



# SUNDHEDSBEREDSKABSPLAN 2017 - 2021





## Indhold

Forord .....	5
DEL 1 Krisestyringsorganisationen .....	6
1.1 Indledning .....	6
1.1.1 Formål.....	6
1.1.2 Planens præmisser .....	6
1.1.3 Gyldighedsområde.....	7
1.1.4 Afprøvning, evaluering og ajourføring .....	7
1.2 Overordnede opgaver .....	7
1.2.1 Kommunens opgaver.....	7
1.2.2 Operative opgaver for sundhedsberedskabet i Ærø Kommune.....	8
1.3 Organisering og ledelse af sundhedsberedskabet .....	8
1.3.1 Kriseledelsens sammensætning .....	8
1.3.2 Ansvar og roller.....	9
1.3.3 Kerneopgaver i krisestyringen .....	9
1.4 Kerneopgave 1: Aktivering og drift af kommunens sundhedsberedskab .....	10
1.4.1 Modtagelse af varsler, alarmer mv.....	10
1.4.2 Aktivering af sundhedsberedskabet .....	10
1.4.2.1 Anden kontakt til sundhedsberedskabet .....	11
1.4.3 Kriseledelsens samlingssted og udstyr. ....	11
1.5 Kerneopgave 2: Informationshåndtering .....	12
1.5.1 Informationer udefra.....	12
1.5.2 Information via medier.....	12
1.5.3 Overvågning af kommunikationskanaler.....	12
1.5.4 Rapportering.....	12
1.5.5 Behandling af information.....	13
1.5.6 Udarbejdelse af det samlede situationsbillede .....	13
1.6 Kerneopgave 3: Koordination af handlinger og ressourcer.....	13
1.6.1 Koordination i forhold til andre aktører i beredskabet .....	13
1.6.1.1 Region Syddanmark.....	13
1.6.1.2 Akut Medicinsk Koordinationscenter (AMK).....	13
1.6.1.3 Almen praksis.....	13
1.6.1.4 Ærø Sygehus .....	13



1.6.1.5 Omkringliggende kommuner .....	14
1.6.1.6 Styrelsen for Patientsikkerhed, Tilsyn og Rådgivning .....	14
1.6.1.7 Statens Serum Institut (SSI) og Giftlinjen .....	14
1.6.2 Anmodning om akut bistand og samarbejde med samarbejdspartnere .....	14
1.7 Kerneopgave 4: Krisekommunikation .....	15
1.8 Uddannelse .....	15
DEL 2 Operativ indsats og genopretning .....	16
2.1 Kerneopgave 5. Operativ indsats .....	16
2.1.1 Smitsomme sygdomme .....	16
2.1.2 CBRNE-beredskab .....	17
2.1.3 Psykosocial indsats .....	17
2.1.3.1 Krisestøtte .....	17
2.1.3.2 Evakuerings- og pårørendecenter .....	18
2.1.4 Lægemiddelberedskab .....	19
2.1.5 Modtagelse af ekstraordinært udskrevne patienter .....	19
2.1.6 Kapacitetsudvidelse i forhold til fysiske rammer og personale .....	19
2.1.7 Ekstremt vejrlig .....	20
2.1.8 Forsyningssvigt .....	20
2.1.9 Lokale planer til kommunale institutioner .....	20
2.2 Kerneopgave 6: Genopretning .....	20
DEL 3 Action Cards .....	21
3.1 Smitsomme sygdomme og pandemi .....	22
3.2 Massevaccination ved pandemi .....	24
3.3 Evakuering .....	25
3.4 Modtagelse af ekstraordinært udskrevne patienter .....	26
3.5 Hjælp til Ærø Sygehus .....	27
3.6 CBRNE hændelser .....	28
3.7 Krisestøtte .....	29
3.8 Forsyningssvigt på el, varme og vand .....	30
3.9 Sne .....	31
3.10 Hedebløge .....	33
3.11 Orkan og forhøjet vandstand .....	34
3.12 Evakuerings- og pårørendecenter .....	35



DEL 4 Bilag .....	37
4.1 Kontaktoplysninger på kriseledelsen.....	37
4.2 Dagsorden for første møde i kriseledelsen .....	38
4.3 Dagsorden for møder i kriseledelsen .....	39
4.4 Vejledning vedr. logføring .....	40
4.5 Kommunens samlede situationsbillede.....	41
4.6 Evaluering/debriefing efter øvelse eller hændelse .....	42
4.6.1 Skabelon til debriefing efter en øvelse eller hændelse .....	43
4.7 Telefonliste .....	44
4.8 Kvalitet og kvalitetssikring .....	45
4.9 Risiko- og sårbarhedsvurdering .....	45



## Forord

Sundhedsberedskabsplanen er et værktøj til håndtering af større hændelser og kriser.

Sundhedsberedskabet defineres som sundhedsvæsnets evne til at kunne udvide og omstille sin behandlings- og plejekapacitet m.v. udover det daglige beredskab ved større ulykker og hændelser, herunder krig. Det handler om, at have en organisatorisk robusthed til at opretholde det aftalte serviceniveau overfor borgerne og derved have en evne til at modstå, begrænse og afhjælpe konsekvenserne af hændelse, samt at kunne sikre en hurtig genopretning.

Sundhedsberedskabet består af sygehusberedskabet, den præhospitale indsats, lægemiddelberedskabet og beredskabet i den primære sundhedstjeneste. Sidstnævnte omfatter i kommunalt regi hjemmepleje, hjemmesygepleje og kommunale institutioner, så som plejecentre, bofællesskaber, skoler, børnehaver og aktivitetscentre.

Sundhedsberedskabsplanlægningen er en integreret del af den overordnede beredskabsplan for Ærø Kommune. Planlægningen skal tage udgangspunkt i det daglige beredskab og sikre en fleksibel tilpasning af dette beredskab til mulige beredskabssituationer i samarbejde med og under hensyntagen til planer for det kommunale redningsberedskab.

Det interne samarbejde er vigtigt - ikke mindst af hensyn til ejerskabet, samarbejdet og den efterfølgende implementering af sundhedsberedskabsplanen i de berørte forvaltningsområder.

Sundhedsberedskabsplanen er vedtaget af Kommunalbestyrelsen den xx.xx.2017.



## DEL 1 Krisestyringsorganisationen

### 1.1 Indledning

#### 1.1.1 Formål

Formålet med sundhedsberedskabsplanen er at beskrive, hvordan Ærø Kommune kan udvide og omstille sin behandling, plejekapacitet m.v. ud over det daglige beredskab. Dette er nødvendigt ved større ulykker, katastrofer og lignende hændelser, herunder krig.

Sundhedsberedskabet skal hurtigt og fleksibelt kunne håndtere større ulykker og katastrofer. Samfundets funktioner skal genoprettes så hurtigt som muligt, evt. i form af en midlertidig udvidelse af det daglige beredskab og med udgangspunkt i den daglige drift.

Sundhedsberedskabet skal være sammenhængende med det øvrige beredskab i Ærø Kommune.

Sundhedsberedskabet skal sikre en entydig ledelse, koordination og kommunikation mellem de involverede sektorer.

Sundhedsberedskabet skal være koordineret med regionen og skal koordineres med omkringliggende kommuner efter behov.

#### 1.1.2 Planens præmisser

Ansvar følger de overordnede principper for beredskabsplanlægning, hvilket vil sige, at beredskabsarbejdet i alle sektorer og på alle niveauer bygger på følgende fem overordnede principper, jf. den nationale beredskabsplan:

- Sektoransvarsprincippet: den myndighed eller organisation, der har ansvaret for et område til daglig, bevarer ansvaret i en krisesituation. Ansvar gælder planlægning for videreførelse af de kritiske funktioner.
- Lighedsprincippet: den organisation og de procedurer og ansvarsforhold, der anvendes til daglig, benyttes også i videst muligt omfang i en krisesituation.
- Nærhedsprincippet: beredskabsopgaverne løses så tæt på borgerne som muligt og dermed på det lavest egnede, relevante organisatoriske niveau.
- Samarbejdsprincippet: myndighederne har et selvstændigt ansvar for at samarbejde og koordinere med andre myndigheder og organisationer.
- Handlingsprincippet: i en situation med uklare eller ufuldstændige informationer er det mere hensigtsmæssigt at etablere et lidt for højt beredskab end et lidt for lavt beredskab. Samtidig skal der hurtigt kunne ændres på beredskabet i nedadgående retning for at undgå ressourcespild.



### 1.1.3 Gyldighedsområde

Sundhedsberedskabsplanen er ansvars- og ledelsesmæssigt forankret ved Ældre- og Sundhedschefen i Ærø Kommune.

Sundhedsberedskabsplanen koordineres med kommunens øvrige planlægning på beredskabsområdet. Mere specifikt med planer for redningsberedskabet, regionens sundhedsberedskab, den præhospitale indsats, samt med de omkringliggende kommuners sundhedsberedskabsplaner.

