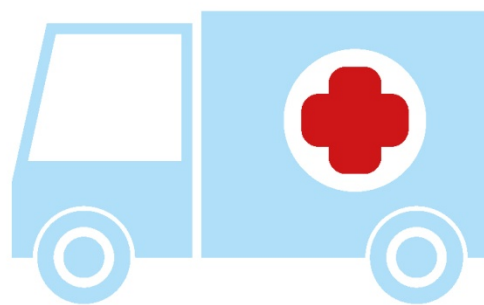


Ishøj Kommunes

Sundhedsberedskabsplan



Del 1. Krisestyringsorganiseringen.....	4
Formål	4
Sundhedsberedskabsplanens opbygning	4
Sundhedsberedskabsplanens præmisser.....	4
Gyldighedsområde	6
Organisering og ledelse af beredskabet	6
Aktivering og drift af kommunens sundhedsberedskab.....	8
Aktiveringsniveau	9
Informationshåndtering	10
Koordination af handlinger og ressourcer.....	12
Krisekommunikation.....	13
Øvelsesaktiviteter, evaluering og ajourføring.....	16
Uddannelsesprogram for kommunens sundhedsberedskab	17
Genopretning.....	17
Sundhedsberedskabsplanenes lovgrundlag og præmisser	18
Del 2. Operative indsatsplaner	19
Opgaver i en beredskabssituation	19
Indsatsplan 1: Smitsomme sygdomme herunder pandemisk influenza og epidemi	21
Indsatsplan 1a. Udbrud af smitsom meningitis.....	24
Indsatsplan 2. Massevaccination af hele eller dele af befolkningen	26
Indsatsplan 2.a Oprettelse af Vaccinationscenter	29
Indsatsplan 3. Lægemiddelberedskab og medicinsk udstyr og hjælpemidler.....	32
Indsatsplan 4. Modtagelse af ekstraordinære udskrevne patienter	33
Indsatsplan 5. CBRNE-beredskab	36
Indsatsplan 6. Psykosocial indsats	40
Indsatsplan 6a. Evakuerings- og Pårørendecenter	44
Indsatsplan 7. Kapacitetsudvidelse i forhold til fysiske rammer og personale.....	46
Indsatsplan 8. Ekstremt vejrlig (sne, storm og skybrud)	49
Indsatsplan 8a. Ekstremt vejrlig (hedebløge).....	51
Indsatsplan 9. Forsyningssvigt – Længerevarende nedbrud af it-funktioner.....	53
Indsatsplan 9a. Forsyningssvigt – Pludselig ophør af leverancer fra leverandører i nøglefunktioner	56
Indsatsplan 9b. Forsyningssvigt – El, varme, vand og renovation	58
Del 3. Bilag	61
Bilag 1. Telefon og kontakliste.....	62

Bilag 2. Organisationens situationsbillede – Action card	66
Bilag 3. Logbog – Action card.....	68
Bilag 4. Samarbejde med Region Hovedstaden.....	69
Bilag 5. Skabelon for dagsorden for første møde i krisestyringsstaben og sundhedsberedskabsledelsen – Action card.....	72
Bilag 6. Skabelon for dagsorden for møder i krisestyringsstaben og sundhedsberedskabsledelsen – Action card.....	73

Del 1. Krisestyringsorganiseringen

Formål

Ishøj Kommunes sundhedsberedskabsplan er en del af kommunes samlede beredskab, og har til formål at sikre, at Ishøj kommune har et robust sundhedsberedskab, der kan træde i kraft, når der indtræffer ekstraordinære hændelser med konsekvens for borgernes sundhed.

Herudover skal sundhedsberedskabsplanen sikre genoprettelse af de opgaver kommunen dagligt og normalt udfører således, at kommunen hensigtsmæssig og sikkert kan føres tilbage til normal drift efter indtrædelse af ekstraordinære hændelser. Det handler blandt andet om tidligt at identificere vigtige funktioner og understøtte kritisk infrastruktur, så hændelsen ikke forværres.

Sundhedsberedskabsplanen udstikker retningslinjerne for den interne håndtering af kritiske situationer og for et koordineret samarbejde med eksterne beredskaber.

