



SUNDHEDSBEREDSKABSPLAN

- Plan for fortsat drift af sundhedsområdet

Holstebro Kommune

2022 - 2025

VED AKUT BEHOV FOR AKTIVERING AF SUNDHEDSBEREDSKABSPLAN

KONTAKT NORDVESTJYLLANDS BRANDVÆSEN

Beredskabsdirektør

2374 4523

Medlemmer af sundhedskrisestaben	
Kriseleder - Yelva Bjørnholdt Jensen	20 75 11 15
Direktør for Social og Sundhed & Ældre	
Socialchef Anette Holm	23 81 04 21
Sundhedschef Vakant (stedfortræder for kriseleder)	51 48 98 60



INDHOLD

INDLEDNING	4
<i>Baggrund</i>	4
<i>Formål</i>	4
<i>Planens præmisser</i>	4
<i>Gyldighedsområde</i>	5
<i>Lovgrundlag</i>	5
<i>Ansvar og ajourføring</i>	6
DEL 1: KRISESTYRINGSORGANISERING	7
<i>Organisering og ledelse af kommunens Sundhedsberedskab</i>	7
<i>Sundhedskrisestaben</i>	7
<i>Opgaver til kriselederen</i>	8
<i>Opgaver til ansvarlig for situationsbillede, log og dokumentation</i>	9
<i>Opgaver til ansvarlig for involverede personer</i>	9
<i>Opgaver til ansvarlig for proces/teknik</i>	10
<i>Opgaver til ansvarlig for kommunikation</i>	10
<i>Sundhedskrisestabens første møde</i>	10
<i>Sundhedskrisestabens sekretariat</i>	11
<i>Den operative del af Sundhedsberedskabet</i>	11
AKTIVERING OG DRIFT AF KOMMUNENS SUNDHEDSBEREDSKAB	11
<i>Driftsniveauer af kommunens sundhedsberedskab</i>	11
<i>Alarmering og aktivering af Sundhedskrisestaben</i>	13
<i>Intern alarmering og aktivering af kommunens sundhedsberedskabsplanen</i>	13
<i>Drift og afløsning</i>	13
<i>Deaktivering af krisestaben</i>	14
GENOPRETNING	14
INFORMATIONSHÅNDTERING	14
KOORDINATION OG SAMARBEJDE MED EKSTERNE PARTER	15
<i>Region Midtjylland</i>	15
<i>Akut Medicinsk Koordinationscenter (AMK)</i>	15
<i>Tilsyn og Rådgivning</i>	16
<i>Nabokommuner</i>	16
<i>Praksiskonsulenter i kommunen</i>	17
<i>Kobling til øvrigt beredskab</i>	17
KRISEKOMMUNIKATION	17
<i>Intern formidling</i>	17



Ekstern formidling.....	18
DEL 2: INDSATSPLANER, INSTRUKSER OG ACTION CARDS.....	19
INDSATSPLANER (INSTRUKSER MED DERTILHØRENDE ACTION CARDS).....	19
<i>Ekstraordinær udskrivning af patienter</i>	19
<i>Massevaccination</i>	22
<i>Pandemi</i>	23
<i>Smitsomme sygdomme</i>	25
<i>CBRNE-beredskab</i>	28
<i>Krisestøttende beredskab (Psykosociale beredskab)</i>	30
<i>Lægemiddelberedskab (herunder medicinsk udstyr, utensilier mv.)</i>	34
ØVRIGE ACTION CARDS	36
<i>Aktivering af Sundhedsberedskabsplanen fra eksterne aktører</i>	36
<i>Informationshåndtering</i>	38
<i>Koordinering og samarbejde</i>	38
<i>Krisekommunikation</i>	39
APPENDIKS.....	39
<i>Uddannelse</i>	39
<i>Øvelser</i>	40
BILAG 1: LOKAL RISIKO- OG SÅRBARHEDSANALYSE.....	41
BILAG 2: DAGSORDENFORSLAG TIL FØRSTE OG EFTERFØLGENDE MØDER I SUNDHEDSKRISESTABEN.....	42
BILAG 3: OVERSIGT OVER SUNDHEDSFAGLIGTPERSONALE.....	44
BILAG 4: VIGTIGE SAMARBEJDSPARTNERE NATIONALT, REGIONALT & KOMMUNALT SAMT EKSPERTBEREDSKABER	45
BILAG 5: OVERSIGT OVER PLEJEBOLIGER OG BOSTEDER MED PERSONALEDÆKNING	48
BILAG 6A: NAVNE- OG TELEFONLISTE PÅ NØGLEPERSONER	52
BILAG 7: REGISTRERING AF HÆNDELSESFORLØB OG DAGSORDEN TIL SUNDHEDSKRISESTABEN	52
BILAG 8 SKABELON TIL SAMLET SITUATIONSBILLEDE	53
BILAG 9 KRISESTYRINGSLOGBOG	57



Indledning

Baggrund

Holstebros Sundhedsberedskabsplan er en delplan til kommunens overordnede plan 'Plan for fortsat drift 2019-2021' og blev for første gang udarbejdet i år 2011. Planen bygger på en lokal Risiko- og Sårbarhedsanalyse (se bilag 1 "Lokal Risiko- og Sårbarhedsanalyse") samt nationale trusselsvurderinger, og den er udarbejdet på baggrund af Sundhedsstyrelsens "Vejledning om planlægning af Sundhedsberedskab 2017".

Planen omfatter den del af den primære sundhedstjeneste, som kommunen har ansvaret for såvel kommunale som private institutioner. *Fleksibilitet og sammenhængskraft* er nøgleord, og planen vedrører især sygepleje, sundhedspleje, hjemmepleje, botilbud, pleje- og aktivitetscentre og tager udgangspunkt i kommunens daglige beredskab.

Sundhedsberedskabsplanen indeholder en konkret operativ del bestående af instrukser med tilhørende action Card på de hændelser, som er vedtaget ud fra lokale og nationale sikkerheds- og beredskabsmæssige vurderinger.

Formål

Holstebros Sundhedsberedskabsplan medvirker til at give ledelse og medarbejdere et praktisk redskab, når ekstraordinære situationer opstår. Planen skaber grundlag for en koordineret anvendelse af de sundhedsfaglige ressourcer i ekstraordinære situationer, således at sundhedsvæsenet kan udvide og omstille kapaciteten for behandling, pleje og omsorg - ud over dagligt niveau - i forbindelse med større ulykker, katastrofer og krig.

Planens præmisser

Sundhedsberedskabet følger de fem generelle principper for beredskabsplanlægning:

- *Sektoransvarsprincippet*
Den myndighed eller organisation, der har ansvaret for et område, har også ansvaret ved ekstraordinære hændelser. De enkelte myndigheders opgave er derfor at vurdere de beredskabsmæssige konsekvenser af egne foranstaltninger samt koordinere beredskabsplanlægning med andre myndigheder og organisationer.
- *Lighedsprincippet*
En myndighed anvender den samme organisering i en given krisesituation, som den pågældende myndighed anvender til daglig.
- *Nærhedsprincippet*
Beredskabsopgaverne bør løses så tæt på borgerne som muligt og dermed på dét organisatoriske niveau, som er i tættest kontakt med borgerne.
- *Handlingsprincippet*
I situationer med uklare eller ufuldstændige informationer er det mere hensigtsmæssigt at etablere et lidt for højt end et lidt for lavt beredskab. Samtidig skal der hurtigt kunne ændres på beredskabet i nedadgående retning for at undgå ressourcespild.



➤ *Samarbejdsprincippet*

Myndigheder og organisationer har ansvaret for løbende at vurdere behovet for samarbejde med andre myndigheder og organisationer. Dette gælder både i forbindelse med beredskabsplanlægning og krisestyring.

➤ *Retningsprincippet*

De handlinger organisationen foretager under kriser styres med udgangspunkt i klare strategiske hensigter. De strategiske hensigter skal sætte den overordnede retning for organisationen indsats og skal angive, hvad organisationen samlet set ønsker at opnå med krisestyingsorganisationen.

➤ *Fleksibilitetsprincippet*

Myndighedens virke og arbejde i de tværgående krisestyingsfora kan og bør tilpasses den konkrete situation. Opgaven er styrende for den nærmere tilrettelæggelse af samarbejdet. For eksempel via løbende opmærksomhed omkring hvorvidt krisestabe og organisationer befinder sig på det rette aktiveringstrin, om de rette støttefunktioner er til stede, hvorvidt deltager kredsen i krisestaben er den rette, hvorvidt de igangsatte aktiviteter er de rette og om opgaveløsningen bør justeres.

Gyldighedsområde

Sundhedsberedskabsplanen er ansvars- og ledelsesmæssigt forankret i forvaltningen Social og Sundhed & Ældre ved Direktøren og omfatter den del af den primære sundhedstjeneste, som kommunerne har ansvaret for. Dette omfatter:

- Sundhed og Ældre
- Social
- Børn og Unge
 - Herunder sygepleje, sundhedspleje, hjemmepleje, bosteder, pleje- og aktivitetscentre.

Lovgrundlag

Holstebro Kommune er forpligtet til at følge gældende regler jf. bl.a. beredskabslovens § 25 stk. 1 ved at udfærdige en plan for kommunens beredskab, som ved et møde skal vedtages i kommunalbestyrelsen. Dette skal jf. stk. 3 revideres mindst én gang i hver valgperiode og herefter jf. stk. 4 indsendes til beredskabsstyrelsen. Disse forpligtelser er ligeledes nævnt i Sundhedslovens § 210 og bekendtgørelse nr. 971.



Følgende love, bekendtgørelse og vejledninger udgør det fulde retsgrundlag for Sundhedsberedskabsplanen:

- Lovbekendtgørelse nr. 903 af 26/08/2019 (**Sundhedsloven**)
- Bekendtgørelse nr. 971 af 28/06/2016 om Planlægning af Sundhedsberedskabet
- Lovbekendtgørelse nr. 314 af 03/04/2017 (**Beredskabsloven**)
- Lov nr. 285 af 27/02/2021 om epidemier m.v. (**Epidemiloven**)
- Lovbekendtgørelse nr. 99 af 16/01/2018 af lov om lægemidler (**Lægemiddelloven**)
- Vejledning om planlægning af sundhedsberedskab, Sundhedsstyrelsen 2017.
- Beredskab for pandemisk influenza, del II: Vejledning til regioner og kommuner, Sundhedsstyrelsen 2013.

Ansvar og ajourføring

Det påhviler Social og Sundhed & Ældre ved Sekretariatschefen at sikre, at Sundhedsberedskabsplanen herunder de tilhørende instrukser og action Cards samt liste over nøglepersoner er opdateret.

Sundhedsberedskabsplanen er godkendt af Byrådet i Holstebro Kommune d. 20. december 2022, og er gældende for en periode på fire år. Planen skal derfor senest revideres i 2025.

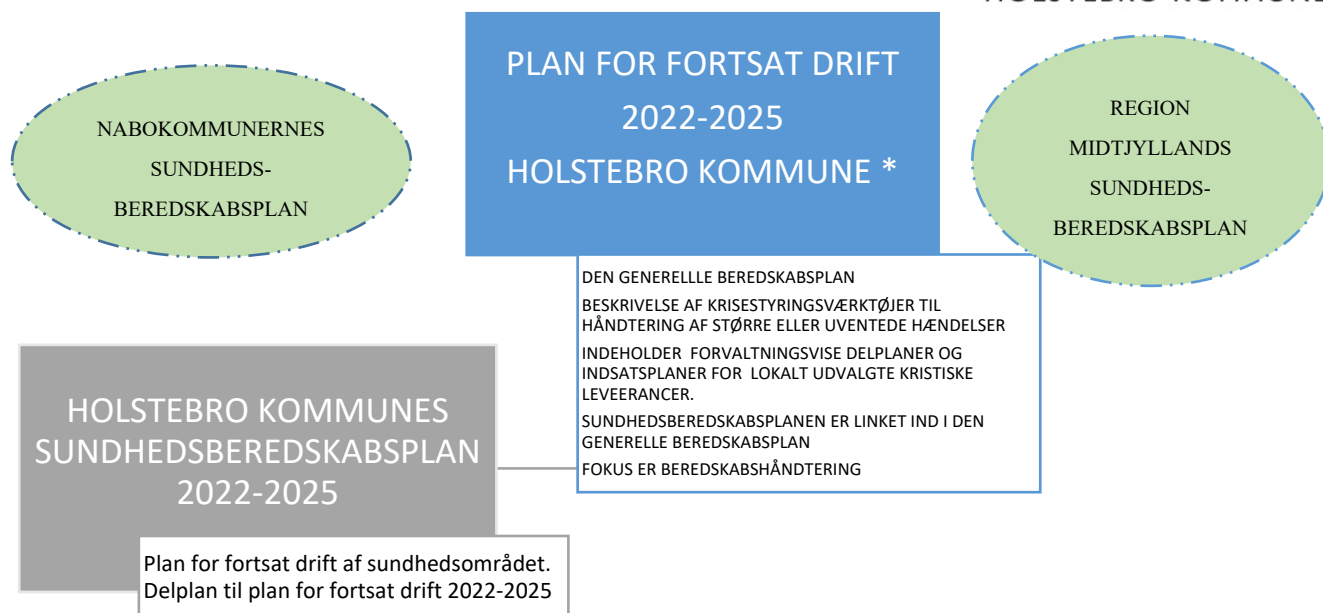
Sundhedsberedskabsplanen og opdateret liste over nøglepersoner skal ligge i papirudgave hos Redningsberedskabet og de ledere i Holstebro Kommune, der har ansvar for at agere i forbindelse med hændelser og eventuelt aktivere Sundhedsberedskabsplanen.

Sundhedsberedskabsplanen er tilgængelig i elektronisk form på kommunens intranet. Listen over nøglepersoner opdateres løbende på intranettet og tjekkes en gang årligt i april måned. I Holstebro Kommunes generelle beredskabsplan, linkes der i øvrigt også til sundhedsberedskabsplanen samt der også her kan tilgås en beskrivelse af krisestyringsorganisationens roller og opgaver.