### 1.1.4 Afprøvning, evaluering og ajourføring

Ældre- og sundhedschefen er ansvarlig for ajourføring og afprøvning af planen, samt at der iværksættes en evaluering efter enten en beredskabshændelse eller øvelse.

Sundhedsberedskabsplanen skal minimum afprøves 1 gang inden for den fireårige byrådsperiode. Afprøvningen og øvelser med henblik på at kunne håndtere beredskabshændelser, koordineres med øvelsesvirksomheden i henhold til den generelle beredskabsplan i kommunen, samt med sygehusberedskabet og det præhospitale beredskab i regi af Sundhedsforum Ærø.

Der kan afholdes øvelser indenfor fire overordnede øvelses typer: procedureøvelser, dilemmaøvelser, krisestyringsøvelser og fuldskalaøvelser.

For at uddrage læring af de erfaringer beredskabsaktørerne gør sig i forbindelse med en beredskabshændelse eller en afprøvning af sundhedsberedskabsplanen, er det nødvendigt efterfølgende at foretage en evaluering. Har indsatsen involveret flere forskellige beredskabsmyndigheder, bør evalueringen koordineres med de involverede.

Sundhedsberedskabsplanen ajourføres årligt. Ajourføringen sker ved, at alle rettelser sendes til Ældre- og Sundhedschefen eller en person udpeget af denne.

## 1.2 Overordnede opgaver

### 1.2.1 Kommunens opgaver

Sundhedsberedskabets opgaver er at kunne varetage:

- Indsatser ved ekstraordinære hændelser såsom større ulykker, forsyningsvigt, pandemier mv.
- CBRNE- hændelser. Hændelser med kemisk, biologisk, radiologisk, nuklear agens eller eksplosivstoffer.
- Den psykosociale indsats, herunder at planlægge krisestøtte og social assistance.
- Etablere Evaluerings- og pårørende center (EPC)
- Samarbejdet med Region Syddanmark og omkringliggende kommuner



- Kommunikation mellem de personer, der deltager i sundhedsberedskabet herunder regionens aktører
- Aktivering af sundhedsberedskabet, herunder samarbejde med Akut Medicinsk Koordinationscenter (AMK)
- Kvalitet og kvalitetssikring
- Uddannelses- og øvelsesvirksomhed på sundhedsberedskabsområdet, evt. i samarbejde med region og omkringliggende kommuner

### **1.2.2 Operative opgaver for sundhedsberedskabet i Ærø Kommune**

- Modtagelse, pleje og behandling af ekstraordinært udskrevne patienter fra sygehuset, samt andre syge og smittede i eget hjem.
- Behandling af lettere tilskadekomne som aflastning af sygehuset f.eks. ved hedebløge eller CBRNE (Kemiske, Biologiske, Radiologiske, Nukleare og Eksplosive) hændelser.
- Varetagelse af hygiejniske foranstaltninger, forebyggelse og behandling af infektioner og epidemiske sygdomme, herunder bistå Regionen eller de praktiserende læger ved massevaccination.
- Plejeopgaver i relation til ekstremt vejrlig og forsyningssvigt.
- Tilvejebringelse af ekstra hjælpemidler og andet relevant medicinsk udstyr.
- Ydelse af anden omsorg til tilskadekomne, syge og handicappede, herunder krisestøtte.

De operative indsatser fungerer på baggrund af et antal udarbejdede instrukser og action cards og beskrives mere detaljeret i sundhedsberedskabsplanen del 2.

## **1.3 Organisering og ledelse af sundhedsberedskabet**

Sundhedsberedskabet er en del af Ærø Kommunes overordnede beredskab

### **1.3.1 Kriseledelsens sammensætning**

Kriseledelsen er i forhold til håndtering af den udløsende hændelse øverste myndighed, når sundhedsberedskabsplanen er trådt i kraft. Kriseledelsen i sundhedsberedskabet består af:

- Kultur- og socialdirektør
- Ældre- og sundhedschef
- Børne- og ungechef
- Job- og voksenchef
- Leder af ældreområdet
- Leder af sundhed og forebyggelse





Kriseledelsens kontaktoplysninger findes i bilag 4.1.

Afhængig af den udløsende hændelse kan berørte institutionsledere indtræde i kriseledelsen. Det kan være leder af hjemmeplejen, ledere af plejecentre og bofællesskaber, leder af skoler eller ledere af børnehaver.

### 1.3.2 Ansvar og roller

Kriseledelsens ansvar er at få organisationen igennem krisen ved hjælp af løsning af kerneopgaver i krisestyringen.

Ældre- og sundhedschefen leder og koordinerer sundhedsberedskabet og er forbindelsesofficer mellem sundhedsberedskabets kriseledelse, og politiets lokale beredskabsstab (LBS).

Ældre- og sundhedschefen er sikkerhedsgodkendt. Det samme gør sig gældende for Kultur- og socialdirektøren, og Børne- og ungechefen, hvorfor de også vil kunne fungere som forbindelsesofficerer.

Kultur- og socialdirektøren har kontakten til det politiske niveau.

### 1.3.3 Kerneopgaver i krisestyringen

Sundhedsberedskabsplanens beskrivelse af kerneopgaverne i krisestyringen bygger på

Beredskabsstyrelsens koncept om helhedsorienteret beredskabsplanlægning og vil i de efterfølgende afsnit i planen beskrive de enkelte kerneopgaver jf. nedenstående figur:





## 1.4 Kerneopgave 1: Aktivering og drift af kommunens sundhedsberedskab

Aktivering og drift af sundhedsberedskabet sker jf. den generelle beredskabsplan i Ærø Kommune og den dertilhørende "Instruks for aktivering af krisestyring".

### 1.4.1 Modtagelse af varsler, alarmer mv.

Varsler og alarmer kan komme mange steder fra. De mest almindelige er:

- Politiet
- Redningsberedskabet
- Regionen/AMK
- Sundhedsstyrelsen
- Praktiserende læger
- Andre kommuner
- Styrelsen for Patientsikkerhed
- Borgere

Listen er ikke udtømmende.

Der henvises til action cards i Del 3.

Planen skal aktiveres, når:

- der indtræder ekstraordinære, varslede eller uvarslede hændelser, som kan sætte kommunens sundhedstjeneste under pres. Sådanne hændelser kan være svigt i forsyningssikkerheden (vand, varme, strøm), massevaccinationsbehov, aflastning af sygehuset med behandling af lettere tilskadekomne, plejeopgaver ved hedebløge m.m.
- Sundhedsstyrelsen kan erklære Danmark for pandemisk ramt område.

### 1.4.2 Aktivering af sundhedsberedskabet

**Aktivering af sundhedsberedskabet sker på:**

**Akutberedskabstelefon (døgnbemandet): 24 26 46 15**

- Aktiveringen af sundhedsberedskabet går til vagthavende sygeplejerske. Sygeplejersken, som modtager et varsel, en alarm eller lignende, vurderer om hændelsen kan håndteres effektivt indenfor Ærø Kommunes daglige beredskab.



- Hvis ikke, aktiveres sundhedsberedskabet og dennes kriseledelse via kontaktlisten bilag 4.1. Når første medlem af kriseledelsen er kontaktet, overtager vedkommende en viderealarmering af de øvrige medlemmer af kriseledelsen, og indkalder til 1. møde i kriseledelsen. Indtil der er skabt kontakt til kriseledelsen har den vagthavende sygeplejerske bemyndigelse til at iværksætte uopsættelige tiltag.
- Ældre- og sundhedschefen eller lederen af sundhed og forebyggelse overtager akutberedskabstelefonen fra den vagthavende sygeplejerske, når kriseledelsen er tiltrådt.

#### **1.4.2.1 Anden kontakt til sundhedsberedskabet**

Ved akut behov for at fremsende skriftlig information til kommunen vedr. beredskabshændelser kan dette ske på følgende døgnaflyste mail:

[post@aeroekommune.dk](mailto:post@aeroekommune.dk)

#### **1.4.3 Kriseledelsens samlingssted og udstyr.**

Kriseledelsen i sundhedsberedskabet samles ved det 1. møde på :

##### **Kultur- og socialdirektørens kontor**

**Ærø Kommunes Rådhus**

**Statene 2**

**5970 Ærøskøbing**

Efterfølgende koordineres samlingsstedet med kommunens overordnede krisestyringsstab jf. den generelle beredskabsplan, såfremt den udløsende hændelse kræver en tæt koordineret indsats.