Planen er et værktøj, der skal hjælpe:

- Før hændelsen – ved at skabe klarhed over roller og ansvar i forbindelse med hændelser.
- Under hændelsen – ved at være instruks i 'hvem der gør hvad'.
- Efter hændelsen – ved at blive brugt som udgangspunkt for evaluering af kommunens sundhedsberedskab.

Sundhedsberedskabsplanens opbygning

Sundhedsberedskabsplanen er inddelt i tre dele. Den første del beskriver krisestyringsorganisationen. Det vil sige en overordnet beskrivelse af organiseringen af kommunens krisestyring, kerneopgaver, samt rolle og ansvarsfordeling. Anden del beskriver den operationelle del af planen vedrørende specifikke opgaver, ledelsesansvar, organisering, bemanning, udstyr og procedurer. Den operationelle del af planen indeholder beskrivelser af indsatsplaner, instrukser og procedure. Indsatsplanerne er operative planer for et afgrænset område, f.eks. smitsomme sygdomme. Instrukser og procedure er konkrete vejledninger om håndtering af en afgrænset opgave eller arbejdsgange, hvor flere funktioner/personer er involveret og samarbejder. En instruks kan således beskrive, hvorledes ansatte skal forholde sig under givne omstændigheder. Tredje del indeholder en række bilag med telefonlister og skabeloner, herunder action cards. Action cards er korte og præcise handlingsorienteret anvisninger på én bestemt funktion eller opgave til en enkel eller få personer. Et Action card fungerer på den måde som en huskeliste i akutte situationer.

Sundhedsberedskabsplanens præmisser

Sundhedsberedskabsplanen er baseret på følgende præmisser:

Sektoransvarsprincippet

Den enhed der har ansvaret for en opgave til daglig, bevarer ansvaret for opgaven i ekstraordinære situationer.

Lighedsprincippet

De procedurer og ansvarsforhold, der anvendes i dagligdagen, anvendes i videst muligt omfang også i krisestyringssystemet.

Nærhedsprincippet

Beredskabsopgaverne bør løses så tæt på borgerne som muligt og dermed på det laveste egnede, relevante organisatoriske niveau.

Samarbejdsprincippet

Ishøj Kommune har et selvstændigt ansvar for at samarbejde og koordinere med andre myndigheder og organisationer, både i forhold til beredskabsplanlægningen og i forhold til krisestyringen i kritiske situationer, hvor sundhedsberedskabet aktiveres.

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 skrues ned for beredskabet, når situationen muliggøre dette, for at undgå ressourcespild.

Sundhedsberedskabet aktiveres, hvor der er et særligt behov, som ikke kan håndteres inden for rammerne af daglig drift. Omstillingen fra dagligdag til beredskabssituation bør foregå som en kontinuerlig og glidende overgang i et omfang, som er tilpasset det opståede behov. Kommunen skal samtidig planlægge en så hurtig tilbagevenden til normaldrift som muligt ved beredskabshændelse.

De enkelte centres ledelse og personale skal kende beredskabsplanens opbygning og indhold således, at de kan yde en maksimal og velorganiseret indsats i en beredskabssituation. Sundhedsberedskabsplanen er tilgængelig for alle kommunes ansatte på Ishøj Kommunes intranet "Uglen". Den vil samtidig være at finde i fysisk format på kontorerne hos medlemmerne i sundhedsberedskabets ledelse. I en beredskabssituation skal kommunens organisation omstilles til at løse de vigtige normale opgaver, samt de ekstraordinære behov, der måtte opstå. Denne omstilling af den kommunale organisation kan indebære, at de normale arbejdsområder ændres i et vist omfang, og at opgavernes løsning må finde sted under ændrede vilkår. jf. Beredskabsloven §57¹.

Ishøj Kommune har 9 centre i organisationen under direktionen. I de enkelte centre er det centerchefen, der er beredskabsansvarlig. Centercheferne kan udpege en eller flere beredskabsmedarbejdere til at assistere sig, f.eks. område- eller afdelingsledere for områder, der spiller en aktiv rolle i sundhedsberedskabsplanen.