Den generelle beredskabsplan indeholder derudover de forskellige forvaltningers indsatsplaner på en række kritiske hændelser, hvor forvaltningerne har udarbejdet en lokal risiko- og sårbarhedsvurdering, hvor deres enheder er sårbare og hvor der er planlagt beredskab for. De enkelte forvaltninger har selv ansvaret for at udarbejde og opdatere disse. De hænger sammen med Holstebro Kommunes beredskabsplan 'Plan for fortsat Drift' og 'Politik for fortsat Drift'.

OVERSIGT BEREDSKABSPLANER HOLSTEBRO KOMMUNE

Sundhedsberedskabsplanen er en delplan til Holstebro Kommunes beredskabsplan 'Plan for fortsat drift'. Den skal ses i sammenhæng med Regions Midtjyllands 'Sundhedsberedskabsplan 2022-2025', den præhospitale indsats i regionalt regi samt de omkringliggende kommuners sundhedsberedskabsplaner.



* Denne plan (Plan for Fortsat Drift) sikrer en entydig og enstrengt beslutnings- og kommandovej ved håndtering af større eller uventede hændelser. Byrådet har det overordnede ansvar for den generelle beredskabsplan. Nordvestjyllands Brandvæsen har en koordinerende og understøttende rolle.

Del 1: Krisestyringsorganisering

Organisering og ledelse af kommunens Sundhedsberedskab

Dette afsnit beskriver, hvordan Holstebro Kommunes sundhedsberedskab er organiseret og hvordan det ledes i tilfælde af, at en ekstraordinær hændelse rammer kommunen.

Sundhedskrisestaben

Sundhedskrisestaben arbejder rollebaseret. Det betyder, at fem foruddefinerede roller skal varetages og koordineres af Sundhedskrisestaben uanset, hvor mange personer der er til rådighed og uagtet personernes kompetenceniveau. Rollerne kan senere omfordeles og flere personer kan deles om én rolle, så længe de formår at koordinere opgaveløsningen internt.

Rollerne består af:

1. Kriselederen
2. Ansvarlig for situationsbillede, logføring og dokumentation
3. Ansvarlig for involverede personer
4. Ansvarlig for proces/teknik/bygning/system
5. Ansvarlig for kommunikation



Kriselederen for sundhedsberedskabsplanen er Direktøren for Social og Sundhed & Ældre. Sundhedschefen og Socialchefen er faste medlemmer af Sundhedskrisestaben. Sundhedschefen er stedfortræder for kriselederen. Sundhedskrisestaben indkalder medlemmer ad hoc ud fra en vurdering af krisens type, omfang og berørte områder.

Til hver rolle følger et action Card med en række konkrete opgaver som skal anvendes i opgaveløsningen. Herved sikres, at andre kan involveres i opgavens løsning indtil rette leder/ specialist/ ressourceperson giver fremmøde.

(Se <https://beredskabsplan.holstebro.dk/krisestyling/rollebaseret-krisestyling> for Actions Cards til Sundhedskrisestabens roller).

Hvis en eller flere af sundhedskrisestabens medlemmer ikke er tilgængelige beslutter direktøren for Social & Sundhed, hvem der har kompetencen til at agere på vegne af vedkommende.

Sundhedskrisestabens primære opgaver er at:

- Styre og koordinere den samlede kommunale indsats.
- Skabe overblik over situationen og formidle dette til relevante ledere og chefer.
- Bevillige og fremskaffe de fornødne ressourcer (økonomi, materiel/udstyr, personale).
- Sikre information til borgere og samarbejdspartnere.
- Være kommunens kontaktpunkt til andre sektorer i og uden for Holstebro Kommune.

Afhængigt af den konkrete hændelse suppleres sundhedskrisestaben med ledere og eksperter fra de berørte afdelinger.

Opgaver til kriselederen

Kriselederen

- har det overordnede ansvar for at binde mandat, økonomi, ressourcepersoner og kommunikation sammen, så hændelsen håndteres hurtigt og effektivt.
- modtager underretning om hændelsen eller udpeges som ansvarlig for Sundhedskrisestaben af eksempelvis kommunaldirektøren afhængigt af hændelsen.
- har ansvaret for aktivering af den øvrige Sundhedskrisestab og har ansvar for den fysiske sikkerhed for den samlede Sundhedskrisestab.



- delegerer roller, ansvar og opgaver til Sundhedskrisestaben og tilsikrer optimalt samarbejde på tværs af forvaltninger/stabe, afdelingerne og funktioner.
- har ansvar for, at det overordnede situationsbillede altid er opdateret og at der arbejdes efter den strategiske retning, som er besluttet i Sundhedskrisestaben.

(Se <https://beredskabsplan.holstebro.dk/krisestyling/krisestab> for skabelon til at skabe et samlet situationsbillede eller vedhæftet i bilag 8).

- har ansvar for underretning af det politiske niveau i samråd med kommunaldirektøren. Kriselederen har også ansvar for at tilsikre fornødent mandat til Sundhedskrisestabens løsninger.
- har ansvar for at tilsikre fornøden økonomi til opgaveløsningen. Kriselederen har også ansvar for at indsatte enheder har de fornødne ressourcer til rådighed for opgaveløsningen og kriselederen er ansvarlig for, at de fornødne interne og eksterne specialister og resourcepersoner er til rådighed. Kriselederen har det overordnede ansvar for al kommunikation i relation til hændelsen.

Opgaver til ansvarlig for situationsbillede, log og dokumentation

Ansvarlig for situationsbillede, log og dokumentation (sekretær for Sundhedskrisestaben, Sekretariatschefen.

- har ansvar for at indsamle relevant information og tilvejebringe et opdateret situationsbillede.
- sørger for, at al information til Sundhedskrisestaben bliver dokumenteret sammen med Sundhedskrisestabens beslutninger, handlinger og undladelser. Dokumentationen foretages i en krisestyingslog.

(Se <https://beredskabsplan.holstebro.dk/krisestyling/krisestab> for skabelon til krisestyingslog eller vedhæftet i bilag 9).

- tilsikrer løbende journalisering af dokumenter i kommunens dokumenthåndteringssystem.

Opgaver til ansvarlig for involverede personer

Ansvarlige for de involverede personer

- varetager alle opgaver i relation til de mennesker, der er direkte berørte af hændelsen. Det kan være borgere, medarbejdere, frivillige m.v.
- tilsikrer et højt informationsniveau til alle berørte persongrupper baseret på de pressemeddelelser eller interne orienteringer, som den kommunikationsansvarlige udarbejder.



- tilsikrer kommunal tilstedeværelse i berørte områder. F.eks. i et lille lokalsamfund, på hospitalet, hvor eventuelle tilskadekomne indbringes, eller på arbejdspladsen, som pludselig udsættes for en alvorlig hændelse.
- tilsikrer opdateret kontaktinformation på alle involverede personer, så kommunikationen kan flyde let og ubesværet.

Opgaver til ansvarlig for proces/teknik

Ansvarlig for proces, teknik, bygninger og systemer

- indgår i Sundhedskrisestaben med ansvar for teknisk understøttelse og kendskab til de berørte processer og leverancer.
- skaffer hurtigst muligt overblik over, hvor hårdt kommunen er ramt af hændelsen. Hvilke processer er nede? Hvilke samfundskritiske og livsvigtige leverancer kan ikke længere tilvejebringes? Hvor hurtigt kan kommunen være tilbage på sporet med en midlertidig løsning? Og hvad koster det? Alle disse elementer skal snarest muligt anvendes af Sundhedskrisestaben for at kunne tilrettelægge alle andres arbejde i bestræbelserne på at normalisere driften hurtigst muligt.

Opgaver til ansvarlig for kommunikation

Ansvarlig for kommunikation

- sikrer hurtigt, korrekt og afpasset information til de mange berørte målgrupper samt videreformidling af e-mails og telefonopkald.
- aktiverer *Indsatsplan for Krisekommunikation – indsatsplan for Kommunikation*.
- udarbejder, som primæropgave, en opdateret interessentanalyse, så kriselederen får overblik over, hvem der skal vide hvad og hvornår. Interessentanalysen kan med fordel udarbejdes i en foreløbig version før en hændelse indtræffer, så den kun lige skal tilpasses den konkrete situation.
- udarbejder udkast til pressemeddelelser, opdateringer på sociale medier, interne orienteringer, memoer m.v. som godkendes af kriselederen forud for distribution.

Sundhedskrisestabens første møde

Rådhuset i Holstebro, Kirkestræde 11, er, som udgangspunkt, Sundhedskrisestabens samlingssted medmindre andet aftales. Afhængig af den konkrete aktiveringssituation kan samlingsstedet flyttes. Dette besluttet på første møde i Sundhedskrisestaben.



Direktøren for Social og Sundhed & Ældre leder mødet med udgangspunkt i dagsordensskabelonerne. Se bilag 2 *"Dagsordenforslag til første og efterfølgende møder i Sundhedskrisestaben"*.

Sundhedskrisestaben skaffer sig overblik over krisens omfang og koordinerer og iværksætter de nødvendige handlinger ud fra de berørte afdelingers indsatsplaner.

Sundhedskrisestabens sekretariat

Sundhedskrisestaben har tilknyttet et sekretariat, som bistår med praktisk og administrativ støtte. Medarbejderne til disse opgaver vil komme primært fra Social og Sundhed & Ældre. Sekretariatschefen er ansvarlig for bemanning af opgaverne. Opgaverne i sekretariatet er blandt andet:

- Log (hvem, hvad, hvor og hvornår) (Se <https://beredskabsplan.holstebro.dk/krisestyling/krisestab> for log-skabelon eller bilag 9).
- Beslutningsreferater efter hvert møde.
- Registrere samarbejdspartnere og afklaring af rollefordelingen mellem aktører.
- Forberedelse af møder og mødefaciliteter.

Sekretariatet vil nedsættes ad hoc, og bestå af 2-3 repræsentanter fra Social og Sundhed & Ældre, heraf en kommunikationsmedarbejder fra kommunikationsafdelingen. Medarbejdere fra de berørte afdelinger vil blive inddraget ad hoc.

Den operative del af Sundhedsberedskabet

I Sundhedsberedskabet indgår primært sygeplejersker, sundhedsplejersker, social- og sundhedspersonale, fysioterapeuter, ergoterapeuter, psykologer og eventuelt læger.

Oversigt over kommunens sundhedsfaglige personale fremgår af bilag 3 *"Oversigt over sundhedsfagligt personale"*.

Aktivering og drift af kommunens sundhedsberedskab

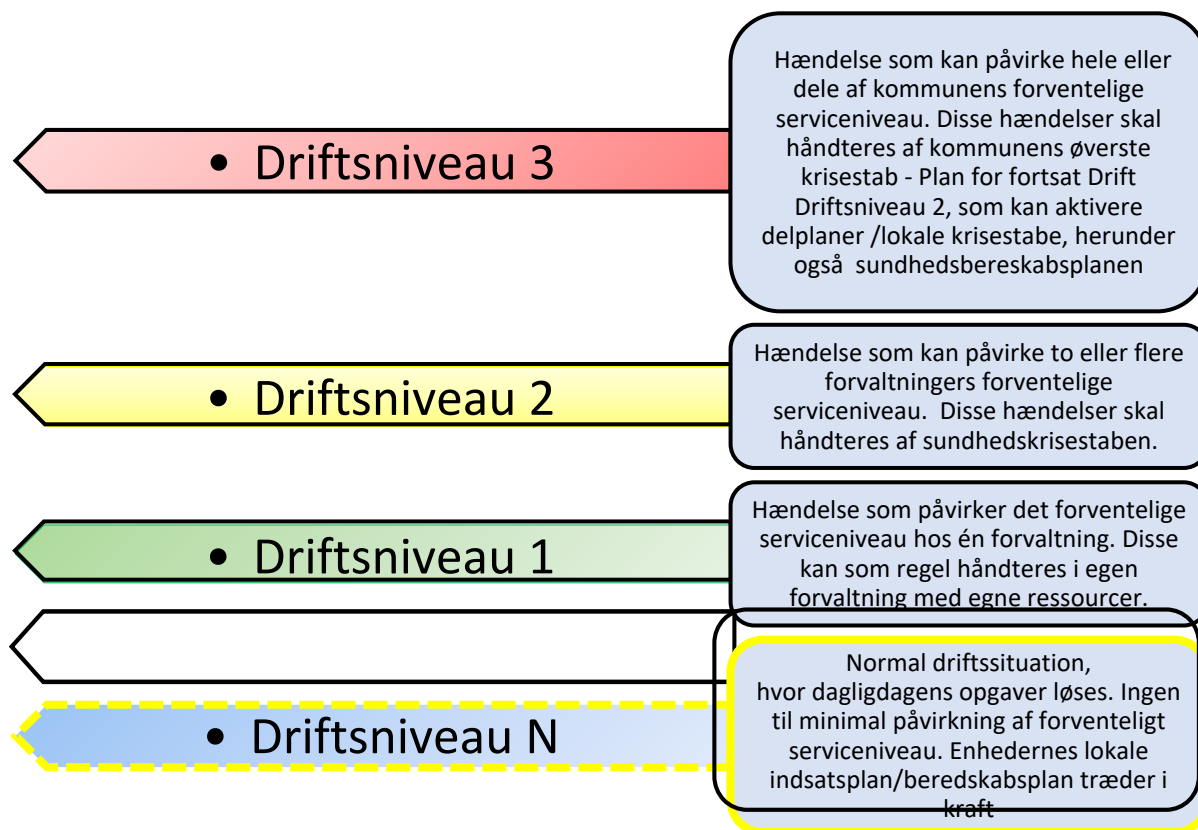
Sundhedsberedskabsplanen kan aktiveres når der indtræffer ekstraordinære hændelser, der kan sætte kommunens behandlings- og plejekapacitet under pres.