Kan kriseledelsen ikke mødes på Ærø Kommunes rådhus, vil et alternativt samlingssted være:

##### **Ældre- og sundhedsrådets administration, Mødelokale 1**

**Gilleballetofte 3**

**5970 Ærøskøbing**

I kultur- og socialdirektørens kontor og mødelokalet forefindes:

- Opdateret sundhedsberedskabsplan
- Intern og ekstern telefonliste

Alle medlemmer af kriseledelsen er udstyret med mobilt kommunikationsudstyr, der både kan modtage telefonopkald, sms og mails.



Kriseledelsen har til opgave at sikre, at sundhedsberedskabet i Ærø Kommune fungerer mest hensigtsmæssigt under krisen. På 1. møde i kriseledelsen sammensættes situationsafhængigt en robust kriseledelse således, at der sikres døgndækket ledelse igennem hele hændelsesforløbet.

I bilag 4.2 findes dagsorden for første møde i kriseledelsen. I bilag 4.3 findes skabelon til efterfølgende møder i kriseledelsen.

## **1.5 Kerneopgave 2: Informationshåndtering**

### **1.5.1 Informationer udefra**

Kriseledelsen kan forvente at modtage informationer fra:

- Den lokale beredskabsstab ved Politiet (LBS)
- Beredskabsstyrelsen
- AMK (Akut Medicinsk Koordinationscenter)
- Sundhedsstyrelsen
- Styrelsen for Patientsikkerhed
- Kommunens forvaltninger
- Region Syddanmark
- Medier
- Borgere

Listen er ikke udtømmende.

### **1.5.2 Information via medier**

Informationerne vil tilgå i form af:

- Telefon
- Mail
- SMS
- Sociale medier, eks Facebook, Twitter, Instagram
- TV, radio

### **1.5.3 Overvågning af kommunikationskanaler**

Kriseledelsen kan indkalde sekretær og / eller kommunikationsmedarbejder til at bistå med at overvåge telefonopkald, mailadresser, SMS, sociale medier mv.

### **1.5.4 Rapportering**

Kriseledelsen giver besked til de berørte institutioner eller vagthavende sygeplejerske, at der skal indsendes en melding om situationen i løbet af den første time. Frekvensen for situationsmeldinger indrettes herefter i forhold til situationen.

Både aftalte situationsmeldinger og hastemeldinger tilgår kriseledelsen.



Rapportering fra eksterne myndigheder tilgår enten kriseledelsen direkte på telefon eller overvåges af sekretær eller kommunikationsmedarbejder.

#### **1.5.5 Behandling af information**

Under krisen udarbejdes der logbog. Logbogen skal indeholde centrale ind- og udgående informationer, samt kriseledelsens beslutninger. Logbogen tjener endvidere som dokumentation og kan efterfølgende anvendes ved evalueringen. Skabelon til logbog findes i bilag 4.4.

#### **1.5.6 Udarbejdelse af det samlede situationsbillede**

Kriseledelsen udarbejder situationsbillede på baggrund af de tilgængelige informationer. Skabelon til udfærdigelse af situationsbillede findes i bilag 4.5

### **1.6 Kerneopgave 3: Koordination af handlinger og ressourcer**

#### **1.6.1 Koordination i forhold til andre aktører i beredskabet**

##### **1.6.1.1 Region Syddanmark**

Region Syddanmark er ansvarlig for den samlede præhospitale indsats ved større ulykker. Regionen har på Ærø aftale med øens praktiserende læger om at deltage i den præhospitale indsats, både i det daglige beredskab og ved større hændelser.

##### **1.6.1.2 Akut Medicinsk Koordinationscenter (AMK)**

I forbindelse med større hændelser, hvor både regionens og kommunernes sundhedsberedskab er udfordret, er det aftalt, at det er Akut medicinsk Koordinationscenter, der koordinerer den samlede sundhedsfaglige indsats.

##### **1.6.1.3 Almen praksis**

De praktiserende læger vil være informeret/varslet via AMK eller Region Syddanmarks praksisafdeling, når en sundhedsberedskabssituation gør det nødvendigt. De praktiserende læger vil da indgå i den præhospitale indsats jf. deres aftale med Region Syddanmark.

Det forventes, at almen praksis løser deres sædvanlige opgaver, samt de opgaver, der er nødvendige i forbindelse med en beredskabshændelse, f.eks. ekstraordinære udskrivelser fra sygehuset eller massevaccination.

##### **1.6.1.4 Ærø Sygehus**

Sygehusets og kommunens sundhedsberedskab skal koordineres, og der skal indgås aftaler om hjælp til sygehuset ved beredskabshændelser, som kræver ekstra personale.



Der skal indgås aftaler om ekstraordinære udskrivelser fra sygehuset, aftale om levering af medicinsk udstyr, mulighed for at stille karantænefaciliteter til rådighed.

Den koordinerende indsats varetages af Sundhedsforum Ærø, hvor repræsentanter fra kriseledelserne fra kommunen og sygehuset, samt almen praksis deltager. Sundhedsforum mødes tre gange årligt og varetager koordinerende sundhedsopgaver mellem de tre sektorer på Ærø.

#### ***1.6.1.5 Omkringliggende kommuner***

Der er ikke indgået aftaler med omkringliggende kommuner på grund af Ærøs beliggenhed.

#### ***1.6.1.6 Styrelsen for Patientsikkerhed, Tilsyn og Rådgivning***

Styrelsen for patientsikkerhed kan bistå kommunen med rådgivning i forbindelse med smitsomme sygdomme, anvisninger til personale, CBRNE hændelser, vandforurening mv.

#### ***1.6.1.7 Statens Serum Institut (SSI) og Giftlinjen***

Som en del af det biologiske sundhedsberedskab varetager SSI det diagnostiske beredskab (døgnberedskab og udrykningstjeneste) ligesom SSI har ansvaret for vaccineberedskabet. SSI rådgiver kommunen i forbindelse med udbrud af smitsomme sygdomme og bistår i opklaring og kontrol ved større udbrud af smitsomme sygdomme.

Giftlinjen på Bispebjerg Hospital rådgiver om behandling af alle former for forgiftninger. Der rådgives ikke om biologiske toksiner, identifikation af kemikalier eller brug af sikkerhedsudstyr

#### ***1.6.2 Anmodning om akut bistand og samarbejde med samarbejdspartnere***

Anmodning om hjælp kan komme fra såvel egne institutioner eller fra eks. sygehuset. Alle anmodninger forelægges hurtigst mulig sundhedsberedskabets kriseledelse, der tager stilling til om og hvordan de kan bidrage.

Kriseledelsen har bemyndigelse til at træffe beslutning om indkaldelse af ekstra personale til at bistå ved en beredskabshændelse. Beslutninger skrives i logbogen.

Kriseledelsen er ansvarlig for en kortlægning af, hvilke ressourcer, der er indsat, og hvilke, der er mulige at sætte ind.

Hver institutionsleder har en personaleoversigt med kontaktoplysninger, der er tilgængelig for kriseledelsen.

Kriseledelsen har en liste over andre interne og eksterne samarbejdspartnere, som der kan trækkes på, eks. andet sundhedsfagligt personale, socialrådgivere, SSP-konsulent, psykologer mv.



### 1.7 Kerneopgave 4: Krisekommunikation

I forbindelse med at kriseledelsen træder sammen, nedsættes der også en informationsgruppe, der enten indgår i kriseledelsen eller opererer parallelt med denne.

Informationsgruppen består af repræsentanter fra sundhedsberedskabets kriseledelse, kommunens overordnede krisestyringsstab, kommunikationsmedarbejder, samt politisk repræsentation.

Informationsgruppens formål er, i samarbejde med kriseledelsen, at håndtere den interne og eksterne kommunikation. Dette vil sige at lægge en kommunikationsstrategi, der sikrer et højt og målrettet informationsniveau overfor de berørte parter, pressen, borgere, ansatte osv. Gruppen stiller desuden en talsmand/talsmænd til rådighed, som pressen og andre kan kontakte.

Pårørende, borgere, medierne, ansatte m.fl. skal tidligt og løbende orienteres om situationen og kommunens tiltag.

Målet 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 ansatte.

Kommunikationskanaler kan være telefoniske hotlines, hjemmeside, sociale medier, radio og TV.

### 1.8 Uddannelse

Kriseledelsen, samt ledere og medarbejdere, som har opgaver i sundhedsberedskabet, skal inden udgangen af 2019 deltage i relevante uddannelser.

Kriseledelsen skal have tilbudt uddannelsen "Samfundets beredskab". Denne og andre beredskabsuddannelser, som kan være relevante for institutionsledere, udbydes af Beredskabsstyrelsen.

Medarbejdere i sundhedsberedskabet skal tilbydes et kursus i psykisk krisestøtte og eventuelt et kursus i krise kommunikation.

Uddannelse skal koordineres med kommunens uddannelsesplanlægning jf. den generelle beredskabsplan, samt med det øvrige sundhedsberedskab på Ærø. Sidstnævnte koordineres i regi af sundhedsforum Ærø.