¹ Beredskabsloven §57: "Offentlig ansatte og ansatte i offentlige og private virksomheder og institutioner skal udføre de opgaver inden for beredskabet, der pålægges dem".

Gyldighedsområde

Denne plan vedrører sundhedsberedskabssituationer i Ishøj Kommune.

Sundhedsberedskabsplanen vedrører i princippet hele kommunen, men vil oftest berøre følgende dele af organisationen:

- Center for Voksne og Velfærd
- Center for Børn og Forebyggelse
- Center for Ledelse og Strategi
- Center for Borger, Økonomi og IT
- Center for Park, Vej og Miljø
- Center for Kultur og Fritid
- Center for Dagtilbud og Uddannelse
- Center for Ejendomme

Planen forelægges Byrådet den 26. juni 2018 med henblik på vedtagelse. Forud for vedtagelsen af planen, har den været i høring i nabokommunerne: Vallensbæk Kommune, Høje-Taastrup Kommune og Greve Kommune, samt i Region Hovedstaden og Østsjællands Beredskab. Kommunen har også, jf. sundhedsloven, indhentet rådgivning fra Sundhedsstyrelsen.

Planen er gyldig fra vedtagelse til en ny plan vedtages senest ved udgangen af 2021.

Planen kan justeres ved ekstraordinært opståede forhold. Ved større principielle ændringer eller ved væsentlige ændringer i de risikomæssige forhold, skal planen forelægges Byrådet til godkendelse, og efterfølgende tilsendes kommunens beredskabsmæssige samarbejdspartnere. Hvis kommunens samlede beredskabsplan gennemgår større ændringer, skal der tages stilling til sundhedsberedskabsplanen.

Organisering og ledelse af beredskabet

Det sundhedsfaglige beredskab er en del af det samlede beredskab for Ishøj Kommune. Det samlede beredskab ledes af krisestyringsstaben. Sundhedsberedskabet kan aktiveres uafhængigt af det samlede beredskab, men i praksis vil de to beredskaber ofte være aktiveret samtidig.

Krisestyringsstaben for Ishøj Kommune består af:

- Borgmesteren
- Direktionen

Ved borgmesterens forfald indtræder som udgangspunkt 1. viseborgmester, som politisk valgt stedfortræder. Borgmesteren kan udpege en politisk stedfortræder, alt efter behov og karakter af hændelse. En mulighed kan være at udpege formanden for Social- og Sundhedsudvalget, som politisk stedfortræder. Krisestyringsstaben kan desuden udvides efter behov.

Krisestyingsstabens opgave:

- At samle et overblik over situationen og formidle dette videre til de involverede centre/områder.
- At styre den samlede kommunale beredskabsindsats via de enkelte centre.
- At bevillige og fremskaffe de økonomiske, personalemæssige og materielle midler, som vurderes påkrævet. Dette kan ske på tværs af den sædvanlige centeropdeling.
- At sørge for, at der bliver givet en så fuldstændig og opdateret information til borgerne, som det er muligt. Herunder at vurdere hvordan kontakten til pressen skal foregå.

Det ledelses-, ansvars- og beslutnings-hierarki, som fungerer til hverdag, fungerer også i krisesituationer. Derfor består krisestyingsstaben af Ishøj Kommunes overordnede ledelse. Krisestyingsstaben har således ansvaret for at opgaverne løses, men den praktiske udførelse med at indsamle overblik mv. vil ofte uddelegeres til sundhedsberedskabets ledelse, ligesom krisestyingsstaben benytter sig af sekretærer og konsulenter fra Center for Ledelse og Strategi til administrative opgaver mv.

Ishøj Kommunes sundhedsberedskabsledelse består af:

- Koncernledelsen. Det vil sige direktionen og centerchefer

Det er direktionen der vurderer og træffer beslutning om, hvorvidt hele eller hvilke dele af sundhedsberedskabets ledelse, der aktiveres, alt efter hvad situationen påkræver. Ligesom det er direktionen og koncernledelsen, der afgør hvilken faglig nøglepersoner, der er behov for i sundhedsberedskabsledelsen alt efter hvilken hændelse, der er tale om. Områdeleder for hjemmeplejen og kommunikationschefen vil i mange tilfælde være relevante personer for sundhedsberedskabets ledelse.