Driftsniveauer af kommunens sundhedsberedskab

Når en hændelse indtræffer, og den afviger fra forvaltningernes normale driftssituation (driftsniveau N) skal de tiltag, der er beskrevet i området's procedurer/planer iværksættes. Der arbejdes med tre



forskellige driftsniveauer (driftsniveau 1, driftsniveau 2 og driftsniveau 3) i sundhedsberedskabet. Et driftsniveau beskriver, hvor alvorlig en situation er, og på hvilket organisatorisk niveau, situationen skal håndteres. En hændelse kan ændre driftsniveau undervejs i forløbet, og dermed ændres sammensætning af Sundhedskrisestab og den operative indsats. Der skelnes mellem fire driftsniveauer:



Figur 1: Driftsniveauer for sundhedsberedskabet i Holstebro Kommune

Eksempler på hændelser med forskelligt driftsniveau:

Driftsniveau 3: Terror, større ulykke, kontroversiel sag (kommunens omdømme/økonomi påvirkes i høj grad) m.fl.

Driftsniveau 2: Epidemi, forsyningssvigt, voldsomt vejr, masseudskrivning m.fl.

Driftsniveau 1: IT-problem, skadedyr, pludseligt opstået politisk mærkesag, udmelding fra Styrelsen for Patientsikkerhed m.fl.

Driftsniveau N: Mindre brand eller ulykke, hærværk, trusler med enkeltpersoner m.fl.



Alarmering og aktivering af Sundhedskrisestaben

Modtagelse af varsler, alarmer, mv.

Varsler, alarmer, information mv. om en særlig hændelse kan komme mange steder fra. Et varsel eller en alarm skal give anledning til at vurdere, om sundhedsberedskabet skal aktiveres, hvis en hændelse kan sætte kommunens og/eller regionens sundhedstjeneste under pres.

Ved driftsforstyrrelser og hændelser på Driftsniveau 3, som vedrører flere afdelinger og/eller som i en længere periode berører en stor del af kommunens borgere og virksomheder aktiveres krisestab for Plan for fortsat drift. Krisestaben for Plan for fortsat drift, kan også aktivere Sundhedskrisestaben.

Alarmering vedr. sundhedsberedskabsplanen, kan komme via Midt- og Vestjyllands Politi, Redningsberedskabet, Region Midt, Sundhedsstyrelsen, regionens AMK-funktion, borgere, Styrelsen for Patientsikkerhed og andre kommuner blandt mange andre. Beredskabsdirektør fra Nordvestjyllands Brandvæsen aktiverer Sundhedskrisestaben, der har kompetence til at aktivere de nødvendige ressourcer.

Planen skal kunne iværksættes med 1 times varsel, på alle tider af døgnet og året rundt. Længere varsel må kunne påregnes ved pandemisk relaterede hændelser.

Sundhedsstyrelsens beredskabsvagt kan kontaktes døgnet rundt på tlf. 6150 8181 og mail sstberedskab@sst.dk



Figur 2 Alarmering og aktivering af Sundhedsberedskabsplan og Sundhedskrisestab.

Intern alarmering og aktivering af kommunens sundhedsberedskabsplanen

Medarbejdere og ledere kan rette henvendelse til fagchefen med henblik på en vurdering af, hvorvidt Sundhedsberedskabsplanen skal internt aktiveres. Det er fagchefen, der retter henvendelse til leder af sundhedskrisestaben, som er direktøren for Social – og Sundhed & Ældre

Drift og afløsning

Der planlægges så de forskellige ledere og deres stedfortrædere IKKE er på vagt samtidigt. Så Sundhedsberedskabet kan fungere, så længe det er nødvendigt.

Uanset hvilke hændelser, der kommer, er det stadig kommunens opgave at sikre driften for de borgere, der i forvejen har et behov. For at klare de ekstraordinære opgaver og frigive personale hertil, så kan det være nødvendigt at justere til:



1. Weekendbemanding.
2. Nødbemanding, som ved f.eks. konflikt.
3. Ekstraordinær indkaldelse af personale.
4. Hente hjælp udefra via aftaler med nabokommuner, Redningsberedskabet eller Beredskabsstyrelsen.

Ved længerevarende indsatser, har fungerende kriseleder ansvaret for at vurdere, om der skal iværksættes afløsning af krisestabsmedlemmerne. Alle berørte enheder er ansvarlige for, at der foretages en planlægning for krisestabets bemanding i den konkrete situation og herunder, at der udpeges afløsere til de bemandede funktioner. Kriseleder har ansvar for at afløserne indkaldes og fører en liste, hvoraf det fremgår hvilke personer, man har været i kontakt med og hvornår de kan møde frem i krisestaben. Afløsningen foregår ved overlappning og personlig overlevering umiddelbart efter et krisestabsmøde.

Deaktivering af krisestaben

Medlemmerne af Sundhedskrisestaben har mandat til at aktivere og deaktivere sundhedsberedskabet. Deaktivering besluttet på et møde i Sundhedskrisestaben.

Genopretning

Genopretning, herunder planlægge for hurtig tilbagevenden til normal drift ved tidligt at identificere samfundsvigtige funktioner og understøttende kritisk infrastruktur, så hændelsen ikke forværres.

Der henvises til Plan for Fortsat drift hvor det fremgår i den rollebaserede krisestyringsmodel, at der er et indbygget fokus på genopretning i forbindelse med krisehåndteringen. Det ses mest eksplicit i rollen ”Ansvarlig for proces/teknik/bygninger”. Denne rolle har – jf. action card – bl.a. til opgave at ’holde fokus på at få reetableret driften, fokusere på løsninger der får driften tilbage på sporet m.m.’.

Informationshåndtering

Kommunikationen omkring hændelsessituationen er vigtig – både internt i kommunen og eksternt med samarbejdspartnere. Hurtig og effektiv kommunikation om data og information omkring behovet for indsats og aktivering af indsatsen kan have afgørende betydning for hændelsens videre forløb.

Evnen til at træffe de rigtige beslutninger på de rigtige tidspunkter afhænger af, at ledere på alle niveauer kan danne sig et samlet situationsbillede. Til det formål er det nødvendigt at indhente, bekræfte, analysere, bearbejde og fordele relevante informationer om situationen i alle dens faser, herunder at de vigtigste informationer fastholdes på skrift, så de ikke går tabt.



Den decentrale institutionsleder i området, hvor hændelsen er sket, er ansvarlig for løbende at indrapportere situationens udvikling til Sundhedskrisestaben eller stabssekretariatet. Sundhedskrisestabens sekretariat kan udpeges til at stå for at indsamle supplerende information til at skabe og løbende forny situationsbilledet. Dette gøres vha.:

- Logføring af situationens udvikling
- Udfærdigelse af beslutningsreferater fra møder
- Håndtering af klassificerede/følsomme informationer inden for sundhedsområdet
- Overvåge indrapporteringer til kommunen via e-mail, telefon og andre medier under krisen
- Løbende kontakt med decentrale institutionsledere i området
- At følge mediebildet, holde tæt kontakt til eksterne samarbejdspartnere og sikre koordination med krisekommunikationen.

Organisationen skal kunne dele sit situationsbillede med interne og eksterne samarbejdspartnere for at nå frem til et fælles situationsbillede. Materialet anvendes efterfølgende til evaluering af krise og danner grundlag for ny læring og kvalitetsforbedringer.

Se Action Card for *Informationshåndtering* i del 2 "*Indsatsplaner, instrukser og Action Cards*" under "*Action Cards*".

Koordination og samarbejde med eksterne parter

Nedenfor er de mest centrale samarbejdspartnere i forhold til hændelser som gør at sundhedsberedskabet aktiveres. For at sikre en effektiv opgaveløsning og koordineret indsats skal Sundhedskrisestaben generelt samarbejde med beredskabsaktører, når der er overlap mellem ansvarsområder.

Region Midtjylland

Ansvaret for planlægning af sundhedsberedskabet i den primære sundhedstjeneste påhviler både region og kommune. Sundhedsaftalerne indeholder aftaler om følgende:

- Konkret aftale om procedure for udskrivning.
- Konkret aftale om transport af borgere fra sygehus til eget hjem eller kommunal institution.
- Konkret aftale om medgivelse af medicin ved udskrivning.
- Konkret aftale om øvrigt lægemiddelberedskab.

Holstebro Kommune indgår i klyngesamarbejde med Herning, Ringkøbing-Skjern, Ikast-Brande, Struer og Lemvig kommuner samt Hospitalsenheden Vest.

Akut Medicinsk Koordinationscenter (AMK)

Regionens AMK er tillagt kompetence til at koordinere den samlede indsats og uddelegere opgaver f.eks.



ved ekstraordinære udskrivelser. AMK kan desuden aktivere kommunens Sundhedsberedskab.

I Region Midtjylland ligger AMK hos Præhospitalet i Aarhus Nord. I Præhospitalet og i Plan for Sundhedsberedskabet og det Præhospitale beredskab for Region Midtjylland skelnes mellem AMK-Vagtcentralen og Beredskabs-AMK, som fysisk er placeret samme sted. 1-1-2 opkald af sundhedsfaglig karakter bliver af Politiet viderestillet til AMK-Vagtcentralen.

AMK-Vagtcentralen er omdrejningspunktet for den sundhedsfaglige bistand regionens borgere modtager, når de har behov for akut hjælp. Bistanden ydes i form af ambulancer, lægebiler, lægehelikopter, paramedicinsk indsats, sundhedsfaglig rådgivning m.m.

Når der sker større ulykker, hændelser og beredskabsmæssige situationer aktiveres Beredskabs-AMK typisk via AMK-Vagtcentralen. I tilfælde, hvor der er behov for at aktivere Region Midtjylland eller kommunernes sundhedsberedskabsplaner sker det via **Beredskabs-AMK**.

Beredskabs-AMK for Region Midtjylland har det overordnede ansvar for ledelsen og koordinationen af det samlede sundhedsberedskab i regionen ved større ulykker.

Tilsyn og Rådgivning

Tilsyn og Rådgivning er organiseret i Styrelsen for Patientsikkerhed i en Vest og Øst enhed. Lægerne i Tilsyn og Rådgivning har følgende opgaver ved beredskabshændelser som smitsomme sygdomme og CBRNE-hændelser.

- Afgrænse relevant personkreds.
- Håndtering af eksponerede og omkringboende befolkning (information, forebyggende behandling m.m.).
- Medvirke til krisekommunikation.
- Yde bistand ved sundhedsfaglige miljøproblemer.
- Koordinering med AMK ved indlæggelser og behandling af eksponerede.
- Eventuelt møde i Lokal Beredskabs Stab.

(Se bilag 4 "Vigtige samarbejdspartnere nationalt, regionalt og kommunalt samt ekspertberedskaber" for forklaring):

Nabokommuner

Holstebro Kommune grænser op til følgende kommuner:

- Herning
- Lemvig
- Ringkøbing-Skjern
- Struer



- Skive
- Viborg

Der er ikke indgået særskilte aftaler imellem kommunerne.

Praksiskonsulenter i kommunen

I ekstraordinære situationer anvendes de sædvanlige kommunikationsveje. Holstebro Kommune har praksiskonsulenter tilknyttet forskellige afdelinger. Praksiskonsulent for plejecentre, hjemmepleje fungerer som kontaktperson, og inddrages efter behov.

Praksiskonsulenten orienterer øvrige læger. Det er Regionen, der indgår aftaler om lægernes inddragelse.

Kobling til øvrigt beredskab

Holstebro Kommunes Sundhedsberedskabsplan og Plan For Fortsat Drift er begge tilgængelige i elektronisk form på hjemmesiden. Se <https://beredskabsplan.holstebro.dk/>

I en situation, hvor redningsberedskabet er repræsenteret på et ulykkessted f.eks. brandvæsen, lægeambulance og/eller redningsmandskab, skal personalet i Sundhedsberedskabet følge anvisninger fra indsatsleder, læge eller den/de koordinerende myndigheder under indsatsen. Akut Medicinsk Koordinationscenter (AMK) har det overordnede ansvar for koordinering af den regionale del af sundhedsberedskabet.

Såfremt politiet er involveret i hændelsens håndtering, koordineres kommunikationsindsatsen med politiets kommunikationsenhed. Ved større katastrofer nedsættes Den Lokale Beredskabsstab (LBS) på politigården i Holstebro.

På et skadested vil følgende beredskaber være til stede, evt. suppleret af ekspertberedskaber: Redningsberedskab (ledet af Indsatsleder Brand) sundhedsberedskab (ledet af Indsatsleder Sund) og politi (ledet af Indsatsleder Politi). Sundhedsberedskabet ledes således af indsatsleder Sund, der typisk vil være en regional akutbilslæge.

Kontaktinformationer på samarbejdspartnere fremgår af bilag 4 *”Vigtige samarbejdspartnere nationalt, regionalt og kommunalt samt ekspertberedskaber”*.

Se Action Card for *Koordinering* i del 2 *”Indsatsplaner, instrukser og Action Cards”* under *”Action Cards”*.

Krisekommunikation

Holstebro Kommune er ansvarlig for, at borgere og personale modtager ensartet information. På sundhedskrisestabens første møde besluttes, hvem der er ansvarlig for at videregive informationen ud i organisationen. Det vil oftest være chefen for det område, der er ramt af den ekstraordinære hændelse, som har ansvaret for at videregive information. Sundhedskrisestaben inddrager kommunens centrale kommunikationsafdeling i denne opgave. (Se *”Indsatsplan for crisekommunikation”* på hjemmesiden).

Intern formidling



Det er vigtigt, at der sker en fortløbende formidling af situationens udvikling internt i den kommunale organisation. Informationen rettes først og fremmest til medarbejdere i de berørte afdelinger. Dernæst kan det være relevant at holde andre kommunale medarbejdere og afdelinger orienteret.

Kommunikationsforpligtelsen varetages som beskrevet nedenfor:

Driftsniveau 1 (GRØN): Kommunikationen varetages i egen afdeling.