Uddannelse af medarbejdere sker desuden gennem øvelser og undervisning i beredskabsplanen med dertilhørende instrukser og aktions cards.

Sundhedsberedskabsplanen skal indgå i introduktionen af nye medarbejdere, der har mulighed for at skulle tage del i sundhedsberedskabet.



Kurser og øvelser planlægges og afholdes i de enkelte sektorer efter behov, f.eks. kurser i hygiejne, brandbekæmpelse og førstehjælp.

## DEL 2 Operativ indsats og genopretning

### 2.1 Kerneopgave 5. Operativ indsats

#### 2.1.1 Smitsomme sygdomme

Smitsomme sygdomme, herunder epidemier og pandemier, adskiller sig fra andre beredskabshændelser ved, at mange bliver eller risikerer at blive syge, inkl. sundhedspersonalet. Opgaver i forbindelse med smitsomme sygdomme vil kræve ekstra beskyttelses udstyr og eventuel massevaccination.

Det er Sundhedsstyrelsen der varsler pandemisk influenza, og som kan yde rådgivning til kommunen. Sundhedsstyrelsens vejledning for "Beredskab for pandemisk influenza" (2013), del II følges.

Beredskabsplanen findes på [www.sst.dk](http://www.sst.dk)

Ved udbrud af smitsomme sygdomme indkaldes kommunens tværgående hygiejneorganisation af Ældre- og sundhedschefen. Der tages evt. kontakt til regionen jf. kommunens aftale om infektionshygiejnisk rådgivning fra sygehusene til kommunerne i Region Syddanmark.

Alle lokale institutioner har infektionshygiejniske instrukser og akut kasse med beskyttelsesudstyr.

Der forefindes ekstra beskyttelsesudstyr i hjemmesygeplejen depot for sygeplejeartikler og ved behov for ekstra udstyr kan det afhentes eller rekvireres hos sygeplejen.

Det lokale vaskeri (Ø vask) kan levere linned, håndklæder mv. ved ekstraordinært behov.

Smittede borgere skal som udgangspunkt forblive i eget hjem. Ved behov for etablering af karantæne faciliteter eller behov for isolation indgås aftale med Ærø Sygehus. Ved behov for karantæne faciliteter til mange smittede kan kommunen etablere faciliteter og bistå med personale.

Til desinficering af boliger og andre fælles rum råder kommunen over en særlig maskine til dette formål. Rekvireres hos Ældre og sundhedsrådets pedeller.

De praktiserende læger har jf. aftale med regionen ansvaret for massevaccination. Efter anmodning kan kommunen stille lokaler til rådighed på plejecentrene og de kommunale sygeplejersker kan bistå ved massevaccination.





### 2.1.2 CBRNE-beredskab

En CBRNE-hændelse er forårsaget af kemiske, biologiske, radioaktive, nukleare eller eksplosive stoffer.

En CBRNE-hændelse vil altid aktivere kommunens overordnede krisestyringsorganisation, da hændelser af denne type vil kunne være forurenede drikkevand, udslip af kemikalier eller radioaktive stoffer, giftig røg fra store brande, trafikulykker med tankvogne mv.

Kommunen har lokale delplaner til håndtering af CBRNE-hændelser, men kan situationsafhængigt også indhente rådgivning hos følgende ekspertberedskaber:

- Kemisk Beredskab, Beredskabsstyrelsen
- Center for Biosikring og Bioberedskab, Statens Serum Institut
- Strålebeskyttelse, Sundhedsstyrelsen
- Nukleart Beredskab, Beredskabsstyrelsen og
- Forsvarets Ammunitionsrydningstjeneste

Sundhedsberedskabet aktiveres af AMK eller kommunes krisestyringsorganisation. Kriseledelsen i sundhedsberedskabet foretager ud fra hændelsen en risikovurdering, og indkalder relevant personale.

Opgaverne for sundhedsberedskabet vil primært være at yde støtte og hjælp til de borgere, der er ramt af den konkrete uforudsete hændelse. Der henvises til sundhedsberedskabsplanens øvrige operative delplaner og action cards.

### 2.1.3 Psykosocial indsats

Kommunens sundhedsberedskab kan komme i situationer, hvor brandvæsen, politi eller andre myndigheder er i aktion i kommunen i forbindelse med ulykker. Der er en forventning om, at kommunens sundhedsberedskab hjælper, hvor de kan, og støtter op omkring Regionens kriseterapeutiske beredskab.

AMK afgør, om der i ekstreme situationer er behov for hjælp fra sundhedsberedskabet.

#### 2.1.3.1 Krisestøtte

Det krisestøttende beredskab kan aktiveres både ved hændelser, hvor det er nødvendigt at bistå regionens kriseterapeutiske team, og ved hændelser, som kun omfatter Ærø kommune. I situationer, hvor det krisestøttende beredskab bistår regionen, er det regionen, der har ledelsen af den psykosociale indsats. I situationen, hvor det krisestøttende beredskab fungerer alene, refereres til sundhedsberedskabets kriseledelse.

Det krisestøttende beredskab skal yde omsorg, støtte, aflastning og social assistance.



Omsorg kan bl.a. handle om 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. Hjælperen skal ikke være belærende, omklamrende, bebrejdende, bagatelliserende eller give urealistiske løfter, men lytte og indgive håb, samt løbende give korte beskeder om, hvad der faktisk er sket, som f.eks. at huset er brændt og ambulancen er på vej.

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 at fortsætte krisestøtten i hjemmet alt efter behovet hos den berørte.

Social assistance kan være hjælp til indkvartering, genhusning, forplejning, kontakt til andre myndigheder mv.

Krisestøtte kan ydes af kommunens sygeplejersker, social- og sundhedsassistenter, lærere, pædagoger, sundhedsplejerske, SSP-medarbejder, socialrådgivere og øvrigt personale fra redningsberedskabet.

Personale, der indgår i det krisestøttende beredskab, er undervist i normale krisereaktioner og hvordan, der ydes krisestøtte i akutfasen.

Kommunen stiller lokaler til rådighed for det krisestøttende beredskab / kriseterapeutiske team.

Hvis berørte borgere fortsat har psykiske problemer, henvises til regionen til kriseterapeutisk visitation og behandling.

### ***2.1.3.2 Evakuerings- og pårørendecenter***

Kommunen kan oprette lokaliteter til Evakuerings- og Pårørendecenter (EPC).

Det gælder både, hvor det regionale kriseterapeutiske team arbejder i samarbejde med kommunens krisestøttende beredskab, men også i tilfælde, hvor regionen ikke er involveret i den psykosociale indsats ved hændelsen.

Ved behov for lokaler kontaktes kommunen af AMK eller politiet.

Ud fra hændelsen vurderer kriseledelsen, hvor mange personer der skal kunne håndteres, om det er gruppevis eller enkeltpersoner, der skal håndteres.



Afhængigt af behovet, er det muligt at etablere evakuerings- og pårørendecentre på skoler, i sportshaller eller hoteller.

Lager med madrasser og tæpper findes på kommunens hjælpemiddeldepot på Rise Plejehjem.

Hjælpemiddeldepot kontaktes og sørger for transport.

#### **2.1.4 Lægemiddelberedskab**

I forbindelse med beredskabshændelser og smitsomme sygdomme skal kommunen stille medicinsk udstyr i form af beskyttelsesudstyr, utensilier, forbindinger og hjælpemidler til rådighed.

Alle institutioner har et lille akutdepot med medicinsk udstyr.

Medicinsk udstyr leveres fra sygeplejehuset på Sundhedshuset. Vagthavende sygeplejerske er ansvarlig for bestilling af udstyr hos kommunens leverandør. Ved akut mangel kan Ærø Sygehus kontaktes.

Større hjælpemidler leveres fra kommunens hjælpemiddeldepot på Rise Plejehjem. Ved behov kontaktes kommunens hjælpemiddeldepot.

Udskrevne patienter fra sygehus medsendes medicin til 48 timer. Der samarbejdes med Marstal apotek om forsyning af lægemidler efter de 48 timer, og bortskaffelse af medicinaffald mv.

#### **2.1.5 Modtagelse af ekstraordinært udskrevne patienter**

Modtagelse af patienter sker dagligt og ved behov for at hjemtage ekstraordinære udskrevne patienter opgraderer organisationen ved forsat at følge SAMBO og de eksisterende procedurer, samt sikre at der som udgangspunkt sendes borger til eget hjem eller til lokaliteter, som kan sikre en sundhedsforsvarlig pleje og omsorg. Egen læge kontaktes og der aftales besøg efter behov.

Patienterne tilses af kommunal sygeplejerske, og der indkaldes ekstra plejepersonale efter behov.

Den kommunale visitation koordinerer udskrivelserne med sygehuset og den kommunale hjemmepleje / sygepleje.