Sundhedsberedskabsledelsens overordnede opgaver er bl.a.:

- At være sundhedsfaglig sparringspartner for kommunens overordnede krisestyingsstab.
- At følge udviklingen og holde krisestyingsstaben orienteret – skabe overblik over situationen

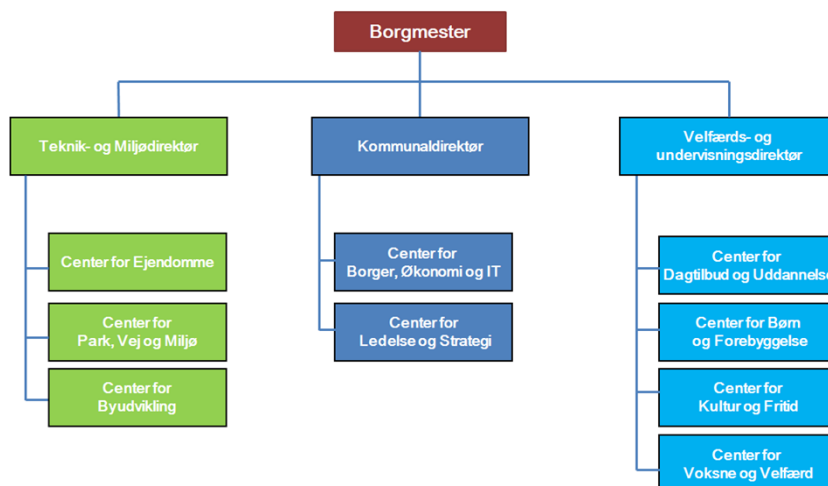
Desuden er det sundhedsberedskabsledelsens forpligtigelse at agere på hændelser i forbindelse med:

- Hygiejniske foranstaltninger, forebyggelse og behandling ved smitsomme sygdomme.
- Relevante opgaver i forbindelse med CBRNE – hændelser².
- Psykosocial krisestøtte til tilskadekomne, borgere og medarbejdere – både i den akutte fase og i den opfølgende fase.
- Modtagelse, pleje og behandling af ekstraordinært udskrevne patienter.
- Sikring af plejeopgaverne i relation til situationer med ekstreme vejrforhold.
- Kapacitetsudvidelse i forhold til fysiske rammer og personale.
- Håndtering af virkningerne af forsyningssvigt for udsatte borgere.

² Hændelser med kemiske, biologiske, radioaktive, nukleare eller eksplosive stoffer.

Derudover er det sundhedsberedskabsledelsens opgave at overveje behovet for yderligere action card, der i de enkelte tilfælde kan tilpasses den konkrete situation og de forskellige personalegrupper.

Organiseringen i Ishøj Kommune pr. 07. marts 2018:



Aktivering og drift af kommunens sundhedsberedskab

Varsler og alarmer om situationer, som kan kræve iværksættelse af sundhedsberedskabet, kan komme fra mange sider³:

- Østsjællands Beredskab
- 1-1-2 AMK-Vagtcentral i Region Hovedstaden
- Sundhedsstyrelsen
- Styrelsen for Patientsikkerhed
- Sundhedsberedskabets ledelse eller nøglepersoner
- Sundhedsberedskabets ledelse, nøglepersoner eller øvrige ledere i Ishøj Kommune

Sundhedsberedskabet kan også aktiveres på baggrund af en henvendelse fra en kommunal institution som f.eks. et plejecenter, en dagsinstitution eller en skole. Den interne alarmeringsprocedure følger kommunens normale ledelsesstruktur. Hvis et led i alarmeringskæden ikke umiddelbart kan kontaktes, alarmeres næste led. Det betyder, at man altid kontakter den nærmeste leder, og såfremt det ikke er muligt at kontakte denne, kontaktes leders leder.