Driftsniveau 2 (GUL): Kommunikationen varetages i egen afdeling, eventuelt med bistand fra Holstebro Kommunes centrale kommunikationsafdeling.

Driftsniveau 3 (RØD): Kommunikationen varetages i Sundhedskrisestaben ved kommunikationschefen eller anden talsmand udpeget af Sundhedskrisestaben.

Interne informationer videregives fra sundhedskrisestaben gennem de relevante chefer inden for de enkelte områder.

Personalet holdes informeret om situationen ved orientering enten i form af skriftlige situationsmelding eller ved en mundtlig orientering.

Den/de kommunikationsansvarlige opretter og fastholder kontakt med relevante interne samarbejdspartnere.

Ekstern formidling

Formidling af information til borgerne er en uundgåelig del af krisehåndtering. Kommunen har ansvaret for et højt informationsniveau, og kommunens borgere mfl. skal have nem adgang til kontakt til kommunen. Pårørende, borgere, medier, ansatte m.fl. skal så tidligt som muligt og løbende orienteres om situationen samt om de tiltag kommunen foretager sig for at genoprette normal drift.

Sekundært vil der være behov for information til alle interessenter, såsom borgere og virksomheder uden for kommune, øvrige myndigheder, interesseorganisationer m.fl.

Ved større hændelser vil der være et øget behov for information samt behov for koordinering af informationsstrømme. Dette ansvar påhviler Sundhedskrisestaben.

Den eksterne information varetages af én talsperson fra sundhedskrisestaben, som bliver valgt til at udtale sig. For at undgå misforståelser er det vigtigt, at så få personer som muligt udtaler sig.

Der er udarbejdet en særlig indsatsplan for krisekommunikation, som ligger tilgængelig i elektronisk form på hjemmesiden (se <https://beredskabsplan.holstebro.dk/krisestyling/krisekommunikation>).

Kommunikationsforpligtelsen varetages på samme vis som beskrevet ovenfor.



Del 2: Indsatsplaner, instrukser og Action Cards

Nedenstående afsnit er en kort opstilling af de overordnede situationer og opgavetyper, der er planlagt for, på baggrund af ovenstående fælles drøftelser omkring lokal risikovurdering, nationale sikkerheds- og beredskabsmæssige vurderinger.

Indsatsplanerne fungerer som retningslinjer for håndtering af konkrete hændelsestyper. Fra indsatsplanerne henvises til afdelingernes instrukser, Action Cards og andre relevante bilag.

I dette afsnit præsenteres konkrete instrukser og action Cards af opgaver i forbindelse med følgende hændelser/indsatser:

1. Ekstraordinær udskrivning af patienter.
2. Massevaccination.
3. Pandemi.
4. Smitsomme sygdomme.
5. **CBRNE-beredskab (Hændelser forårsaget af kemisk, biologisk, radiologisk, nukleart og/eller eksplosivt materiale).**
6. **Krisestøttende beredskab.**
7. **Lægemiddelberedskab.**

Indsatser under **nr. 5-6-7** (CBRNE-, krisestøtte- og lægemiddelberedskab) går ofte på tværs af sektorer og er typisk koordineret og ledet regionalt eller nationalt. Indsatserne skal derfor ofte koordineres med andre instanser.

De indsatsplaner, der er beskrevet i denne Sundhedsberedskabsplan, dækker de hændelser, hvor det er planlagt, at Holstebro Kommunes indsats kan fungere alene.

Indsatsplaner (Instrukser med dertilhørende Action Cards)

Ekstraordinær udskrivning af patienter

Ved ekstraordinære udskrivelser fra hospitalerne i Region Midtjylland, så skal kommunerne samarbejde med regionen via almindelige kommandoveje. Hvis der er tid til planlægning (hverdag i dag tiden) går beskeden til *Myndighed for hjemmehjælp og boliger*, hvis det er akut, aktiveres **driftsniveau 3** og dermed Sundhedsberedskabet.

I Holstebro Kommune er plejecentre, aktivitetscentre samt andre botilbud omdrejningspunkt for de sundhedsberedskabsrelaterede ydelser. På stederne er der sundhedsfagligt personale og fornuftige rammer i form af lys, varme, vand m.m. og stederne er geografisk placeret over hele kommunen. Stederne kan anvendes ved masseudskrivning, aflastning af sygehuse og genhusning ved brand eller andre indtrufne begivenheder. Se bilag 5 "Oversigt over plejeboliger og bosteder med



INSTRUKS	
EKSTRAORDINÆR UDSKRIVNING AF PATIENTER, samt andre syge, tilskadekomne og smittede, der opholder sig i eget hjem	
Opgaver	<p>Holstebro Kommune kan modtage op til 242</p> <p>Hovedparten udskrives til eget hjem og har måske brug for hjemmehjælp eller sygepleje. Hospitalerne kan også vælge at reducere eller udskyde indlæggelser. Imidlertid vil en række svækkede borgere have særlige behov, hvorfor indkvartering på et plejecenter eller bosted kan være nødvendigt (centre og botilbud fremgår af bilag 5 <i>”Oversigt over plejeboliger og bosteder med personaledækning”</i>).</p> <p>Indkvarteringen sker i disse tilfælde under sygehuslignende forhold og om muligt i den aktuelle situation. Indkvarteringen sker i institutionens aktivitets- og møderum, samt i boliger til midlertidigt ophold.</p>
Ledelse	Sundhedskrisestaben sammen med centerledere i Sundhedsafdelingen.
Organisation	Sundhedsafdelingen, samt evt. andre afdelinger, hvis deres institutioner benyttes
Bemanding og udstyr	<p>Plejecentre og bosteder fremgår af bilag 5 <i>”Oversigt over plejeboliger og bosteder med personaledækning</i>, hvor der er oplysninger om mulighederne for at oprette ekstra pladser i en periode. De faste boliger kan som udgangspunkt ikke benyttes ved midlertidig indkvartering, medmindre de står tomme på det pågældende tidspunkt. <i>Myndighed for hjemmehjælp og boliger</i> har oversigt over ledige boliger.</p> <p>Ressourcer til rådighed:</p> <ul style="list-style-type: none">- Eget personale.- Eget køkken, private madleverandører, private restaurationer eller lignende.- Hjælpemiddelenheden.- Sædvanlige leverandører. <p>Ressourcer til transport:</p> <p>Det er Regionen/Hospitalet, der har ansvar for transport af borgerne. Transport af andre ressourcer som personale og materialer:</p> <ul style="list-style-type: none">- Vej og Parkpersonale og materiel.- Redningsberedskabets materielbeholdning.



	<ul style="list-style-type: none"> - Private vognmænd og entreprenørfirmaer. - Hjemmeværnets personel og materiel.
Procedurer	<p>De sygeplejefaglige procedurer følges ud fra situationen jf. oplysninger på Intranettet.</p> <p>Ved behov for yderligere instrukser har Sundhedskrisestaben ansvar for udarbejdelsen.</p>

ACTION CARD EKSTRAORDINÆR UDSKRIVNING AF PATIENTER TIL MYNDIGHED NØGLEPERSON		Udført
➤	Vurder behovet for at sektionsopdele patienterne i forskellige grupperinger – f.eks. af hensyn til fare for smittespredning m.v.	
➤	<p>På baggrund af situationsbedømmelsen og de prioriterede opgaver – orienter nu relevante lokale ledere/distriktsledere og eventuelt andre nøglepersoner om følgende:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Antal forventede patienter til det specifikke område. - Forventet varighed af patienternes ophold, hvis det kendes. - Forventet ankomsttidspunkt for hver enkelt patient. - Særlige behov for pleje, lægetilsyn, hjælpemidler eller andet for hver enkelt patient. 	
➤	Sammen med lokal leder vurder personalebehov i eget område.	
➤	Sammen med lokal leder ved personaleknaphed koordineres med øvrige områder.	

ACTION CARD EKSTRAORDINÆR UDSKRIVNING AF PATIENTER TIL BERØRTE STEDER – LOKAL LEDER		Udført
➤	Registrer alle informationer om opgaven og hver enkelt patient	
➤	Indkald personale i fornødent omfang.	
➤	<p>Opdater overblik over:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Antal korttidspladser. - Antal ledige boliger. - Øvrige mulige lokaler til indkvartering 	
➤	Underret <i>Myndighed</i> om eventuel ledig kapacitet snarest muligt.	
➤	Når opgavens omfang er erkendt, så revurder og prioriter den samlede indsats for både nytilkomne og eksisterende patienter og brugere.	
➤	<p>Vurder behov for:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Senge med madrasser, sengelinned og beklædning. 	



<ul style="list-style-type: none"> - Medicin, forbindinger og lignende. - Krisehjælp. - Pleje og praktisk hjælp i eget hjem, hvis relevant. - Personalebehov 	
➤ Klargør lokaler til modtagelse.	
➤ Fremskaf: <ul style="list-style-type: none"> - Senge, sengelinned og beklædning. - Medicin, forbindinger og lignende. 	
➤ Planlæg forplejning af personale og patienter.	
➤ Udarbejd nød-vagtplan for første uge, så der tidligst muligt bliver overblik over personaleknaphed.	

Massevaccination

Beslutning om at vaccinere hele befolkningen eller større grupper heraf træffes af Sundhedsministeren efter faglig indstilling fra Sundhedsstyrelsen.

Den overordnede handleplan for vaccination defineres af de centrale sundhedsmyndigheder og er situationsafhængig. Region Midtjylland kan vælge at placere ansvaret hos andre, f.eks. de praktiserende læger.

INSTRUKS MASSEVACCINATION	
Opgaver	<p>Holstebro Kommune er forpligtet til at sørge for de fysiske vaccinationssteder, hvis der er behov herfor.</p> <p>Ved massevaccination kan plejecentre, bosteder, aktivitetscentre og andre institutioner som f.eks. skoler og biblioteker blive anvendt som vaccinationssteder. Det sundhedsfaglige personale må påregne at skulle vaccinere på delegation fra læger med vaccinationskompetence (f.eks. praktiserende læge).</p>
Ledelse	Sundhedskrisestaben i samarbejde med Center for Akutfunktion, hjemmepleje og sygepleje.
Organisation	<p>Sundhedskrisestaben sørger for:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Information udsendes i organisationen. - Laver aftaler om vaccination med læger med vaccinationskompetence. <p>Nøglepersonerne har ansvar for at:</p>



	<ul style="list-style-type: none"> - Tilrettelægge vaccinationerne, så daglig drift forstyrres mindst muligt. <p>Det er de respektive ledere, der er ansvarlige for at udvælge de medarbejdere, der skal tilbydes vaccination.</p>
Bemanding og udstyr	Region Midtjylland beslutter hvordan vaccinationen skal forgå (hvem, hvornår og hvordan) Holstebro Kommune kan stille personale til rådighed (se bilag 3 "Oversigt over sundhedsfagligt personale").
Procedurer	Ved vaccination af medarbejdere følges Sundhedsstyrelsens anbefalinger. Retningslinjerne vil komme fra Sundhedsstyrelsen.

ACTION CARD Massevaccination SUNDHEDSKRISESTAB/NØGLEPERSON		Udført
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Vurder om der er behov for at sektionsopele patienterne i forskellige grupperinger – f.eks. af hensyn til fare for smittespredning m.v. 		
<ul style="list-style-type: none"> ➤ På baggrund af opgørelsen fra Sundhedsstyrelsen og Region Midtjylland om opgaver og personalebehov – orienter relevante chefer om følgende: <ul style="list-style-type: none"> - Antal forventede borgere til vaccination i det specifikke område. - Personalebehov - Cheferne finder personale i eget område. 		

Pandemi

Ved en pandemi bliver Sundhedsstyrelsens hjemmeside løbende opdateret med information om situationen samt retningslinjer og anbefalinger til kommunen. Sundhedsmyndighederne modtager besked ca. 2 uger før de første tilfælde ses i Danmark fra World Health Organisation (WHO). Vigtige oplysninger findes på Sundhedsstyrelsens hjemmeside www.sst.dk

En **pandemisk influenza** udgør en direkte trussel mod de personer, som bliver syge. Endvidere udgør pandemisk influenza en indirekte trussel i forhold til at opretholde og videreføre samfundets kritiske funktioner (f.eks. ældrepleje, skoler, dagpasning mv.) pga. udbredt personalefravær, særligt når antallet af sygdomstilfælde er på højeste niveau.

Indsatsplan i forhold til pandemi skal understøtte Sundhedskrisestaben i disponeringen af opgaver m.m.