#### **2.1.6 Kapacitetsudvidelse i forhold til fysiske rammer og personale**

Kriseledelsen har bemyndigelse til at indkalde ekstra personale ud fra en risiko- og situationsvurdering.

Der kan indkaldes ekstra personale til at håndtere opgaver i det kommunale sundhedsberedskab, men der kan også indkaldes ekstra personale til at assistere Ærø Sygehus, hvis der opstår et behov med mange ekstraordinært sårede eller indlagte patienter.



Der kan stilles lokaler til rådighed i kommunens skoler og sportshaller. Er der behov for madrasser og tæpper forefindes disse i kommunens hjælpemiddeldepot. Hjælpemiddel pedel kontaktes. Det er i perioder af året også muligt at anvendes øens hoteller.

### **2.1.7 Ekstremt vejrlig**

Ekstremt vejrlig kan være sne, hedebølge, orkan og oversvømmelser.

Kommunen skal sikre at der kan udføres pleje, omsorg, pasning og undervisning og andre livsnødvendige funktioner, og ved varsel om ekstremt vejrlig, træffer enten kommunens overordnede krisestyringsorganisation eller sundhedsberedskabets kriseledelse beslutning om relevante indsatser til opretholdelse af de kommunale borgernære indsatser.

Kriseledelsen skal skabe sig overblik over livsvigtige opgaver, som primært vil være indenfor pleje og omsorg til de svageste ældre borgere, og sikre koordinering af indsatsen med hjemmeplejen, sygeplejen og beredskabet. Der kan være behov for at indkalde ekstra bemanning, således at det udekørende personale kan køre to sammen, ligesom det kan være nødvendigt at evakuere udsatte og svage borgere.

### **2.1.8 Forsyningssvigt**

Der kan som følge af en hændelse være forsyningssvigt på el, varme, rent drikkevand.

Sundhedsberedskabet kan aktiveres af kommunens overordnede krisestyringsorganisation med henblik på at bistå beredskabet med at identificere udsatte og svage borgere, og sikre at livsnødvendige foranstaltninger sættes i værk.

Som en del af den generelle beredskabsplan, forefindes særskilte beredskabsplaner på forsyningssvigt.

### **2.1.9 Lokale planer til kommunale institutioner**

Kommunale institutioner så som skole, børnehaver, plejecentre, bofællesskaber har egne instrukser for brand, forsyningssvigt, hygiejne, evakuering etc.

## **2.2 Kerneopgave 6: Genopretning**

Planlægning og iværksættelse af genopretning påbegyndes snarest muligt efter at en hændelse er indtruffet. Af hensyn til samfundets funktioner og i særdeleshed berørte borgere er det væsentligt så hurtigt som muligt at kunne vende tilbage til en normal hverdag.

Da mange aktører kan være ansvarlige for genopretning i forbindelse med samme hændelse, er det hensigtsmæssigt at etablere et koordinerende forum for genopretning efter en hændelse, som sikrer information og bistand til alle involverede institutioner, grupper og individer.



Som minimum bør kriseledelsen indgå og alt afhængig af omfanget af hændelsen bør en repræsentant fra redningsberedskab, politi, sundhedsvæsen, forsikringselskaber, boligforeninger, grundejerforeninger, leje foreninger og nødhjælpsorganisationer (listen er ikke udtømmende).

### **DEL 3 Action Cards**

Oversigt over action cards:

1. Smitsomme sygdomme – Pandemi
2. Massevaccination ved pandemi
3. Evakuering
4. Modtagelse af ekstraordinært udskrevne patienter
5. Hjælp til Ærø Sygehus
6. CBRNE-hændelser
7. Krisestøtte
8. Forsyningssvigt på el, varme, vand
9. Sne
10. Hedebløge
11. Orkan og forhøjet vandstand
12. Evakuerings- og pårørende center



### 3.1 Smitsomme sygdomme og pandemi

ACTION CARD 1: SMITSOMME SYGDOMME - PANDEMI	
OPGAVER	<ul style="list-style-type: none"><li>• Varetage hygiejniske foranstaltninger</li><li>• Forebyggelse af spredning og behandling af infektioner og smitsomme sygdomme</li><li>• Bistå ved massevaccination</li></ul>
ANSVAR FOR OPGAVEN	Kriseledelsen
UDFØRENDE	Sygeplejen, Hjemmesygeplejen, Læger, Institutionsledere og -personale
MATERIEL OG Udstyr	Værnemidler og beskyttelsesudstyr Linned ect. Sygeplejeartikler
HANDLINGER	<p><b>Kriseledelsen</b> sørger for</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Nødvendige instrukser til information på alle arbejdspladser.</li><li>• Løbende information til og kommunikation med implicerede ovenstående parter.</li><li>• Opdatering fra Sundhedsstyrelsen</li></ul> <p><b>Hver institutions- eller arbejdspladsleder</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. tager ansvar for håndhævelse af instrukser, der sigter mod mindskelse af smittespredning:<ul style="list-style-type: none"><li>• Håndhygiejne</li><li>• Brug af maske og handsker</li><li>• Rengøring og desinfektion på arbejdspladsen</li><li>• Isolering af og hjemsendelse af smittede</li></ul></li><li>2. vurderer samlet frafald og identificer funktioner, som er vitale for opgaveudførelsen på stedet eller til borgerne</li><li>3. sikrer fornødent udstyr til pleje, omsorg for og omgang med smittede.</li></ol>



ACTIONS CARDS OG INSTRUKSER	Ærø Kommunes infektionshygiejniske instrukser Action Card 2 Massevaccination ved pandemi Action Card 3 Evakuering Action Card 12 Evakuerings – og pårørendecentre
-----------------------------	--



### 3.2 Massevaccination ved pandemi

ACTION CARD 2: MASSEVACCINATION VED PANDEMI	
OPGAVER	At bistå de praktiserende læger i gennemførelse af massevaccination af hele eller dele af borgerne på Ærø
ANSVAR FOR OPGAVEN	Lederen af sundheds- og forebyggelsesområdet
UDFØRENDE	Koordinator for hjemmesygeplejen Sygeplejersker
MATERIEL OG UDSTYR	Injektionsudstyr Vaccine Værnemidler og beskyttelsesudstyr
HANDLINGER	<ul style="list-style-type: none"><li>- Sundhedsstyrelsen, Statens Serum Institut eller AMK kontakter kommunen.</li><li>- Der udleveres vejledning/instrukser i forhold til omfang og procedurer vedr. massevaccination af hele eller dele af befolkningen.</li><li>- Kommunikation med de praktiserende læger om koordination af hvilke grupper sygeplejerskerne skal vaccinere</li><li>- Eventuel oprettelse af vaccinationscentre</li><li>- Kommunikation til borgere og personale</li></ul>
ACTIONS CARDS OG INSTRUKSER	Action card 1: smitsomme sygdomme og pandemi Action Card 12: Evakuerings- og pårørendecentre





### 3.3 Evakuering

ACTION CARD 3: EVAKUERING	
OPGAVER	At flytte udsatte borgere fra et område til et andet
ANSVAR FOR OPGAVEN	Kriseledelsen
UDFØRENDE	Leder af hjemmeplejen Ledere af institutioner Beredskab Fyn Hjemmeværnet Lokale bus- og taxi operatører Sagsbehandlere
MATERIEL OG UDSTYR	Evaluerings- og pårørendecentre Hoteller ect. Senge, tæpper, mad mv.
HANDLINGER	<ul style="list-style-type: none"><li>• Skabe overblik over hvilke borgere, der har behov for hjælp til evakuering i samarbejde med beredskabet</li><li>• Kontakt og forbered lokaliteterne</li><li>• Kontakt hjælpemiddeldepot</li><li>• Give besked til involverede borgere om evakueringen</li><li>• Transportere borgere til ny lokalitet</li><li>• Informer offentligheden og borgerne</li></ul>
ACTIONS CARDS OG INSTRUKSER	Action Card 1: Smitsomme sygdomme og pandemi Action Card 8: Forsyningssvigt på el, varme, vand Action Card 9: Sne Action Card 11: Orkan og forhøjet vandstand Action Card 12: Evakuerings- og pårørendecentre