Sundhedsberedskabet kan kontaktes hver dag i året hele døgnet enten via Velfærds- og undervisningsdirektøren, hjemmeplejens akuttelefon, se bilag 1. for kontaktoplysninger, eller Den Jyske Kontrolcentral. Uden for Ishøj Kommunes normale åbningstid (mandag – onsdag 9-15, torsdag 12-17 og fredag 9-13) kan sundhedsberedskabet kontaktes via Den Jyske Kontrolcentral,

³ Listen er ikke udtømmende.

som sørger for at kontakte ansvarshavende i Ishøj Kommune. Den Jyske Kontrolcentral kan kontaktes på tlf.: 43 57 76 76 og mail: postkasse@djkk.dk.

Sundhedsberedskabsledelsen igangsætter de relevante aktiviteter, afhængig af situationens karakter.

I situationer med sundhedsberedskabshændelser indledes møder i Sundhedsberedskabsledelsen med en situationsrapport fra de deltagende parter. Her skabes så dækkende et billede som muligt, så relevante aktioner kan iværksættes. Situationsbilledet vedligeholdes løbende for at sikre at situationsbilledet er korrekt og tidssvarende. Til dette anvendes skabelonen 'Organisationens situationsbillede', se Bilag 2, og der føres loglog, se Bilag 3, som journaliseres i SBSYS. Skabelon for dagsorden til første møde samt efterfølgende møder findes i Bilag 5 og Bilag 6.

I driften af sundhedsberedskabet, skal der tages højde for afløsning på alle niveauer, således at sundhedsberedskabet kan fungere, så længe det er nødvendigt. Det betyder, at når sundhedsberedskabet aktiveres, så skal der udarbejdes en vagtplan for de områder, der er involveret. Der skal ligeledes udarbejdes en plan for hvordan sundhedsberedskabets ledelse og krisestyringsstaben kan afløse hinanden ved behov.

Hurtigst muligt efter alarmering af sundhedsberedskabet samles kommunens krisestyringsstab til første møde. På mødes opridses den aktuelle situation. På baggrund af denne foretages der en overordnet prioritering af opgaver, kommunikationsbehov mv. ligesom niveauet for krisestyringsorganisationen fastlægges. Se Bilag 5, for skabelon til dagsorden for første møde i krisestyringsstaben.

Aktiveringsniveau

Ishøj Kommunes Sundhedsberedskabsplan vil altid være aktiveret på det mindst mulige tilstrækkelige niveau.

Rødt beredskabsniveau – fuldt aktiveret sundhedsberedskab:

Sundhedsberedskabet aktiveres fuldt ud, når en håndtering af en beredskabshændelse indebærer opgaver, der ligger ud over de involverede sektors almindelige driftsopgaver, involverer flere sektorer og eksterne samarbejdspartnere – eller forringer det fastlagte serviceniveau i den daglige drift. Det kan f.eks. være: Udbrud af særlig smitsom sygdom, terror, større ulykker, alvorlige drikkevandsforurening eller andre større beredskabshændelser, som kommunen ikke har erfaring med at håndtere.

Gult beredskabsniveau – delvist aktiveret sundhedsberedskab:

Sundhedsberedskabet aktiveres delvist, når håndtering af en beredskabshændelse muligvis forringer det fastlagte serviceniveau, men skønnes at kunne løses indenfor den almindelige driftsorganisation – dette eventuelt i samarbejde med Østsjællandss Beredskab eller andre kommunale sektorer. Det kan f.eks. være: Varsling af snestorm, forventning om ufremkommelige veje, mindre ulykker, som kommunen erfaringsmæssigt kan håndtere indenfor sædvanlig driftsorganisation.

Grønt beredskabsniveau – sundhedsberedskabet er ikke aktiveret:

Sundhedsberedskabet aktiveres ikke, ved mindre lokale hændelser, som ikke truer det fastlagte serviceniveau og derfor kan håndteres indenfor sædvanlige driftsorganisationer. Disse hændelser har en karakter, så de blot kan betragtes som større eller mindre driftsforstyrrelser. Dette er også tilfældet, selv om man må trække på ressourcer fra andre centre eller enheder, som har ekspertise, mandskab eller materiel. Det kan f.eks. være: Lokal vandskade eller et begrænset antal sygemeldinger blandt personalet. De enkelte institutioners (beredskabs)planer og centerets ledelse håndterer sådanne hændelser.