INSTRUKS PANDEMI	
Opgaver	Holstebro Kommunes opgaver i forbindelse med en pandemi



	<p>vurderes til at omfatte:</p> <ul style="list-style-type: none">- Modtagelse af masseudskrevne patienter fra sygehus.- Faciliteter til massevaccination.- Pleje og omsorg til smittede og raske i eget hjem. (Se herunder)- Pleje og omsorg til smittede og raske på plejecentre og bosteder. (Se herunder).
Ledelse	<p>Ledelse af sundhedsberedskabet sikrer den nødvendige orientering af personalet.</p> <p>Orienteringen indeholder vejledning om hygiejniske foranstaltninger og forebyggelse af yderligere smitsom sygdom. Følgende personale orienteres:</p> <ul style="list-style-type: none">- Hjemmeplejen, plejecentre, bosteder, aktivitetssteder, herunder private leverandører.- Sundhedsplejen, skoler, daginstitutioner, dagpleje m.m.- Den kommunale administration orienteres om den ekstraordinære situation. <p>I samarbejde med kommunens praksiskonsulenter kan Sundhedskrisestaben inddrage de praktiserende læger og/eller kommunens hygiejnesygeplejerske.</p>
Organisation	<p>Sundhedskrisestaben i samarbejde med plejecentre og bosteder. Hvis dagtilbud, institutioner og skoler lukkes på Sundhedsstyrelsens anbefaling, inddrages Børn og Unge i arbejdet.</p>
Bemanding og udstyr	<p>På baggrund af Sundhedsstyrelsens Vejledning tages stilling til følgende punkter:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Håndhygiejne.2. Rengøring og desinfektion.3. Bortskaffelse af affald.4. Tøj og linned – vasketøj.5. Bestik og service.6. Instrumenter og andet udstyr.7. Beskyttelsesforanstaltninger for personale med tæt kontakt til smittet borger (f.eks. pleje).
Procedurer	<p>Sundhedskrisestaben skal vejlede lederne om hygiejniske foranstaltninger og forebyggelse af yderligere smitte, herunder afbrydelse af smitteveje. Heri inddrages kommunens hygiejnesygeplejerske og den tilknyttede hygiejneorganisering. Betyder pandemien lukning af dagplejen, daginstitutioner og skoler, så aktiveres Holstebro Kommunes generelle beredskab.</p>



	Sundhedskrisestaben skal sikre sig løbende information fra Beredskabs-AMK samt Sundhedsstyrelsen. Se også smitsomme sygdomme.
--	---

ACTION CARD PANDEMI		Udført
SUNDHEDSKRISESTAB – LEDER AF EVAKUERINGS- OG PÅRØRENDECENTER VED KRISER		
<p>➤ Udarbejd konkrete handlingsplaner (Action Cards) og vejledninger til den aktuelle situation. Nogle af de andre handlingsplaner i Sundhedsberedskabsplanen kan blive aktuelle, eksempelvis masseudskrivning, smitsomme sygdomme, krisestøttende beredskab samt lægemiddelberedskab.</p>		

Smitsomme sygdomme

Procedure for planlægning for håndtering af smitsomme sygdomme tager udgangspunkt i Sundhedsstyrelsens anbefalinger og omfatter flere afdelinger og forvaltninger i Holstebro Kommune.

INSTRUKS SMITSOMME SYGDOMME	
Opgaver	<p>Kommunens opgave er at forhindre yderligere smitte og afhjælpe konsekvenserne for de syge og smittede borgere (eksempelvis ekstraordinært udskrevne). De smitsomme sygdomme er meget forskellige, og forholdsregler må derfor tilpasses og målrettes den aktuelle sygdoms særligesmitteveje.</p> <p>Sundhedsstyrelsens hjemmeside www.sst.dk informerer om smitsomme sygdomme.</p>
Ledelse	<p>Sundhedskrisestaben skal orientere sine enheder om aktivering af sundhedsberedskabsplanen når AMK aktiverer Sundhedsberedskabsplanen i Holstebro Kommune.</p> <p>Orienteringen skal indeholde vejledning omkring forebyggelse af smitte og minimering af smittespredning.</p> <p>Afhængig af omfang og alvorligheden af smitten, så vil det generelle beredskab kunne blive aktiveret.</p>
Organisation	Sundhedskrisestaben.
Bemanding og udstyr	<p>Se nedenfor hvor indsatserne er opdelt i:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dagplejen, daginstitutioner, skoler. - Bosteder, herunder plejecentre.



Procedurer	Se instruks for infektionshygiejne ved smitsomme sygdomme nedenfor.
-------------------	---

INSTRUKS INFEKTIONSHYGIEJNE VED SMITSOMME SYGDOMME

Der er særlige forholdsregler, der gør sig gældende ved de specifikke infektionssygdomme i forhold til brug af værnemidler, rengøring og desinfektion, håndtering af service, affald og linned.

Find instrukser og retningslinjer for den specifikke infektionssygdom på intranettets hygiejneportal:

<https://intranet.holstebro.dk/hygiejne>

ELLER HER:

<https://hygiejne.ssi.dk/-/media/arkiv/subsites/infektionshygiejne/retningslinjer/nir/nir-supplerende.pdf?la=da>

Følgende generelle infektionshygiejniske tiltag kan iværksættes uanset typen af infektionssygdom.

- Kontroller det lokale lager af værnemidler (mundbind, visir/beskyttelsesbriller, engangsforklæder og handsker)
- Stil håndsprit frem i alle lokaler
- Læg engangssæbeklude frem på alle borde til aftørring af bord, armlæn og stol efter brug
- Luft ud i fællesarealer flere gange dagligt – gennemtræk i 5 min. ad gangen hvis muligt

Holstebro Kommune har et centralt lager for værnemidler på - kontakt telefon 9611 7067

Holstebro Kommunes hygiejnesygeplejerske kontaktes ved behov for sparring.

Holstebro Kommune har en nøglepersonsorganisering på hygiejneområdet. Det vil være hygiejnesygeplejersken der koordinerer særlige opgaver i de enkelte enheder med lokale nøglepersoner samt lokale ledere.

Hygiejnesygeplejersken har kontakt til MRSA enheden i tilfælde af behov for råd- og vejledning.

Sundhedskrisestaben inddrager hygiejnesygeplejersken ad hoc.

Ansvarlig	ACTION CARD SMITSOMME SYGDOMME PLEJECENTRE/BOSTEDER (udarbejdet af hygiejnesygeplejerske januar 2022)	Udført
Sundheds- krisestaben	Aftal med centerleder hvordan personale og pårørende orienteres – både kommunalt og ansatte hos private leverandører – med direkte borgerkontakt om den ekstraordinære situation.	



	<ul style="list-style-type: none">• Der skal være en vejledning om hygiejniske foranstaltninger og forebyggelse af yderligere smitte.• Kommunens praksiskonsulenter orienteres om situationen• Styrelsen for Patientsikkerhed – Tilsyn og Rådgivning Nord orienteres om situationen (Tlf. 72 22 79 70) Her indhentes råd og vejledning til håndtering af situationen• Ved opdateringer af retningslinjer, anbefalinger mv. sørger krisestaben for orientering til ledere, som orienterer deres medarbejdere• Det afdækkes, om der kan skaffes personale fra fx hjemmepleje/sygeplejedistrikter, Sundhedsplejen i tilfælde af fravær af personale pga. sygdom osv.	
Centerleder for Plejecentre / Botilbud OG hygiejnenøgleperson	<ul style="list-style-type: none">➢ Træf beslutning om, hvordan smitten håndteres i forhold til akut mangel på personale, masseudskrivelser mm.➢ Sørger for skiltning ved indgangen om udbrud af smitsom sygdom – skilte kan printes fra hygiejneportalen på intranettet➢ Hygiejnenøgleperson/leder printer den specifikke instruks for den pågældende sygdom og hænger op i relevante personalerum.➢ Instruksen sendes pr. mail til alle medarbejdere.➢ Sygdomsspecifikke instrukser findes på hygiejneportalen på intranettet	
Plejepersonalet	<ul style="list-style-type: none">➢ Skal følge retningslinjer og anbefalinger ift. infektionshygiejniske forholdsregler➢ Skal blive hjemme ved symptomer på smitsom sygdom – altid forudgået af kontakt med nærmeste leder	
Hygiejnesygeplejerske	<p>Værnemidler, smitteforebyggelse på lokaliteten</p> <ul style="list-style-type: none">➢ Fysisk fremmøde på den pågældende institution mhp. tilgængelighed for personalet og gennemgang af hygiejniske forholdsregler➢ Følgende gennemgås i samarbejde med nøgleperson/leder:<ul style="list-style-type: none">• Håndsprit på alle borde i personalerum, fællesarealer mv.• Er de korrekte værnemidler tilgængelige, skal der bestilles flere hjem? Er der nok rulleborde, affaldsstativer? Affaldsposer• Engangsklude placeres på alle borde• Aftale om hyppig rengøring af kontaktoverflader <p>Retningslinjer, instrukser og anbefalinger</p> <ul style="list-style-type: none">➢ Hygiejnesygeplejersken holder øje med retningslinjer, anbefalinger osv. og orienterer krisestaben om opdateringer.	



Ansvarlig	ACTION CARD SMITSOMME SYGDOMME SKOLER/DAGINSTITUTIONER	Udført
Leder eller stedfortræder for institutionen	Generelle forholdsregler: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Undgå at syge børn opholder sig i institutionen. ➤ Orienter forældrene ved opslag om forekomst af smitsom sygdom. ➤ Følg konsekvent behandlingen af syge, herunder behandling med medicin. ➤ Indfør skærpet hygiejne såsom: <ul style="list-style-type: none"> ▪ håndsprit tilgængeligt i alle lokaler ▪ Luft ud i alle frikvarterer (gælder også lærerværelset) ▪ Gør rent på toiletter med højere frekvens end vanligt. ▪ Opfordre børnene til at vaske hænder/bruge håndsprit efter hvert frikvarter og inden de spiser. 	
Modtageren af besked	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Aftal med embedslægeinstitutionen under Styrelsen for Patientsikkerhed, hvordan fremtidig information om situationen sker og til hvem i Holstebro Kommune. ➤ Styrelsen for Patientsikkerhed, afgør om forældregruppen skal informeres og i så fald hvornår. Styrelsen for Patientsikkerhed udsender information, som forældre og personalet skal modtage. 	
Leder eller stedfortræder for institutionen.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ I institutioner for 0-6 år vil information om smitsomme sygdomme ske ved opslag på tavler og de anvendte informationssystemer Mit Barn, der benyttes i det daglige. På skolerne kan Aula benyttes. ➤ I de tilfælde, hvor forældrene hverken møder op i institutionen/skolen eller kontaktes telefonisk, skal institutionen/skolen sende eller aflevere et brev til hjemmet. ➤ Underrette Sundhedsplejen hvis der ses flere tilfælde end sædvanligt (dvs. ophobede tilfælde af smitsom sygdom). 	
Sundhedsplejen	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Al personale kan indhente rådgivning hos Sundhedsplejen og/eller ved hygiejnesygeplejersken omkring smitteforebyggelse. 	

CBRNE-beredskab

Med CBRNE-hændelser forstås hændelser, som er forårsaget af kemisk (C), biologisk (B), radiologisk (R), nukleart (N) og/eller eksplosivt (E) materiale. Sådanne hændelser kan opstå som følge af større ulykker, kemikalieudslip, drikkevandsforurening, naturlige epidemier eller terrorangreb.

Holstebro Kommunes Plan for fortsat Drift og/eller sundhedsberedskabsplan aktiveres ved CBRNE-hændelser.

Der kan indhentes information fra ekspertberedskaber til at bistå kommunens redningsberedskab, politiet eller andre relevante sektoransvarlige myndigheder med rådgivning og indsatskapaciteter for at minimere en trussel eller følgerne af en CBRNE-hændelse. Se bilag 4 *"Vigtige samarbejdspartnere"*



nationalt, regionalt og kommunalt samt ekspertberedskaber”.

Region Midtjylland har ansvar for isolation, herunder planlægning og drift af karantænefaciliteter. Holstebro Kommune kan oprette Evakuerings- og pårørendecenter på Bakkebo, Vinderup.

INSTRUKS CBRNE-BEREDSKAB	
Opgaver	<p>Opgaverne for kommunens Sundhedsberedskab består bl.a. i at:</p> <ul style="list-style-type: none">- Stille ekstra personale til rådighed.- Indkvartere og drage omsorg for lettere påvirkede borgere på lokalcenter / institution.- Drage omsorg for smittede i eget hjem.- Oprette skadeklinik funktion på et lokalcenter eller eventuelt i et lægehus til aflastning af skadestuerne.- Sørge for forsyning med rent drikkevand til berørte borgere ved drikkevandsforurening.- Deltage i massevaccination af dele af befolkningen.- Rådgive om smitteforebyggende tiltag, herunder generelle hygiejniske foranstaltninger
Ledelse	<p>I kommunen er det Nøgleperson ved alarmering, herefter vælger Sundhedskrisestaben en ansvarlig person til at lede indsatsen i samarbejde med Regionen.</p> <p>Indsatsen vil typisk være ledet af AMK (regionens Akut Medicinsk Koordinationscenter).</p>
Organisation	<p>Afhængig af hvilken type af CBRNE-hændelse og hvilke beredskaber, der er aktiveret og om Regionen og andre kommuner er involveret, så indkaldes relevante afdelinger/personale til indsatsen.</p>
Bemanding og udstyr	<p>Det relevante personale indkaldes til opgaven.</p> <p>Afhængig af hændelsen anvendes personlige værnemidler. De personlige værnemidler fås via beredskabet, hospitalet eller kommunalt depot.</p>
Procedurer	<p>Det kan både være AMK og det øvrige beredskab, der bestiller ydelser hos kommunens Sundhedsberedskab ved CBRNE-hændelser.</p> <p>AMK og Tilsyn og Rådgivning Vest kontaktes ved CBRNE-relaterede hændelser eller mistanke om sygdom forårsaget af en sådan. Herudover benyttes de relevante ekspertberedskaber.</p>



ACTION CARD CBRNE-BEREDSKAB SUNDHEDSKRISESTAB		Udført
<p>➤ Udarbejd konkrete handlingsplaner (Action Cards) og vejledninger til den aktuelle situation.</p> <p>Nogle af de andre handlingsplaner i Sundhedsberedskabsplan bliver aktuelle, eksempelvis: masseudskrivning, smitsomme sygdomme, krisestøttende beredskab samt lægemiddelberedskab.</p>		

Krisestøttende beredskab (Psykosociale beredskab)

Holstebro Kommune skal have en plan for at indgå i det krisestøttende beredskab.