### 3.4 Modtagelse af ekstraordinært udskrevne patienter

ACTION CARD 4: MODTAGELSE AF EKSTRAORDINÆRT UDSKREVNE PATIENTER	
OPGAVER	Sikre modtagelse, pleje og behandling af udskrevne patienter primært til eget hjem
ANSVAR FOR OPGAVEN	Kriseledelsen
UDFØRENDE	Ledere af hjemmesygeplejen og hjemmeplejen Sygeplejersker og Social- og sundhedspersonale
MATERIEL OG Udstyr	Hjælpemidler og sygeplejeartikler Madservice
HANDLINGER	Udover de almindelig kendte procedurer i SAM:BO aftalen sikres: <ul style="list-style-type: none"><li>• Der vurderes, hvor vi modtager de ekstra udskrevne patienter: eget hjem eller midlertidige pladser – evt. evakuerings- / pårørendecentre</li><li>• Kontakt til hjælpemiddeldepot</li><li>• Plan for pleje af borgere tilknyttet hjemmeplejen, herunder visitationsprocedure</li><li>• Indkaldelse af sygeplejersker og hjemmeplejens personale</li><li>• Aftale med de praktiserende læger og vagtlæge.</li><li>• Kontakt til Ærø Madservice</li><li>• Oversigt over faciliteter og materiel/udstyr</li></ul>
ACTIONS CARDS OG INSTRUKSER	Action Card 1: Smitsomme sygdomme og pandemi Action Card 5: Hjælp til Ærø sygehus



### 3.5 Hjælp til Ærø Sygehus

ACTION CARD 5: HJÆLP TIL ÆRØ SYGEHUS	
OPGAVER	Bistå Ærø Sygehus med sygeplejefagligt personale ved mange akutindlagte patienter efter større hændelse på øen
ANSVAR FOR OPGAVEN	Leder af sundhed og forebyggelse
UDFØRENDE	Kommunale sygeplejersker og social- og sundhedsassistenter
MATERIEL OG Udstyr	
HANDLINGER	<p>Kommunens sundhedsberedskab kontaktes af AMK eller sygehusets ledelse.</p> <p>Ledelsen på sygehuset beskriver behovet for antal sygeplejersker / social- og sundhedsassistenter.</p> <p>Leder af sundhed og forebyggelse:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• indkalder relevant personale</li><li>• nedskriver aftaler</li><li>• ændrer i vagtplanen så de kommunale ydelser til borgerne opretholdes</li><li>• sikrer transport til sygehuset</li></ul>
ACTIONS CARDS OG INSTRUKSER	Action Card 1: Smitsomme sygdomme og pandemi Action Card 2: Massevaccination ved pandemic Action Card 7: Krisestøtte



### 3.6 CBRNE hændelser

ACTION CARD 6: CBRNE HÆNDELSER	
OPGAVER	Støtte og hjælp til borgere, der er ramt af en CBRNE (kemiske, biologisk, radiologisk, nuklear, og eksplosiv) hændelse
ANSVAR FOR OPGAVEN	Kriseledelsen
UDFØRENDE	Ledere og medarbejdere hjemmesygeplejen, hjemmeplejen og kommunale institutioner
MATERIEL OG Udstyr	Evakuerings- og pårørende centre, madrasser, tæpper, hjælpemidler, mad, sygeplejeartikler, værnemidler mv.
HANDLINGER	Sundhedsberedskabet aktiveres af AMK eller kommunens krisestyringsorganisation. Ud fra den konkrete CBRNE-hændelse beskriver kriseledelsen opgaverne til de udførende aktører.
ACTIONS CARDS OG INSTRUKSER	Action Card 3: Evakuering Action Card 4: Modtagelse af ekstraordinært udskrevne patienter Action Card 5: Hjælp til Ærø sygehus Action Card 7: Krisestøtte Action Card 8: Forsyningssvigt på el, varme og vand Action Card 12: Evakuerings- og pårørendecenter



### 3.7 Krisestøtte

ACTION CARD 7: KRISESTØTTE	
OPGAVER	Støtte Regionens kriseterapeutiske beredskab Yde omsorg, støtte, aflastning og social assistance
ANSVAR FOR OPGAVEN	Kriseledelsen
UDFØRENDE	Sygeplejersker, social- og sundhedsassistenter, lærere, pædagoger, sundhedsplejerske, SSP-medarbejder, socialrådgivere mv.
MATERIEL OG Udstyr	Vest eller skilt markeret med krisestøttende beredskab Lokaler til krisestøttende beredskab eller kriseterapeutiske team Evakuerings- og pårørende center
HANDLINGER	AMK kontakter sundhedsberedskabet og koordinerer den krisestøttende indsats.  Udsender AMK kriseterapeutisk team, har den koordinerende kontaktperson i teamet ledelsen på stedet inkl. ledelsen af den krisestøttende indsats.  Krisestøttende kan også iværksættes ved hændelser, som kun omfatter Ærø kommune og ikke iværksættes og koordineres af AMK.  Indsatsen kortlægges og der ydes krisestøttende foranstaltninger i form af omsorg, støtte, praktisk hjælp, aflastning, social assistance mv.
ACTIONS CARDS OG INSTRUKSER	Skriftligt pjecemateriale om krisereaktioner Vejledning om procedure for henvisning til kriseterapeutisk visitation og behandling  Action Card 5: Hjælp til Ærø sygehus Action Card 6: CBRNE hændelser Action Card 12: Evakuerings- og pårørendecentre



## 3.8 Forsyningssvigt på el, varme og vand

ACTION CARD 8: FORSYNINGSSVIGT PÅ EL, VARME OG VAND	
OPGAVER	I samarbejde med Beredskab Fyn at sikre, at forsyninger opretholdes til borgere, som modtager hjælp fra hjemmeplejen, samt til beboere på plejecentre og i bofællesskaber.  Foretage evakuering af borgere
ANSVAR FOR OPGAVEN	Kriseledelsen
UDFØRENDE	Ledere og medarbejdere i sygeplejen, hjemmeplejen og kommunale institutioner Pedel på hjælpemiddeldepotet
MATERIEL OG Udstyr	Madrasser, tæpper, lommelygter, mad, vand ect.
HANDLINGER	Sundhedsberedskabet aktiveres af Beredskab Fyn eller kommunens krisestyringsorganisation.  Til kommunens generelle beredskabsplan forefindes særskilte beredskabsplaner for forsyningssvigt.  Identifikation af udsatte og svage borgere  Skabe overblik over livsnødvendige installationer / maskinelt udstyr eks. iltapparater  Sætte livsnødvendige foranstaltninger i værk – evt. evakuering af borgere.  Information til borgere, pårørende og personale
ACTIONS CARDS OG INSTRUKSER	Action Card 3: Evakuering Action Card 12: Evakuerings- og pårørendecentre



## 3.9 Sne

ACTION CARD 9: SNE	
OPGAVER	Sikre at der kan udføres livsnødvendig pleje til borgere med behov for hjælp fra sygeplejen eller hjemmeplejen.
ANSVAR FOR OPGAVEN	Ledere af sygeplejen og hjemmeplejen
UDFØRENDE	Sygeplejersker, social- og sundhedspersonale Park og vej Madudbringning /chauffører Redningskorps Hjemmeværn (4x4 lastbil)
HANDLINGER	<p>Træder i kraft, når veje er ufremkommelige og / eller når politiet fraråder al ikke livsnødvendig udkørsel.</p> <p><b>Leder af sygeplejen / hjemmeplejen</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sørger for opstilling af borgere med behov for hjælp og mad – tager kontakt til køkken.</li> <li>2. Borgerlisten prioriteres i <ul style="list-style-type: none"> <li>• Akut</li> <li>• Absolut nødvendigt i dag</li> <li>• Indenfor 1 – 2 døgn</li> </ul> </li> <li>3. Der skal tages stilling til om borgeren på grund af stort plejebestod med fordel kan flyttes.</li> <li>4. Kontakt til Park og vej på Tlf.: 63 52 56 49 / 21 79 73 62</li> <li>5. Kontakt til: Redningskorps tlf.: 62 52 22 22 Oles taxa: 62 52 15 49</li> <li>6. Kontakt til Hjemmeværn Tlf. 25 72 47 01</li> </ol> <p><b>Park og vej</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Stiller nødvendig hjælp til rådighed</li> <li>2. Kører evt. med personalet i hjemmeplejen/ personaleafhentning.</li> </ol> <p><b>Redningskorps + Taxa</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Påtager sig at flytte borgere.</li> </ol> <p><b>Hjemmeværn</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Stiller med mandskab til hjælp for de enkelte udekørende i hjemmeplejen (der bør køres 2 og</li> </ol>



ACTION CARDS	Action Card 3 Evakuering Action Card 12: Evakuerings- og pårørendecentre
--------------	---





## 3.10 Hedebløge

ACTION CARD 10: HEDEBØLGE	
OPGAVER	Plejeopgaver udsatte borgere, når DMI har varslet hedebløge
MÅLGRUPPE	Svage borgere i eget hjem Borgere på ældrecentre Skoler Børneinstitutioner Dagpleje
ANSVARLIG	Kriseledelsen
UDFØRENDE	Sygeplejersker Plejepersonale Pedeller Lærere Pædagoger Sundhedsplejerske Læger
HANDLINGER	<p><b>Kriseledelsen:</b> udsender opfordring til det udførende led om at iagttage gennemførelse af forholdsregler ved hedebløge:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Væsketilførsel</li> <li>• Skygge</li> <li>• Mindre tøj</li> <li>• Nedsættelse af aktivitetsniveau</li> <li>• Evt. salttabletter til voksne</li> </ul> <p><b>Ved akut medtagne personer</b> (konfusion, ophør af svedproduktion, tørhed og rødme af huden)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Svøb personen i kolde/våde klæder eller afkøl personen i vand</li> <li>2. Brug evt. is til at køle med</li> <li>3. Sørg for skygge</li> <li>4. Koldt vand til at drikke, med 1 teske salt pr. ½ liter.</li> <li>5. RING 112</li> </ol>
ACTION CARDS	Lokale procedurer i de kommunale institutioner