Institutioner/centret skal hurtigst muligt orientere Direktionen/Velfærds- og Undervisningsdirektøren ved alle hændelser, hvor der personskaade, eller hvor offentlighedens bevågenhed må forventes.

Deaktivering af sundhedsberedskabet

Krisestyingsstaben lader i samarbejde med sundhedsberedskabets ledelse sundhedsberedskabet overgå til et lavere niveau, når det er forsvarligt. Når sundhedsberedskabet afblæses overgår alle medarbejdere, uden yderligere instruks til normale driftsprocedurer i eget regi.

Ledelsen af en delvis aktiveret beredskab vil, til en hver tid, kunne iværksætte fuld alarmering af beredskabet, hvis situationen kræver det.

Kommunens krisestyingsstab og sundhedsberedskabsledelsen kan beslutte debriefings procedurer, og afviklingen af eventuelle etablerede beredskabsforanstaltninger.

Genopretning

Genopretning af situationen efter en hændelse skal indtænkes fra starten, når sundhedsberedskabet aktiveres. Der tages stilling til i hvilket omfang, der er genopretningsopgaver, som sundhedsberedskabet skal være involveret i.

Informationshåndtering

I kritiske situationer er evnen til at træffe de rigtige beslutninger på de rigtige tidspunkter særlig vigtig. Derfor er det vigtigt, at ledere og nøglepersoner kan danne sig et retvisende situationsbillede. Indhentning af informationer om hændelser eller situationer skal derfor ske gennem alle relevante lokale, regionale og nationale kanaler, samt ved aktiv efterspørgsel af information fra samarbejdspartnere.

Velfærds- og Undervisningsdirektøren har det overordnede ansvar for informationshåndteringen for sundhedsberedskabet. Det gør hun ved at lede og fordele nedenstående opgaver imellem sundhedsberedskabets ledelse. I praksis vil konsulenter og sekretærer i Center for Ledelse og

Strategi forestå de praktiske opgaver omkring registrering og journalisering, videregivelse af information til samarbejdspartner og andre opgaver af administrativ karakter.

Opgaverne i forbindelse med informationshåndtering er:

- At indhente, bekræfte, analysere, bearbejde og fordele relevante informationer om situationer i alle dens faser internt og eksternt.
- At sikre sig, at relevant information når hurtigt frem til sundhedsberedskabet – herunder at vurdere behovet for en skærpet overvågning på sundhedsområdet (Sundhedsstyrelsen, Styrelsen for Patientsikkerhed, 1-1-2 AMK Vagtcentral, den Lokale Beredskab (LBS) i politikredsen, samt vurdere behovet for skærpet overvågning af elektroniske kanaler, så som facebook, telefoner mv. I praksis vil overvågning af elektroniske kanaler, så som facebook varetages af Kommunikation, og overvågning af sundhedsområdet fordeles mellem Center for Voksne og Velfærd og Center for Ledelse og Strategi.
- At sikre indgående og udgående kommunikationskanaler, hvis der er behov for sådanne, herunder TV-Ishøj. I praksis vil Kommunikation varetage denne opgave.
- At sikre forstærket medieovervågning. I praksis vil Kommunikation varetage denne opgave.
- At registre og senere journaliserer ind – og udgående mails og breve mv. i SBSYS efter gældende regler.
- At indsamle indgående informationer og udarbejde situationsrapporter – og ved behov iværksætte rapportering til samarbejdspartnere og andre interessenter.
- At dokumentere og journalisere sundhedsberedskabets beslutninger og handlinger i SBSYS.

Sundhedsberedskabsledelsen orienterer 1-1-2 AMK Vagtcentral⁴ telefonisk om aktivering af Ishøj Kommunes sundhedsberedskab, når aktiveringen er sket fra andre end 1-1-2 AMK Vagtcentral. Telefonnummer til 1-1-2 AMK Vagtcentral findes i Bilag 1. Telefon- og kontakliste.