INSTRUKS KRISESTØTTENDE BEREDSKAB (psykosociale beredskab)	
Opgaver	<p>Opgaverne for kommunens Sundhedsberedskab består typisk i at stille relevant personale til rådighed i akutfasen (op til 8 uger efter hændelsen), der yder en faglig indsats i situationen. Indsatsen består også af informationshåndtering, koordination og krisekommunikation.</p> <p>Den psykosociale indsats omfatter borgere, som befinder sig i Holstebro Kommune eller er bosiddende i kommunen. Indsatsen kan eksempelvis være rettet mod borgere, som er vidne til eller impliceret i en beredskabshændelse. Eksempelvis ved brand eller oversvømmelse, hvor borgere mister deres hjem og de fleste af deres ejendele, trafikulykker eller voldshandlinger med personskade eller omkomne.</p> <p>Det krisestøttende beredskab etableres inden for kommunens tilstedeværende ressourcer. Det består af umiddelbar omsorg, hjælp og information om krisereaktioner. Desuden om mulighed for yderligere hjælp (fra Regionen) samt – ved behov – social assistance.</p> <p>Den sociale assistance kan bestå af: indkvartering, forplejning, transport, bespisning m.m. Se den generelle beredskabsplan for en nærmere beskrivelse af større kriser.</p> <p>I opfølgingsfasen (efter akutfasen) har kommunens medarbejdere ansvar for at henvise til regionen, hvis de ser tegn på belastningsreaktioner hos de involverede borgere.</p>



	<p>Hvis det kun er kommunens krisestøttende beredskab, der har været aktiveret (og ikke Regionens) skal praktiserende læger henvise til psykologbehandling.</p>
Ledelse	<p>Hvis det kun er Holstebro Kommunes Sundhedsberedskab, der er aktiveret, har Sundhedskrisestaben den overordnede ledelse – også af et Evakuering- og Pårørende Center (EPC).</p> <p>Der er udpeget nøgleperson/leder til at igangsætte det psykosociale beredskab i kommunen. Sundhedskrisestaben er ansvarlig for at kontakte nøglepersonen, når det psykosociale beredskab skal aktiveres. Oversigt over nøglepersoner fremgår af Bilag 5 på intranettet.</p> <p>Når Regionens kriseterapeutiske beredskab er aktiveret, er det Regionen, der har ledelsen af det samlede krisestøttende beredskab. Der indsættes en koordinerende psykiatrisk kontaktperson (KOP).</p> <p>Hvis der etableres et Evakuerings- og Pårørende Center (EPC), bliver det ledet af Politiet (HVIS mere end det kommunale krisestøttende beredskab er aktiveret).</p> <p>Ved aktiveringen af Sundhedsberedskabet bør det overvejes om kommunens overordnede Krisestab skal aktiveres</p>
Organisation	<p>Den udpegede nøgleperson/leder for det krisestøttende beredskab, indkalder medarbejdere i den aktuelle situation og har ansvar for koordinering med Regionen og andre, der er inddraget.</p> <p>Der henvises til rollebaseret krisestyring.</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Se Rollebaseret krisestyring for Actions Cards til Sundhedskrisestabens roller. <p>Personer, der kan indkaldes, skal have relevant uddannelse i forhold til kriser. Se bilag 3 "<i>Oversigt over sundhedsfagligt personale</i>".</p> <p>Der etableres i øvrigt kompetenceudvikling i kommunen af relevante og udpegede nøglepersoner indenfor det psykosociale beredskab.</p>
Bemanding og udstyr	<p>Afhængig af situationen og opgaverne, så indkalder Sundhedskrisestaben udpegede nøglepersoner for psykosocial støtte, som i samarbejde vurderer opgaven og indkalder medarbejdere hertil. Bemandingen til opgaven vil som udgangspunkt komme fra det eller de områder, der er berørt af hændelsen. Det er nøglepersonen der udpeger de medarbejdere der skal indgå i bemandingen. Medarbejderne bør være indstillet på at hjælpe indenfor andre områder end deres eget fagområde.</p> <p>Som udgangspunkt kan der overvejes følgende:</p>



		<p>Hvis opgaven er krisehåndtering, så er psykologer samt sygeplejerske relevante at inddrage. Hvis opgaverne er omsorg og forplejning er det typisk sygeplejersker, SOSU-personale og eventuelt terapeuter.</p> <p>Andet personale der kan indgå i det psykosociale beredskab er: socialrådgivere, medarbejdere i SSP, psykologer og andre medarbejdere i PPR.</p> <p>Alt personale, der indgår i indsatsen, bør have særlig undervisning/uddannelse i krisereaktioner og håndtering af disse. Personalet markeres tydeligt med vest og/eller navneskilt.</p> <p>Udstyr kan være: tæpper, tøj, telte, legetøj, bleer, m.m.</p>
	<p>Procedurer</p>	<p>Indsatslederen på hændelsesstedet vurderer om Regionens kriseterapeutiske beredskab og/eller kommunens krisestøttende beredskab skal aktiveres ved større og ekstraordinære hændelser.</p> <p>Der skal aftales procedurer om samarbejde med Region Midtjylland omkring alarmering, koordination og bistand til EPC.</p> <p>Sundhedskrisestaben skal, når indsatsen er i drift, sammen med ledere fra de berørte områder (geografisk eller organisatorisk), lave en plan for information af kommunens sagsbehandlere, skoler, daginstitutioner og andre institutioner, der er berørt af hændelsen, således at de kan indgå i opfølgingsfasen.</p> <p>I opfølgningen har kommunens ansatte ansvar for at henvise til Regionen, hvis de ser tegn på posttraumatisk belastningsreaktion eller andre psykiske lidelser.</p>

<p style="text-align: center;">ACTION CARD</p> <p style="text-align: center;">KRISESTØTTENDE BEREDSKAB (psykosociale beredskab)</p> <p style="text-align: center;">SUNDHEDSKRISESTAB</p>		Udført
<p>Sundhedskrisestaben er aktiveret og foretager de nødvendige akutte handlinger for at opretholde sikker drift.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Se Rollebaseret krisestyring for Actions Cards til Sundhedskrisestabens roller. ➤ Herefter indkalder de nøgleperson/leder for det psykosociale beredskab fra relevant forvaltning (se bilag 6 Navne – og telefonliste på nøglepersoner /Intra) ➤ Ved behov for oprettelse af Evakuerings- og pårørende center – vurderes om Bakkebo, Vinderup kan benyttes eller det skal etableres et andet sted? ➤ Kontakt leder og indhent information om antal borgere eventuelt via forbindelsesofficer eller vagthavende indsatsleder, der udsendes til hændelsesstedet. 		



➤ Opstart af log	
➤ Udarbejd aktuelle handlingsplaner og vejledninger til situationens behov.	

Ansvarlig	ACTION CARD KRISESTØTTENDE BEREDSKAB (psykosociale beredskab) NØGLEPERSON/LEDER AF EVAKUERINGS- OG PÅRØRENDE CENTER VED KRISER	Udført
Opgave	<ul style="list-style-type: none">➤ Kommunen er ansvarlig for praktiske funktioner i form af indkvartering, forplejning og hjælp til transport.➤ Kommunen yder social støtte som også består af psykisk førstehjælp, informationshåndtering, koordination og krisekommunikation til de berørte.➤ Afhængig af opgavens karakter, kan det f.eks. også være åben telefonrådgivning, hvis det drejer sig om borgere, der vender tilbage fra hændelser, der er foregået andetsteds.➤ Oprettelse af et Evakuerings- og Pårørende Center sker i samarbejde med politi og/eller Regionen.➤ Hvis sundhedsberedskabsplanen alene er aktiveret i og af kommunen, sker oprettelse og håndtering i samarbejde med Sundhedskrisestaben og den overordnede Krisestab i Holstebro Kommune.	
Modtageren af besked på stedet (leder/nøgleperson)	<ul style="list-style-type: none">➤ Aftale med Sundhedskrisestaben om, hvor mange personer, der kan henvises til centret.➤ Få overblik over antal evakuerede.➤ Få overblik over antal pårørende.	
Lederen (og/eller nøgleperson) på stedet, der vælges (Bakkebo Vinderup)	<ul style="list-style-type: none">➤ Skal der etableres særskilt indgang til centret?➤ Skal der opstilles skilte og vejledninger?➤ Skal der anskaffes materialer og bestilles mad?	
Lederen (og/eller nøgleperson) på stedet, der vælges (Bakkebo Vinderup)	<ul style="list-style-type: none">➤ Definer opgaven og indkald relevant personale – primært fra relevant forvaltning og ellers fra plejecentre via Centerlederen for Plejecentre og Dagtilbud. Krisestøttens karakter vil afgøre hvilket personale der indkaldes. <p>Se bilag 6 "Navne- og telefonliste på nøglepersoner".</p>	



INSTRUKS LÆGEMIDDELBEREDSKAB	
Opgaver	<p>Opgaverne for kommunens Sundhedsberedskab består typisk i at:</p> <ul style="list-style-type: none">- Tilvejebringe de anbefalede lægemidler.- Tilvejebringe eventuelle relevante hjælpemidler. <p>Regionen har et lægemiddelberedskab. Jævnfør Region Midtjyllands plan for sundhedsberedskabet og det præhospitale beredskab medgives der medicin og hjælpemidler i fornødent omfang.</p> <p>Dvs. indtil at patienten selv - eller med kommunens og den praktiserende læges hjælp - har etableret den nødvendige assistance.</p> <p>Patienter, der udskrives ekstraordinært, vurderes individuelt. Er der etsærligt behov for medicin, som patienten ikke i forvejen er i behandling med eller som den private apoteker ikke vurderes at have, så forsynes patienterne med den fornødne medicin op til 48 timers forbrug.</p> <p>Myndighedsopgaver i forbindelse med lægemiddelberedskabet varetages af Sundhedsstyrelsen. Regionen har ansvar for planlægningen. Kommunerne har ansvar for at planlægge tilvejebringelse af lægemidler til den primære sundhedstjeneste for de kommunale institutioner.</p> <p>Hospitalsapoteket Aarhus har det overordnede ansvar regionalt for, i en akut situation, at lede indsatsen for at fremskaffe lægemidler og utensilier. Apoteket alarmeres via omstillingen på Aarhus Universitetshospital.</p>
Ledelse	<p>Sundhedskrisestaben er ansvarlig for at koordinere lægemiddelberedskabet.</p> <p>Nøglepersoner og lokale ledere kan få opgaver omkring koordinering</p>
Organisation	<p>Afhængig af situationen inddrages en eller flere ledere.</p> <p>De institutioner, der modtager ekstraordinært udskrevne borgere inddrages i første omgang. De skal samarbejde med:</p> <ul style="list-style-type: none">- Region Midtjylland.- Hospitalsenheden Vest.- Praksiskonsulenter og de praktiserende læger.- Apotekerne.
Bemanding og udstyr	<p>Det relevante personale indkaldes til opgaven</p>



Procedurer	<p>Lægemiddelberedskabet omfatter:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Antidoter (modgifte). - Medicinsk udstyr som skyllevæsker og dialysevæsker. - Blodkomponenter via Blodcenter Midt. - Utensilier (sprøjter, kanyler og infusionsæt). - Forbindingsstoffer. - Værnemidler til personalet
-------------------	--

ACTION CARD LÆGEMIDDELBEREDSKAB SUNDHEDSKRISESTAB	Udført
<p>➤ Sundhedskrisestaben kan kontakte Region Midtjylland lægemiddelberedskab på Hospitalsapoteket Aarhus via omstillingen på Aarhus Universitetshospital på telefon 7845 0000</p> <p>➤ Udarbejd konkrete handlingsplaner (Action Cards) og vejledninger til den aktuelle situation. Fremskaffelse af nødvendigt udstyr tager udgangspunkt i indkøbsaftaler. Hvis det ikke er muligt at fremskaffe tilstrækkeligt udstyr her, kontakt da samarbejdspartnere f.eks. Når en hændelse indtræder, skal lederen af sundhedskrisestaben i samarbejde med regionen sørge for:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vurdering af behov (forbrug) • Fremskaffelse af supplerende lægemidler og /eller medicinsk udstyr (forsyning – indkøb/værnemiddeldepot) • Distribution (fordeling) <p>Værnemidler, forbindinger og andet materiel kan hentes ved xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx</p> <p>Ved behov for hjælpemidler kontaktes Hjælpemiddelcenter Nordvest I/S på telefon 9611 6991</p> <p>Kommunikation</p> <ul style="list-style-type: none"> • Krisestaben modtager orientering. • Krisestaben har ansvaret for information til det berørte steds ledelse, samt information til borgere, pårørende og pressen. • Der henvises i øvrigt til Kommunikations indsatsplan for krisekommunikation. <p>➤ Styrelsen for Forsyningsikkerhed – kontakt tlf. nummer 4516 1666</p> <p>➤ Se bilag 4 "<i>Vigtige samarbejdspartnere nationalt, regionalt og kommunalt samt ekspertberedskaber</i>".</p>	



Øvrige Action Cards

Aktivering af Sundhedsberedskabsplanen fra eksterne aktører

ACTION CARD		Udført
AKTIVERING AF SUNDHEDSBEREDSKABSPLANEN FRA EKSTERNE AKTØRER		
BEREDSKABSDIREKTØR (NORDVESTJYLLANDS BRANDVÆSEN)		
➤	Modtagelse af besked om aktivering af Sundhedsberedskabet.	
➤	Besked til Sundhedskrisestaben	
➤	Registrer modtagelse og aktiveringstidspunkt. Noter i punktform hændelser og handlinger med dato og klokkeslæt.	
➤	Kontakt nøglepersonen. Få overblik over situationen og den forestående opgave, så alle har samme opfattelse af situationen.	
➤	Vurder om det er nødvendigt, at kommunens Sundhedskrisestab træder sammen og udpeg sted for 1. møde i staben. Se bilag 2 <i>"Dagsordenforslag til første og efterfølgende møder i Sundhedskrisestaben"</i>	
➤	Orienter evt. Politiet om aktivering af indsatsplan	
➤	Orienter Region Midtjyllands stab om aktivering af denne indsatsplan, hvis ikke Region Midtjylland har foretaget aktiveringen.	
➤	Vurder om der er behov for etablering af evakuerings- og pårørende center på. Mulig lokation er Bakkebo Vinderup.	
➤	Skal Beredskabsdirektøren (Nordvestjysk Brandvæsen) og Chef for Børn og Unge inddrages i Sundhedskrisestaben?	