## 3.11 Orkan og forhøjet vandstand

ACTION CARD 11: ORKAN OG FORHØJET VANDSTAND	
OPGAVER	Sikre at der kan udføres livsnødvendig pleje til borgere med behov for sygepleje / hjemmeplejen  Evakuering af borgere.
ANSVARLIG	Kriseledelsen. Ledere af sygeplejen og hjemmeplejen.
UDFØRENDE	Hjemmesygeplejen, hjemmeplejen Park og vej Madudbringning / chauffører Hjemmeværn Beredskab Fyn Taxa
HANDLINGER I RÆKKEFØLGE	<p><b>Ledere af sygeplejen og hjemmeplejen</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Sørger for opstilling af borgere med behov for hjælp og mad.</li> <li>Borgerlisten prioriteres i <ul style="list-style-type: none"> <li>Akut</li> <li>Absolut nødvendigt i dag</li> <li>Indenfor 1 – 2 døgn</li> </ul> </li> <li>Der skal tages stilling til om borgeren på grund af stort plejebestand med fordel kan flyttes.</li> <li>Kontakt til Park og Vej på Tlf.: 63 52 56 49</li> <li>Kontakt til: Redningskorps tlf.: 62 52 22 22 Oles taxi: 62 52 15 49</li> </ol> <p><b>Park og vej</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Stiller nødvendig hjælp til rådighed</li> </ol> <p><b>Redningskorpset + Taxa</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Påtager sig at flytte borgere.</li> </ol>
ACTION CARDS	Action Cards 3: Evakuering Action Card 12: Evakuerings- og pårørendecentre



## 3.12 Evakuerings- og pårørendecenter

ACTION CARD 12: ETABLERING AF EVAKUERINGS- OG PÅRØRENDECENTER	
OPGAVER	<p>Sikre husly til mange nødstedte ifm. ekstremt vejrlig, CBRNE hændelser og andre beredskabs hændelser.</p> <p>Sikre lokaler til kriseterapeutisk / krisestøttende indsats</p>
ANSVAR FOR OPGAVEN	Kriseledelsen
UDFØRENDE	<p>Ledere sygeplejen, hjemmeplejen og kommunale institutioner</p> <p>Sygeplejen</p> <p>Beredskab Fyn</p> <p>Hjemmeværnet</p> <p>Pedel på hjælpemiddeldepotet</p> <p>Ærø Madservice</p>
MATERIEL OG Udstyr	Madrasser, tæpper, mad, vand ect.
HANDLINGER	<p><b>Kriseledelsen eller leder udpeget til den operationelle indsats</b> tager kontakt til hoteller, vandrerhjem, skoler, sportshaller eller lignende overnatningssteder, som kan være velegnede som EPC i forhold til den konkrete hændelse.</p> <p>Kontakt til Hjemmeværn tlf.: 25 72 47 01</p> <p>Kontakt til sygeplejersker, hjemmeplejen, pedel på hjælpemiddeldepot, Ærø Madservice og andre relevante aktører.</p> <p>Indkaldelse af personale til at bistå med hjælp til mange nødstedte</p> <p><b>Hjemmeværn:</b></p> <p>Stiller nødvendigt mandskab til rådighed til praktiske</p>



ACTIONS CARDS OG INSTRUKSER	Action Card 1: Smitsomme sygdomme og pandemi Action Card 3: Evakuering Action Card 6: CBRNE hændelser Action Card 7: Krisestøtte Action Card 8: Forsyningssvigt på el, varme og vand Action Card 9: Sne Action Card 11: Orkan og forhøjet vandstand
-----------------------------	---



## DEL 4 Bilag

### 4.1 Kontaktoplysninger på kriseledelsen

<b>Navn:</b>	<b>Adresse:</b>	<b>Telefon:</b>
Ældre- og sundhedschef Marianne L. Møller	Marstal	30 61 94 53
Kultur- og socialdirektør Kimma Vingaard Thomsen	Bregninge	50 42 38 00
Børne- ungechef Jes Jørgensen	Ommel	20 28 86 77
Job- og voksenchef Marianne Vitus	Fyn	23 35 04 95
Leder af ældreområdet Kirsten Gregersen	Ærøskøbing	23 26 07 80
Leder af sundhed og forebyggelse Anne Marie Hedegaard	Fyn	23 35 09 89



## 4.2 Dagsorden for første møde i kriseledelsen

Der henvises til den generelle beredskabsplan med dertilhørende instrukser for aktivering af krisestyring og sammensætning af krisestyingsorganisationen. Om en hændelse kategoriseres som værende i grønt, gult eller rødt beredskabsniveau, vil være afgørende for sammensætning og mødeaktivitet i kriseledelsen i sundhedsberedskabet.

Som udgangspunkt anvendes følgende skabelon ved beredskabshændelse på grønt og gult niveau.

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)
4. **Mediebilledet** (aktuelle presseemner og henvendelser)
5. **Kommunikation** (internt og eksternt)
  - a. Vurdering af behov for orientering af samarbejdspartnere
6. **Talsmand** (udpeges)
7. **Fastlæggelse af niveau for krisestyingsorganisationen**
  - a. Informationsberedskab, Stabsberedskab eller Operationsberedskab?
  - b. Evt. kriseledelse (hvem skal indgå fremadrettet?)
  - c. Evt. krisestab (hvem skal indgå?)
  - d. Evt. støttefunktioner (hvem skal aktiveres?)
8. **Særlige procedurer**
  - a. Modtagelse og fordeling af informationer, evt. iværksættelse af vagttelefoner, e-mailgruppe, SINE-terminaler, udvidelse af kapacitet til at modtage opkald fra borgere og presse etc.?
  - b. Iværksættelse af rapportering fra andre organisatoriske niveauer fx sygehusafdelinger, sygehuse, forvaltninger eller andre samarbejdspartnere?
  - c. Logføring
  - d. Økonomi, bemyndigelse m.v.
9. **Eventuelt**
10. **Opsummering af beslutninger v. mødeleder**
11. **Næste møde**



### 4.3 Dagsorden for møder i kriseledelsen

Der henvises til den generelle beredskabsplan med dertilhørende instrukser for aktivering af krisestyring og sammensætning af krisestyingsorganisationen. Om en hændelse kategoriseres som værende i grønt, gult eller rødt beredskabsniveau, vil være afgørende for sammensætning og mødeaktivitet i kriseledelsen i sundhedsberedskabet.

Som udgangspunkt anvendes følgende skabelon ved beredskabshændelse på grønt og gult niveau.

- 1. Velkomst** v. mødeleder
  - Præsentationsrunde (hvis relevant)
- 2. Situationen** (opridses)
  - Lokalt. Kort om udvikling siden sidste møde
  - Nationalt. Kort om udvikling siden sidste møde
  - Forventet/mulig udvikling
- 3. Opgaver** (opridses og prioriteres)
  - Status på tidligere aftalte opgaver
  - Nye opgaver
  - Forventninger om kommende opgaver
- 4. Mediebilledet** (aktuelle presseemner og henvendelser)
  - Kort om udvikling siden sidste møde
- 5. Kommunikation** (internt og eksternt)
  - Kort om udvikling siden sidste møde
- 6. Eventuelt**
- 7. Opsummering af beslutninger** v. mødeleder
- 8. Næste møde**

Følgende punkter medtages ved behov:

- **Behov for ændring i niveau for krisestyingsorganisationen**
  - Informationsberedskab, Mødeberedskab eller Operationsberedskab?
  - Kriseledelse
  - Krisestaben
  - Støttefunktioner
- **Behov for ændring af procedurer**
  - Modtagelse og fordeling af informationer, evt. iværksættelse/nedlæggelse af vagttelefon, e-mailgruppe, SINE-terminal og udvidelse af kapacitet til at modtage opkald fra borgere og presse etc.?



- Iværksættelse/ændring/nedlæggelse af rapportering fra andre organisatoriske niveauer fx sygehusafdelinger, sygehuse, forvaltninger eller andre samarbejdspartnere?
- Logføring
- Økonomi, bemyndigelse mv.