Som udgangspunkt er det sekretæren for Velfærds- og Undervisningsdirektøren, der fører referat over alle beslutninger og fører logbog over indsatser og nyhedsformidling, medmindre dette uddeles til anden side. Såfremt denne sekretær er forhindret varetages opgaven af anden sekretær eller konsulent i Center for Ledelse og Strategi.

Kommunens hovedtelefonnummer (tlf.: 43 57 75 75) er den centrale indgang til kommunen for borgere, også i beredskabssituationer. Såfremt det normale mobilnet ikke fungerer tilstrækkeligt, har kommunen 4 civilforsvarssikret telefonforbindelser, som er bedre beskyttet end almindelige PSTN forbindelser. De er kablet op i kælderen på rådhuset, og kan så patches på etagerne i tilfælde af behov.

⁴ AMK står for Akut Medicinsk Koordinering. 1-1-2 AMK-Vagtcentralen modtager de sundhedsfaglige 1-1-2 opkald og koordinerer regionens udrykningskøretøjer. Enhedens opgaver omfatter blandt andet: modtage og rådgive under 1-1-2 opkald om akut livstruende sygdom eller skade, disponere den samlede indsats og ressourcenyttelse af regionens udrykningskøretøjer, koordinere regionens operative beredskab ved større hændelser.

Efter behov kan kommunikation til kommunens borgere ske på følgende måder:

- Kommunens hjemmeside
- Sociale medier, såsom kommunens Facebook-side
- TV Ishøj
- Nærradio og regionalradio
- TV
- Via politiets radiovogne
- Opslag på centrale steder
- Direkte opsøgende kontakt til ikke selvhjulpne borgere i eget hjem
- Via den lokale skrevne presse

Koordination af handlinger og ressourcer

Målet med koordinering er bedst mulig udnyttelse af kapacitet og ressourcer, så konsekvenser af en beredskabshændelse kan begrænses, og situationen normaliseres hurtigst muligt. Samtidig skal koordination sikre, at der er overensstemmelse mellem handlinger og kapacitet i indsatsområdet, herunder specifikt koordination og samarbejde med interne og eksterne samarbejdspartnere. Krisestyingsstaben skal således sørge for, at der løbende er klarhed over de overordnede prioriteringer samt sikre, at der er dækning for større ekstraordinære økonomiske dispositioner, hvis det er nødvendigt for, at den operative indsats kan forløbe effektivt.

Ishøj Kommunes sundhedsberedskab bør være særlig opmærksom på følgende forhold:

- Planlagte handlinger eller ressourceanvendelse, hvor der i situationen er uklarhed omkring, hvem der skal betale.
- Planlagte dispositioner, som vil indebære store udgifter til Ishøj Kommune eller andre aktører.
- Beredskabsforanstaltninger, som kan få langvarige eller meget indgribende konsekvenser for Ishøj Kommune, det danske samfund som helhed eller have en stor politisk signalværdi.

Ved relevante anmodninger om bistand fra sundhedsberedskabets enheder eller eksterne aktører, skal sundhedsberedskabets ledelse hurtigst muligt, og i videst muligt omfang søge at imødekomme behovet, enten ved at disponere egne ressourcer eller ved at videreformidle anmodningen til andre aktører.

Samarbejde med redningsberedskabet og politi

Hvis den Lokale Beredskabsstab (LBS) i politikredsen eller Østsjællandss Beredskab anmoder om en repræsentant/kontaktperson⁵ udsendes en sådan. Denne udpeges af kommunens Krisestyingsstab. Såfremt der skal sendes repræsentant til den LBS i politikredsen, udpeges denne blandt sikkerhedsgodkendte medarbejdere.

⁵ Også kaldet forbindelsesofficer

Samarbejde med Region Hovedstaden

Der er i 2017 sket en opdatering og fornyelse af tidligere aftaler om samarbejdet med Region Hovedstaden om samarbejde om sundhedsberedskabsplanlægningen, se Bilag 4. Samarbejdet omfatter følgende områder:

- Aktivering og gensidig orientering ved beredskabshændelser
- Ekstraordinær udskrivelse af patienter til kommunen
- Oprettelse og samarbejde om vaccinationscentre og krisestøttende indsats i Evakuerings- og Pårørendecenter.