ACTION CARD		Udført
AKTIVERING AF SUNDHEDSBEREDSKABSPLANEN FRA EKSTERNE AKTØRER		
SUNDHEDSKRISESTABEN		
➤	SUNDHEDSKRISESTABEN UDGØRES AF DIREKTØREN FOR SOCIAL OG SUNDHED & ÆLDRE, SUNDHEDSCHEFEN OG SOCIALCHEFEN.	
➤	SEKRETARIATSCHEFEN HAR ANSVAR FOR AT YDE SEKRETARIATSBETJENING AF SUNDHEDSKRISESTABEN	



➤ Kontakt til ledere i de umiddelbart berørte områder, giv dem en kort orientering om situationen og bed dem indkalde mandskab	
➤ Noter ALLE hændelser, beslutninger, opgaver m.v. i punktform med dato og klokkeslæt. Benyt bilag 7 "Registrering af hændelsesforløb og dagsorden til Sundhedskrisestaben".	
➤ Overvej om der skal udsendes personer, der får til ansvar at kommunikere direkte med Sundhedskrisestaben (forbindelsesofficerer, der kun har til opgave at oprette forbindelse mellem hændelsessted og Sundhedskrisestaben). Særlig vigtigt hvis det vurderes at den lokale leder har mange andre opgaver.	
➤ direktøren for Social & Sundhed har ansvar for: <ul style="list-style-type: none">- Orientering af Borgmester og Kommunaldirektør.- Underret og indkald repræsentant fra Kommunikationsafdelingen.- Underret og indkald eventuelt Kriseledelsen for den generelle Beredskabsplan.	
➤ Tilvejebring flest mulige informationer om hændelsen og opgaven.	
➤ Når AMK (Akut Medicinsk Koordinationscenter i Region Midtjylland) er involveret: <ul style="list-style-type: none">- Fasthold løbende kontakt til AMK med henblik på informationsindsamling og opdatering af opgaver. Videregiv relevante informationer til relevante chefer/ledere.- Det skal aftales i den konkrete situation, hvordan kommunikationen foregår mellem AMK og Sygehusberedskabet (telefonnumre, e-mail eller andet). ➤ Få svar fra AMK på: Ved masseudskrivning: <ul style="list-style-type: none">- Herunder til eget hjem?- Herunder til institution?- Har nogle af disse personer særlige behov?- Klar instruktion for medicinering?- Medfølger der medicin?- Medfølger der hjælpemidler?- Hvornår udskrives den enkelte patient? Forventet ankomsttid- Er der pårørende, som skal informeres og/eller ledsages?	
➤ Udarbejd foreløbig situationsbedømmelse til Kriseledelsen for det generelle Beredskab, hvis denne er aktiveret.	
➤ Udarbejd foreløbigt overblik over opgavernes art, omfang og prioritering.	
➤ Vurder hvor længe Sundhedsberedskabet skal være aktiveret – er der brug for en plan for afløsning af Sundhedskrisestab, ledere og medarbejdere? Det skal forholdsvis hurtigt vurderes hvor længe Sundhedsberedskabet skal være i drift. Det kan have betydning for planlægningen af ressourcer, herunder om der er brug for afløsning i: <ul style="list-style-type: none">- Sundhedskrisestaben – skal der laves en plan for at dele vagter op?- Lederne i de berørte områder – skal der indkaldes ledere fra andre steder?- Centrale medarbejdere i indsatsen – skal der vagter for disse?- Vurderingen skal bruges til at opretholde Sundhedsberedskabet i den periode, som det vurderes, at planen skal være aktiveret.	



ACTION CARD	
LEDER AF AKTIVEREDE BOTILBUD/INSTITUTION/OMRÅDE	Udført
➤ Indkalder nødvendigt mandskab og iværksætter nødvendige handlinger.	
➤ Lav noter over ALLE hændelser, beslutninger, opgaver m.m. i punktform med dato og klokkeslæt. Benyt bilag 7 "Registrering af hændelsesforløb og dagsorden til Sundhedskrisestaben".	

Informationshåndtering

ACTION CARD	
INFORMATIONSHÅNDTERING	Udført
SUNDHEDSKRISESTAB	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Dan overblik over, hvordan Sundhedskrisestaben løbende får overblik af situationen: <ul style="list-style-type: none"> - Hvem kan bidrage til opretholdelse af situationsbilledet? - Hvem og hvordan indhentes oplysninger om, hvem der kan vejlede Sundhedskrisestaben i indsatsen? - Hvem og hvilke medier skal overvåges? 	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Dan overblik over hvem der skal kommunikeres med: <ul style="list-style-type: none"> - Internt: Beredskabsinspektør (Nordvestjyllands Brandvæsen), Kommunikationsafdelingen, Borgmester, Direktionen og berørte chefer. - Eksternt: Sundhedsstyrelsen, Styrelsen for patientsikkerhed, Regionen, andre kommuner, politiet, borgerne i det berørte område, andre? - Hvordan håndteres overførsel af personfølsomme oplysninger? <p>Kommunikationen kan gå begge veje. Der kan være behov for at aflevere og modtage informationer både internt og eksternt.</p>	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Dan overblik over hvordan der skal kommunikeres og med hvem ➤ Lav aftale om kommunikationsform. F.eks. via telefon, e-mail, fagsystem (KMD Nexus), Intranet eller kommunens hjemmeside www.holstebro.dk 	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Dan overblik over hvornår, der skal kommunikeres ➤ Lave klare aftaler om interval f.eks. hver time, hver dag eller andet 	

Koordinering og samarbejde

ACTION CARD	
KOORDINERING OG SAMARBEJDE	Udført



SUNDHEDSKRISESTABEN	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Dan overblik over, hvordan indsatsen koordineres med samarbejdspartnere <ul style="list-style-type: none"> - Hvilke samarbejdspartnere er der i situationen? - Eksterne – regionen, nabokommuner m.m. 	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Dan konkrete aftaler om, hvordan informationer om handlinger gives til og indhentes fra samarbejdspartnere 	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Dan overblik over, hvordan indsatsen koordineres internt i kommunen? 	

Krisekommunikation

ACTION CARD KRISEKOMMUNIKATION SUNDHEDSKRISESTABEN		UDFØRT
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Vurder om der er behov for varsling af borgerne ➤ Vurder om der skal udsendes beredskabsmeddelelse via Politiet <p>Varslerne udsendes i DR og TV2, eventuelt på Tekst-TV (s. 150) og som SMS-varsel til borgere, der er tilmeldt SMS-tjenesten via www.borger.dk</p>		
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Opdater/orienter på hjemmesiden www.holstebro.dk ➤ Aftal hvem der redigerer og hvad der skal stå 		
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Beslut om pressen skal kontaktes (TV, radio, pressemeddelelser m.m.). ➤ Aftal hvem der har kontakten og hvad der skal formidles 		
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Aftal hvordan og hvem der modtager henvendelser fra bekymrede borgere <p>Husk at besvare fire vigtige spørgsmål i kommunikationen til omverdenen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hvad er der sket? Er der grund til bekymring for nogle borgere? - Hvad kan man gøre for at forebygge? Er der noget borgere skal være opmærksomme på? - Hvad kan/skal borgerne gøre? - Hvad gør myndighederne 		

Appendiks

Uddannelse

Kompetenceudvikling af ledere og medarbejdere i varetagelse af funktioner i beredskabet jf. §10 stk. 2 i BEK om planlægning af sundhedsberedskabsplanen tilsiger at kommunen bør sikre at alle medarbejdere, som indgår i sundhedsberedskabet, har de kompetencer, der er nødvendige for, at de kan løse deres opgaver.

Nye ledere, der kan blive inddraget i Sundhedsberedskabsplanen, enten i Sundhedskrisestaben eller i den operative ledelse får Sundhedsberedskabsplanen gennemgået ved deres leder introduktion.

Kommunen bør tilbyde uddannelse til sundhedskrisestaben.



Nye medarbejdere, der kan blive inddraget i aktivering af planen, præsenteres for Sundhedsberedskabsplanen i forbindelse med introduktionen.

Personale, der indgår i sundhedsberedskabsplanen vil løbende tilbydes uddannelse inden for følgende:

- Førstehjælp.
- Elementær brandbekæmpelse.
- Hygiejne.

De nøglepersoner der indgår i den psykosocial støtte bør tilbydes uddannelse indenfor

- Psykosocial støtte til mennesker i krise
- Grundig introduktion til roller, ansvar og opgaver i forbindelse med aktivering af kommunen psykosociale støtte.

Når Sundhedsberedskabsplanen revideres, skal der orienteres særligt om Sundhedsberedskabsplanens indhold over for de chefer og ledere, der står på listen over kontaktpersoner. Se bilag 6 "Navne- og telefonliste på nøglepersoner".

Øvelser

Sundhedsberedskabsplanen i Holstebro Kommune skal minimum afprøves 1-2 gange inden for den fireårige byrådsperiode. Øvelserne afholdes for at forberede medarbejderne på at håndtere beredskabshændelser, der aktiverer Sundhedsberedskabet. Formålet er at afprøve og udvikle kommunens medarbejdere, planer, procedurer, materiel/udstyr, teknologi og samarbejdsrelationer.

Øvelser kan opdeles i fire overordnede typer: Procedureøvelser, dilemmaøvelser, krisestyringsøvelser og fuldskalaøvelser. Procedure- og dilemmaøvelser er de mindst ressourcekrævende.

Rigtige hændelser, hvor planen aktiveres, kan træde i stedet for øvelser under forudsætning af behørig evaluering. Inspiration til øvelser kan hentes fra Beredskabsstyrelsens hjemmeside, [Beredskabsstyrelsens øvelseskoncepter](#)

Endvidere er det planen, at Region Midtjylland tager initiativ til temadag for de ansvarlige bag Sundhedsberedskabsplanen i hele regionen, så der sker vidensdeling på tværs af kommunegrænser. Her kan også aftales tværgående øvelser med deltagelse af både kommuner og regionen.



Bilag 1: Lokal risiko- og Sårbarhedsanalyse

I denne Sundhedsberedskabsplan er der arbejdet videre med følgende udvalgte områder på baggrund af risiko- og sårbarhedsanalyse samt krav fra vejledninger:

- Ekstraordinær udskrivning af patienter.
- Massevaccination.
- Pandemi.
- Smitsomme sygdomme.
- Støtte ved CBRNE-hændelser (Hændelser forårsaget af kemisk, biologisk, radiologisk, nukleart og/eller eksplosivt materiale).
- Krisestøttende beredskab.
- Lægemiddelberedskab.

Herunder er de udvalgte risici indsat i Risikomatrix (Ros 60 fra Beredskabsstyrelsen):

Hvilke trusler udgør de største risici?						
Sandsynlighed	Meget sandsynlig (5)					
	Overvejende sandsynlig (4)			Smitsomme sygdomme Massevaccination		
	Sandsynlig (3)			Ekstraordinær udskrevne patienter Krisestøttende beredskab	CBRNE-hændelser Lægemiddelberedskab	Pandemi
	Overvejende usandsynlig (2)					
	Meget usandsynlig (1)					
	Meget højrisiko					
Højrisiko						
Middelrisiko	Begrænsede konsekvenser (1)	Moderate konsekvenser (2)	Alvorlige konsekvenser (3)	Meget alvorlige konsekvenser (4)	Kritiske konsekvenser (5)	
Lavrisiko						
Meget lavrisiko						
Konsekvenser						



Bilag 2: Dagsordenforslag til første og efterfølgende møder i Sundhedskrisestaben

Mødested: Rådhuset i Holstebro, Kirkestræde 11, 7500 Holstebro medmindre andet aftales.

DAGSORDEN FOR FØRSTE MØDE I SUNDHEDSKRISESTABEN [indsæt dato og tidspunkt]

1. **Velkomst** v. mødeleder
 - a. Præsentationsrunde (hvis relevant)
 - b. Referent (udpeges)
 - c. Mødeleder (udpeges)

2. **Situationen** (opridses)
 - a. Lokalt
 - b. Nationalt
 - c. Forventet/mulig udvikling

3. **Opgaver** (opridses og prioriteres)
 - a. Fastlæggelse af organisation af Sundhedskrisestaben (daglig organisation, skeletbemanding eller fuld bemanding).
 - b. Identifikation af relevante samarbejdspartnere.
 - c. Hvilke indsatsplaner er relevante (Både fra Sundhedsberedskabsplanen og i delplanerne for de forskellige forvaltninger)
 - d. Kriseleder, stabschef og presseansvarlig (udpeges)
 - e. Action Cards gennemgås i forbindelse med aktivering af planen.
 - f. Krisekommunikationsstrategi lægges
 - g. Talsmand (udpeges)
 - h. Særlige procedurer overvejes (modtagelse og fordeling af informationer, iværksættelse af rapportering fra decentrale enheder m.fl., økonomi, herunder bemyndigelser).
 - i. Status vedrørende tværgående stabe og andre krisestyingsfora)
 - j. Orientering af personale

4. **Eventuelt**

5. **Opsummering af beslutninger v. mødeleder**

6. **Næste møde**



DAGSORDEN FOR EFTERFØLGENDE MØDER I SUNDHEDSKRISESTABEN [indsæt dato og tidspunkt]

1. Opdatering siden fordeling af seneste samlede situationsbillede.
2. Nøgleopgaver.

Koordinering og beslutning:

3. Opgave A.
4. Opgave B.
5. Krisekommunikation.

Andet:

6. Punkter til erfaringsopsamling.
7. Eventuelt.
8. Opsummering af væsentlige beslutninger.
9. Næste møde.



Bilag 3: Oversigt over sundhedsfagligt personale

I aktuel situation kan Lønservice i Økonomi, Personale og Borgerservice bidrage med aktuelle lister med medarbejdere, hvis IT-systemet fungerer. Den lokale leder har en liste over kontaktoplysninger til ansatte, der ikke kræver IT. Sundhedsfagligt personale (i hele tal) i Holstebro Kommune, januar 2022

Faggrupper fordelt på forvaltninger og afdelinger	Sygeplejersker/ Sundhedsplejer sker	SOSU	Terapeut	Psykologer	Læger
Sundhedsforvaltningen					
Sundhedsafdelingen (Myndighed, Pleje og Omsorg)					
Myndighed Hjemmehjælp og Boliger / Myndighed Hjælpemidler og APV	4		25		
Center for Plejecentre og Dagtilbud	26	329	9		
Center for Akutfunktion, Hjemmepleje og Sygepleje	104	251			
Center for Sundhed	9		4		
Center for Træning			36		
I alt antal medarbejdere fordelt på faggrupper	143	580	74		
Social og Arbejdsmarkedsforvaltningen					
Socialafdelingen (Handicap og Psykiatri)					
Center for Psykiatri	12	37	42	2	
Center for Handicap	2	58	57		
Center for social indsats	20	57	6	6	
I alt antal medarbejdere fordelt på faggrupper	34	152	105	8	
Børn og Ungeforvaltningen					
Sundhedsplejen	16				
PPR (Pædagogisk Psykologisk			1	16	
Børne- og familiehuse	1		3	4	
I alt antal medarbejdere fordelt på faggrupper	17		4	20	
Samlet antal medarbejdere fordelt på faggrupper	194	732	183	28	

Personale til krisestøttendeberedskab:

Der er udpegede nøglepersoner for hver forvaltning som koordinerer indsatsen med sundhedskrisestaben.

