplejersken modtager besked fra:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vagthavende indsatslederved Brand og Redning • Vagthavende Indsatsleder sikrer, at oplysninger om ekstraordinært udskrevne patienter tilgår Vagthavende sygeplejerske
Beskrivelse af opgaven	Skabe grundlag for en koordineret sundhedsberedskabsmæssig indsats i en ekstraordinær situation. Samt sikre at kommunen også vil være i stand til at løse sine almindelige sundhedsopgaver.
Opgaven ved Hændelse 1	<p>Vagthavende sygeplejerske</p> <ul style="list-style-type: none"> • Overblik over hvor mange der udskrives, navn, adresse, CPR. • Kontakter Carolineparken på 79 94 62 96 eller 79 94 62 86 • Indkalder kollega, som overtager de daglige opgaver eller bytter roller • Møder op på Carolineparken, Carolineparken 1, 6800 Varde. • Kontakter Tovholder ved Sundhedskrisestaben eller dennes stedfortræder BILAG 3 • Aktiverer ekstraordinært udskrevne patienter i Nexus <ul style="list-style-type: none"> ○ Kendte borgere aktiveres med assistance fra sygeplejersken i det område, hvor borgeren bor ○ Ukendte borgere oprette og knyttes på CM Carolineparken • Vagthavende sygeplejerske vurderer om der er plads til alle <ul style="list-style-type: none"> ○ Vurderer om der skal inddrages midlertidige pladser. Sygeplejersken vurderer hvem der kan udskrives til eget hjem i samarbejde med praktiserende læge. Hjemmeplejen adviseres, så plejen kan fortsætte i eget hjem • Vagthavende tilser ekstraordinært udskrevne patienter. Vurderer, delegerer eller visiterer opgaver til plejepersonalet • Iværksætte sygepleje der ikke kan delegeres • Vagthavende sygeplejerske vurderer i samråd med ledere om



	<p>behov for at indkalde ekstra personale fra sygeplejen, plejecenter eller hjemmepleje</p> <ul style="list-style-type: none">• Vagthavende sygeplejerske afgør sammen med visitationen, hvornår den særlige situation er afsluttet, og hvilket tilbud borgeren skal have• I samarbejde med plejepersonalet og visitation tilrettelægge det videre forløb• Holder løbende Tovholder eller dennes stedfortræder i Sundhedskrisestaben underrettet indtil sygeplejerskens daglige leder tager over.
<p>Opgaver ved Hændelse 2</p>	<p>Vagthavende sygeplejerske</p> <ul style="list-style-type: none">• Skabe overblik over hvor mange patienter der udskrives til eget hjem• Anvender proceduren for "Akut udskrevne patienter" (SAM:BO)• Aktiverer ekstraordinært udskrevne patienter i Nexus• Kontakter rutesygeplejersken• Tilser ekstraordinært udskreven patienter• Vurderer behov for sygepleje / hjemmepleje• Visiterer eller delegerer opgaver, via Teamleder i hjemmeplejen på hverdage. I weekends kontaktes personalet via nødkaldstelefonen• Iværksætte sygepleje der ikke kan delegeres• Følger op på patientforløb og afgør i samråd med teamleder og Visitation, hvad tilbuddet til borgeren skal være fremadrettet• Holder Tovholder eller dennes stedfortræder i Sundhedskrisestaben underrettet indtil sygeplejerskens daglige leder tager over



Action Card 6 Modtagelse af ekstraordinært udskrevne patienter, Sundhedskrisestaben

Hændelse	Modtage ekstraordinært udskrevne Patienter fra Sygehus
Ansvarlig	Sundhedskrisestaben ved Tovholder eller dennes stedfortræder Iværksætter og afslutter Sundhedsberedskabsplanen.
Varsling	Tovholder eller dennes stedfortræder kontaktes af den vagthavende sygeplejerske
Beskrivelse af opgaven	Skabe grundlag for en koordineret sundhedsberedskabsmæssig indsats i en ekstraordinær situation, samt sikre at kommunen vil være i stand til at løse sine almindelige sundhedsopgaver i en beredskabssituation
Opgave	<p>Tovholder eller dennes stedfortræder:</p> <ul style="list-style-type: none">• Opretter logbog, bilag 5 <p>Vagthavende Sygeplejerske:</p> <ul style="list-style-type: none">• Arbejder ud fra Action Card nr. 5• Vagthavende sygeplejerske holder tovholderen eller denne stedfortræder orienteret om udviklingen. <p>Tovholder eller dennes stedfortræder:</p> <ul style="list-style-type: none">• Skaber overblik over hændelsen.• Orienterer Sundhedskrisestaben• Indkalder den Operationelle Ledelse <p>Tovholder og den Operationelle Ledelse</p> <ul style="list-style-type: none">• Skaber overblik over udskrevne borgere• Planlægge og gennemfører evt. yderlig indkaldelse af personale• Planlægge og gennemføre orientering og anvisninger til personale• I samarbejde med Sundhedskrisestaben planlægger og gennemføre orientering til borgere.

Action Card 7 Modtage ekstraordinært udskrevne patienter, Personale på Carolineparken

Hændelse	Modtage ekstraordinært udskrevne patienter fra Sygehus i forbindelse med en ekstraordinær situation. Patienter der udskrives til plejecenter Carolineparken
Ansvarlig	Vagthavende personale på Carolineparken
Varsling	Vagtpersonalet modtager besked fra vagthavende sygeplejerske
Beskrivelse af opgaven	Skabe grundlag for en koordineret sundhedsberedskabsmæssig indsats i en ekstraordinær situation, samt sikre at kommunen vil være i stand til at løse sine almindelige sundhedsopgaver i en beredskabssituation.
Opgaven	<p>Personalet på Carolineparken:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Indkalder relevant personale, drøftes med sygeplejersken • Kontakter pedel • Anviser ankomne ekstraordinært udskrevne pt. sengene/værelser • Aftaler pleje og sygepleje med sygeplejersken, der er på Carolineparken • Sikrer forplejning indtil der kan bestilles mad hos leverandør • Giver daghjemsborgere besked om, at der ikke er daghjemstilbud indtil tingenes tilstand er normaliseret • Videregiver besked til sekretæren ang. aflysning af kørsel <p>Personalet giver i samråd med sygeplejersken hjemmeplejen besked om de borgere, der ikke kan komme i daghjem, så de kan få plejen derhjemme.</p>