#### 4.4 Vejledning vedr. logføring

En log er en kronologisk optegnelse af de begivenheder, der vedrører krisestaben. Den skal indeholde tilstrækkelige oplysninger til at fastslå og tidsbestemme vigtige begivenheder, således at en hurtig gennemlæsning af logen kan give et klart billede af, hvad der er sket.

Logen skal derfor indeholde følgende oplysninger i en kort, klar præcis fremstilling og optaget i den form de fremkommer:

- Hovedpunkterne i ind- og udgående skriftlige ekspeditioner
- Modtagne og udgivne mundtlige befalinger, meldinger, oplysninger og aftaler i fuld ordlyd, hvis de er korte eller som resume.
- Tidspunkter for møder med dagsorden og mødedeltagere
- Egne handlinger eller begivenheder, der ikke fremgår på anden måde, f.eks. afbrydelse af kommunikationslinjer.

Lb.nr. (start med 1 for hvert døgn beredskabet opretholdes)	Kl. (tidspunkt angives)	Fra/til Hvem kommer sagen fra eller sendes til	Begivenhed/ Indhold af instruks samtale	Hvad er foretaget (selv handlingen)

Logen tjener til fastholdelse af enkeltheder, der er af betydning for den løbende og fremtidige læring, samt til orientering ved afløsning.





#### 4.5 Kommunens samlede situationsbillede

Situationsbilledet er ikke nødvendigvis kun til internt brug, så indforståede fagtermer og forkortelser skal undgås, og fælles terminologi bør så vidt muligt anvendes.

Situationsbilledet skal kunne deles med samarbejdspartnere og tværsektorielle krisestabe i forsøget på at nå frem til et fælles situationsbillede. Eksempelvis vil Sundhedsstyrelsen have ansvaret for at levere bidrag til situationsbilledet i den nationale operative stab (NOST) ved hændelser af national interesse.

**Udfærdiget:** den \_\_\_/\_\_\_ kl. \_\_\_ **Godkendt af:** \_\_\_\_\_

##### 1. Situationen (kort beskrivelse):

##### 2. Hvad er der sket? (faktuelle oplysninger om situationen)

Dræbte:

Sårede:

Berørte:

Materielle skader:

##### 3. Hvor er hændelsen/-erne sket?

##### 4. Trusselsvurdering (fastsættes og vurderes af efterretningstjenesterne)

##### 5. Det generelle beredskabsniveau (jf. National Beredskabsplan)

Dagligt beredskab/let forhøjet beredskab/forhøjet beredskab/markant forhøjet beredskab/  
fuldt etableret beredskab

##### 6. Kommunens beredskabsniveau

##### 7. Kommunens beredskabsforanstaltninger og tiltag

##### 8. Kommunens ressourceanvendelse:

Aktuelle ressourcer (personale og materiel) klar til umiddelbar indsættelse:

Disponerede ressourcer (personale og materiel) indsat hvor:

Reserver (personel og materiel) klargøringstid:

##### 9. Hvordan kan situationen udvikle sig? (vurdering)

##### 10. Mediebilledet og krisekommunikation

##### 11. Kort og illustrationer



#### 4.6 Evaluering/debriefing efter øvelse eller hændelse

**Formål:** Debriefingen anvendes hurtigst muligt efter øvelsens eller hændelsens afslutning for at fastholde oplevelser, observationer og læring på skrift fra relevante personer.

**Forberedelse:** Udvælg facilitator (ordstyrer) og referent. Bør ikke være den samme person.

**Format:** Debriefingen gennemføres som en struktureret brainstorm, hvor der lægges op til en åben, ærlig og ligefrem diskussion. Der skal være plads til uenigheder, men undgå gentagelser og hold tidsrammen.

Under punkt 6 udfylder referenten det fælles afrapporteringsskemaet i skabelonen. Deltagerne anvender kopier af samme skabelon i deres individuelle brainstorm. Det anbefales at afsætte halvanden-to timer til debriefingen.

**Struktur:** Det anbefales at lade debriefingen følge nedenstående struktur.

Ca. tid	Aktivitet	Aktør
5 minutter	1. Introduktion til debriefingens struktur, format og regler.	Facilitator
5 minutter	2. Tilbageblik. Kort opsummering af hændelsens eller øvelsens forløb. Deltagere får udleveret skabelon til afrapportering.	Facilitator
5 minutter	3. Individuel refleksion: Hvad fungerede i særlig grad godt og hvorfor? Hver person skriver tre observationer.	Individuelt
5 minutter	4. Individuel refleksion: Hvad fungerede ikke så godt og hvorfor ikke? Hver person skriver tre observationer.	Individuelt
5 minutter	5. Individuel refleksion: Hvad kan gøres for at fastholde de styrker eller udbedre de sårbarheder, der blev identificeret under de to foregående punkter? Hver person skriver tre tiltag	Individuelt
25 minutter	6. Fælles udvælgelse af tre vigtigste fund under punkt 3,4 og 5. Deltagerne fremlægger deres observationer, hvorefter de i fællesskab udvælger de 9 bedste.	Plenum
5 minutter	7. Eventuelle bemærkninger til andre (fx øvelsestekniske) aspekter	Plenum
5 minutter	8. Afslutning. Opsummering af debriefingens resultater. Tak for deltagelse.	Facilitator



## 4.6.1 Skabelon til debriefing efter en øvelse eller hændelse

<b>Godt</b>	<b>Tre eksempler på forhold, som fungerede godt, og som der bør gøres en aktiv indsats for at videreføre/udbygge/udbrede</b>
1.	
2.	
3.	
<b>Bedre</b>	<b>Tre eksempler på forhold, som kunne have fungeret bedre, og som der bør gøres en aktiv indsats for at ændre/udvikle</b>
1.	
2.	
3.	
<b>Tiltag</b>	<b>Tre eksempler på mulige tiltag for at fastholde styrker og udbedre sårbarheder</b>
1.	
2.	
3.	



#### 4.7 Telefonliste

ALARM .....	112
Politi .....	114
Akutberedskabstelefon (døgnbemandet) .....	24 26 46 15
Ærø Redningskorps .....	62 52 22 22
Beredskab Fyn .....	65 51 18 00
Ansvarlig for sundhedsberedskabet, Ældre- og Sundhedschef .....	30 61 94 53
Vagtlægen .....	63 52 30 90
Hjemmeværn .....	25 72 47 01
Hjemmeplejen .....	24 26 46 15
Sygehuset .....	63 52 14 00
Park og vej .....	63 52 56 49
Vagttelefon SNE .....	21 79 73 62
Ved akut behov for social assistance vedrørende børn og unge .....	114
AMK.....	70 258 112



#### 4.8 Kvalitet og kvalitetssikring

Planlægningen af Ærø Kommunens sundhedsberedskab evalueres løbende i forbindelse med sundhedsberedskabshændelser eller ved øvelser.

Evalueringen varetages i disse situationer i samarbejde mellem de involverede forvaltninger samt beredskabschefen i Beredskab Fyn.

På baggrund af den konkrete beredskabshændelse eller øvelse foretages en selvevaluering, hvor følgende spørgsmål kan stilles:

- Blev sundhedsberedskabsplanen anvendt?
- Blev kun noget af planen anvendt?
  - Hvis ja, hvilke dele og hvorfor blev ikke alle dele anvendt?
- Var der dele i planen, der ikke kunne gennemføres i praksis og hvorfor?
- Virkede planen, eksempelvis i relation til den planlagte ansvarsfordeling, ledelse og koordinering?
- Hvad var styrkerne og svaghederne ved planen?

Med henblik på opfølgning og eventuel ændring af planen, kan følgende spørgsmål stilles:

- Hvordan kan sundhedsberedskabsplanen forbedres på kort og på lang sigt?
- Viste beredskabshændelsen/-øvelsen et særligt behov for uddannelse?
  - Hvis ja, hvilken form for uddannelse/kompetenceudvikling?
- Var der andet, der viste behov for ændringer af eller fokus på?

#### 4.9 Risiko- og sårbarhedsvurdering

På baggrund af sundhedsberedskabets lokalkendskab samt tværfaglige og tværsektorielle overvejelser, herunder koordinering med kommunens generelle beredskabsplan samt beredskabsplan på Ærø sygehus, er der opstillet nedenstående scenarier som beredskabsplanen skal kunne håndtere.

1. Forsyningssvigt
  - Lokalt
  - Centralt
  - Institutioner
2. Evakuering
  - Plejecentre, bofællesskaber
  - Børneinstitution
  - Skole



- Egne større boligkvarterer
- Hjemmeboende svage borgere
- Større ulykker og CBRNE hændelser

3. Unormalt vejrlig

- Sne – islag
- Orkan og forhøjet vandstand
- Hedebløge

4. Etablering af husly for mange nødstedte, Evakuerings- og pårørendecenter

5. Krav om ekstrabemanding til sygehus (stor ulykke)

6. Krisestøttende beredskab

7. Smitsomme sygdomme og pandemi