Gode overvejelser til nøglepersonerne:

Hvis opgaverne er krisehåndtering, så er psykologer samt sygeplejersker relevante at inddrage i indsatsen.

Hvis opgaverne er omsorg og forplejning er det typisk sygeplejersker, SOSU-personale og eventuelt terapeuter.



Andet personale, der kan indgå i krisestøttende beredskab er: socialrådgivere, medarbejdere i SSP (Skole, Sociale myndigheder og Politi), psykologer og andre medarbejdere i PPR (**Pædagogisk** Psykologisk Rådgivning).

Det anbefales, at hver nøgleperson for det psykosociale beredskab i forvejen udpeger en gruppe af medarbejdere, ca. 5 personer, som kompetenceudvikles og kan trækkes på ved akutte hændelser.

Bilag 4: Vigtige samarbejdspartnere nationalt, regionalt & kommunalt samt ekspertberedskaber

Revideret september 2022

Samarbejdspartnere	Telefonnummer	E-mail og hjemmesider
Beredskabs-AMK (Akut Medicinsk Koordinationscenter) Præhospitalet, Olof Palmes Allé 34, 8200 Århus N Politiet viderestiller til AMK-Vagtcentralen ved opkald til 112, der sender ambulancer, lægebiler, lægehelikopter, sundhedsfaglig rådgivning. Beredskabs-AMK har ansvar for ledelse og koordination af det samlede sundhedsberedskab i regionen ved større ulykker.	Fastnet døgndækket: 70 12 41 24 Beredskabs-prioriteret mobil (døgndækket): 30 38 71 64 (B-AMK-mobil)	Rmberedskabamk@rm.dk Hovedpostkasse@ph.rm.dk Praehospital.b-amk@rm.dk Kun døgnaflæst hvis der forudgående ringe til B-AMK-mobil
Sundhedsstyrelsens beredskabsvagt	6150 8181	sserberedskab@sst.dk
Tilsyn og Rådgivning Vest, Styrelsen for patientsikkerhed	Vagttelefon (myndigheder) 7022 0269 Rådgivning 7222 7970	stps@stps.dk
Nordvestjyllands Brandvæsen (redningsberedskab) Fælledvej 17, 7600 Struer BEHOV FOR AKTIVERING AF SUNDHEDSBEREDSKABSPLAN KONTAKT BEREDSKABSDIREKTØR	4053 0030 2374 4523	www.nvjbrand.dk
Giftlinjen	82 12 12 12	giftlinjen@regionh.dk
Hjælpemiddelcenter Nordvest I/S Fabersvej 110, 7500 Holstebro	22 46 05 68	



Styrelsen for Forsyningsikkerhed (Ved mangel på værnemidler)	4516 1666	sfos@sfos.dk
Hospitalsenheden Vest, Herning og Holstebro	7843 0000	post@vest.rm.dk www.vest.rm.dk/omhospitalet/kontakt
Lægemiddelstyrelsen Axel Heides Gade 1 2300 København S	4488 9595	dkma@dkma.dk www.laegemiddelstyrelsen.dk
Praksiskonsulent Michael Poulsen	97 40 52 00	mrpoulsen@dadlnet.dk
Styrelsen for Patientsikkerhed	72 28 66 00 (hovednummer) Vagttelefon (kun for myndigheder)	stps@stps.dk
Sundhedsstyrelsen www.sst.dk	7222 7400	sst@sst.dk
Beredskabspræst Region Midtjylland Annette Vinter Hedensted	4020 9024	avh@km.dk
Folkekirkens katastrofeberedskab Region Midtjylland	4020 2255	
Andre Kommuner		
Herning Kommune Vagthavende indsatsleder	9628 2828 2085 0813	kommunen@herning.dk www.herning.dk
Struer Kommune	9684 8484	Struer@struer.dk
Lemvig Kommune	9663 1200	Lemvig@lemvig.dk
Ringkøbing-Skjern Kommune	5120 0690 Eller 3097 6609	post@rksk.dk www.rksk.dk
Viborg Kommune	8787 8787	viborg@viborg.dk
Region Midtjylland	7841 0000	kontakt@regionmidtjylland.dk



Ekspertberedskab for CBRNE-hændelser:

CBRNE-beredskabet: <https://www2.forsvaret.dk/Pages/forside.aspx>

- **C-ekspertberedskabet** varetages af [Kemisk Beredskab](#) (KEMI) i Beredskabsstyrelsen.
- **B-ekspertberedskabet** varetages af [Center for Biosikring og -Beredskab](#) (CBB) på Statens Serum Institut (SSI).
- **R-ekspertberedskabet** varetages af [Statens Institut for Strålebeskyttelse](#) (SIS) i Sundhedsstyrelsen.
- **N-ekspertberedskabet** varetages af [Nukleart Beredskab](#) (NUC) i Beredskabsstyrelsen.
- **E-ekspertberedskabet** varetages af [Forsvarets Ammunitionsrydningstjeneste](#) (ARTJ).

Ekspertberedskaberne kan bistå det kommunale redningsberedskab, politiet eller andre relevante sektoransvarlige myndigheder med rådgivning og indsatskapaciteter for at minimere en trussel eller følgerne af en CBRNE-hændelse.



Bilag 5: Oversigt over plejeboliger og bosteder med personaledekning

Oversigt over steder, der kan benyttes til midlertidig indkvartering af svage borgere, der har brug for ekstra pleje og omsorg.

Listen kan anvendes til planlægning, når der er behov for ekstra pladser.

Sted	Antal faste og midlertidige pladser (opdateret jan 2022)	Nødhusningskapacitet – antal Uden behov for pleje og omsorg	Sengepladser til rådighed til borgere MED behov for pleje og omsorg
Plejecentre med døgnbemanding	Antal boliger (+ aflastningspladser.) (+ ældreboliger)	Antal pladser på fællesarealer, kontorer og mødelokaler	
Center Vest Kirkebyvej 9, 6990 Ulfborg 9611 4470	7 / 6 / 8	5	
Plejeboligerne, Ulfborg Aktiv Center Holmegade 35, 6990 Ulfborg 9611 4490	28 / 4 / 30	30	
Krohaven Krohaven 1, 7570 Vemb 9611 4480	26 / 2	20	
Plejeboligerne Beringshaven Beringsvej 19, 7500 Holstebro 9611 4260	100 (12 dobbelt boliger)	40	
Plejeboligerne Birkehøj Birkehøj 80, 7500 Holstebro 9611 4300	16 / 2	0	16
Plejeboligerne Parkvænget Parkvej 86-90, 7500 Holstebro 9611 4400	60	40	
Plejeboligerne Mellemtoft Mellemtoft 17-31, 7500 Holstebro 9611 4410	50	32	
Sevel Alderdomshjem Hjerlhedevej 1, 7830 Vinderup 9611 4560	16 / 4	15	
Pensionistcenter Bakkebo Grønningen 19, 7830 Vinderup 9611 4540	47 / 4	30	10



Plejecenter Thorshøj Thorsvej 65, 7500 Holstebro 9610 5410	50	15	
Vinderup Plejehjem Grønningen 44, 7830 Vinderup 9744 1588	24	5	
Antal pladser på plejecentre	480	232	26

Aktivitetscentre uden fast døgnbemanding, der ikke ligger ved siden af plejecentre	Antal boliger (+ aflast)	Antal pladser på fællesarealer	Hvor mange pladser kan frigøres dags dato?
Holstebro Seniorhus Stationsvej 33 A 7500 Holstebro Tlf. 96 28 56 67	0	40	
Colstrup huset Sdr Alle 24 7500 Holstebro 96114870	0	20	
Trænings og Seniorhuset Villelevgårdvej 111 7830 Vinderup 9611 4877	0	30	
Birkehuset Birkehøj 80A 7500 Holstebro Tlf. 96 28 59 35	0	24	
Antal pladser på aktivitetscentre	0	114	
Prioritering 1. MTO-pladser 2. Dagcentre seniorhuse og Bakkebo 3. Plejecentre			



Sted	Antal faste og midlertidige pladser	Nødhusningskapacitet - antal	Til notater, ved aktivering af sundhedsberedskabsplanen
Center for Sundhed	Antal boliger (+ aflastningspladser.)	Antal pladser på fællesarealer, kontoer og mødelokaler	Hvor mange pladser kan frigøres dags dato?
Center for Sundhed Stationsvej 35	14 pladser efter serviceloven, 10 akutpladser efter sundhedsloven		

Botilbud inden for socialområdet	Antal boliger (+ aflast)	Antal pladser på fællesarealer	Hvor mange pladser kan frigøres dags dato?
Center for Psykiatri			
Welschsvej 17	10		
Welschsvej 13-15	11 (heraf 1 akut)		
Sportsvej 6-8	10		
Sportsvej 10	11		
Welschsvej 11	5 (6 politisk godkendt)		
Fredericiagade	9		
Kollegiet	27		
I alt Center for Psykiatri	78		

Center for Handicap			
Skredsande afd. AB Knud Rasmussens Vej 16	26		
Skredsande afd. C	18		



Hyldgården Mellemtoft 1, 7500 Holstebro ABL Hus 1-3-5	26		
Hyldgården hus 29	10		
Hyldgården Voksne §108 Alm	12		
Hyldgården Voksne §108 Special	5		
Bofællesskaber			
BF Vesterbrogade	19		
BF Grønningen	10		
BF Sønderlandsgade	12		
BF Banevænget	11		
BF Lyksborgvej	9		
Rydehjemmet	19		
Saustrup §108	14		
Saustrup ABL	8		
I alt Center for Handicap	199		

Center for Social Indsats			
Lillelund	6		
Postens grund	2		
Skovly	10		
Skovbo	16		
I alt Center for Social Indsats	34		
Samlet antal pladser i Socialafdelingen	307		



Indkvartering af borgere, *der ikke har brug for sygepleje*, vil ske efter den generelle Beredskabsplan, eksempelvis på skoler og i sports- og Idrætshaller.

Liste over skoler og daginstitutioner findes på Intranettet under Børn og Unge.

Følg i øvrigt Sundhedsstyrelsens vejledning '**Hygiejne ved langvarig, midlertidig indkvartering af mange personer**' Vejledning til regioner, kommuner, øvrige statslige myndigheder, humanitære organisationer med flere.

Bilag 6a: Navne- og telefonliste på nøglepersoner

Opdateret liste findes på Intranettet.

Nøglepersoner er områdeledere, ledere eller udpegede nøglepersoner, der kan koordinere den tidlige indsats indtil Sundhedsberedskabet er i drift.

Der er udpeget særlige nøglepersoner/ledere for det psykosociale beredskab. Disse fremgår også på Bilag 6.a

Aktuel liste over alle ledere af institutionerne (daginstitutioner og skoler) på Intranettet under Børn og Unge.

Bilag 7: Registrering af hændelsesforløb og dagsorden til Sundhedskrisestaben

Forslag til registreringskema til registrering af, hvad der sker undervejs i forløbet.

Dato	Kl.	Hændelse /handling	Hvem?



Udfyldt af: _____

Bilag 8 Skabelon til samlet situationsbillede

SKABELON FOR SAMLET SITUATIONSBILLEDE

Målgruppe for dette action card	Holstebro, Skive, Lemvig og Struer kommuner Kan også benyttes af sundhedskrisestaben når sundhedsberedskabsplanen er aktiveret.
Formål	At sikre ensartet og opdateret situationsopfattelse som grundlag for krisestabens strategiske beslutninger.
Indhold	SAMLET SITUATIONSBILLEDE
	Dato/tid for udfærdigelse:



	Udfyldt af:		
	Situationen kort:		
	FAKTUELLE OPLYSNINGER		
	Adresse(r) for hændelsen:		
	Dræbte	Sårede:	Berørte:
	Kommunens generelle beredskabsniveau (Niveau 1: én forvaltning/afdeling - Niveau 2: én Kommune jf. Plan for fortsat Drift.		
	Kommunens sundhedsberedskabsplan (Niveau 1, Niveau 2, Niveau 3 & Niveau N – se side 12)		
	National trusselvurdering:	Landets beredskabsniveau:	
	INDSATTE RESSOURCER		
	Indsat forvaltning/afdeling/stab	Primær opgave:	



--	--	--



	Yderligere enheder klar til indsættelse	Forventede opgaver:
	Reservestyrker	Klargøringstid:
	SITUATIONENS FORVENTEDE UDVIKLING	
	Vurdering af situationens potentiale og farlighed	
	Forventet ressource-behov:	
Forventet varighed:		
Forventede afledte konsekvenser:		



	KRISEKOMMUNIKATION	
	Opdateret interessentanalyse:	
	Nuværende kommunikationsstrategi:	
	Nuværende mediebillede:	

Bilag 9 Krisestyringslogbog

Logbog

Hændelse:-

Opgave:-

Dato/tidspunkt	Bemærkninger	Logbogsfører