Ved beredskabshændelser der involverer både Region Hovedstaden og Ishøj Kommune, 1-1-2 AMK Vagtcentral i regionen, der koordinerer de sundhedsfaglige indsatser f.eks. Evakuerings- og Pårørendecenter.

Samarbejde med Læger fra Styrelsen for Patientsikkerhed

Kommunen kan ved behov indhente rådgivning fra læger hos Styrelsen for Patientsikkerhed om smitsomme sygdomme og hygiejne herunder kommunikation herom. Lægerne fra Styrelsen for Patientsikkerhed kan også bistå indsatsledelsen på skadesteder med hensyn til eksponerede, samt omkringboende borgere ved f.eks. sundhedsfaglige miljøproblemer.

Sundhedsberedskabets ledelse kan, i samråd med direktionen, udarbejde en plan for opretholdelse og videreførelse af normale daglige arbejdsopgaver, herunder foretage en prioritering af opgaverne, udskyde tidsfrister osv. Sundhedsberedskabets ledelse kan ligeledes tildele ressourcer til sektorer, enheder eller teams, der er hårdt belastet af hændelsen.

Krisekommunikation

Målet med krisekommunikation er at sikre klar kommunikation på et højt niveau til kommunens borgere således, at de kan tage ansvar for egen sikkerhed på en hensigtsmæssig måde. Målet er ligeledes at give relevant information i forhold til pressen (medierne), samarbejdspartnerne samt internt i Ishøj Kommune til aktører, medarbejdere samt pårørende til kommunens borgere.

Sundhedsberedskabsledelsen skal hurtigst muligt fastlægge følgende:

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

Kontakt til pressen forgår i tæt samarbejde mellem Kommunikation, sundhedsberedskabsledelsen og kommunens krisestyingsstab.

Krisekommunikation er vigtigt for at skabe tryghed hos borgere og medarbejdere, der enten er direkte eller indirekte berørt af situationen.

Kommunikationsstrategien vil afhænge af den konkrete situation, men det prioriteres i alle situationer at informere hyppigt, og at nye informationer udsendes, så snart de er verificerede.

Det overordnede ansvar for krisekommunikationsstrategien påhviler:

- **Ved rødt beredskabsniveau:** Velfærds- og Undervisningsdirektør
- **Ved gult beredskabsniveau:** Velfærds- og Undervisningsdirektør
- **Ved grønt beredskabsniveau:** Leder af egen enhed/driftsorganisation

Velfærds- og Undervisningsdirektøren træffer i samarbejde med relevante medlemmer af sundhedsberedskabsledelsen samt Kommunikation beslutning om: Hvem der udtaler sig, foreløbige budskaber og eventuelle ændringer af procedurer for håndtering af henvendelser fra pressen. Relevante medlemmer af sundhedsberedskabsledelsen vil være medlemmer, hvis område er berørt af den pågældende hændelse og håndteringen af denne.

Centralt for kommunikation ved beredskabshændelser er elimination eller reduktion af rygter og uklarheder om hændelsen. Desuden skal der ske en koordination i forhold til udmeldinger på tværs af kommunens centre og eksterne samarbejdspartnere for eksempel Østsjællands Beredskab, Region Hovedstaden og Sundhedsstyrelsen.

Kommunikationsopgaver

I tilfælde af en ekstraordinær hændelse vil der ofte opstå et akut behov for meget hurtigt at forsyne pressen med information og for at bevare et overblik over mediernes omtale af hændelsen og Ishøj Kommunes andel i den. Kommunikation er ved ekstraordinære hændelser bemyndiget til hurtigst muligt at iværksætte en række indledende kommunikationsopgaver alene med reference til Velfærds- og Undervisningsdirektøren, inden det har været muligt at afholde første møde sundhedsberedskabsledelse.

Indledende kommunikationsopgaver kan være

- At udarbejde en indledende pressestrategi for Sundhedsberedskabet
- At iværksætte forstærket pressebetjening
- At udsende evt. kortfattede nyheder og/eller pressemeddelelser med foreløbig information til presse og borgerne i Ishøj Kommune.

De generelle kommunikationsopgaver er

- Forstærket pressebetjening
- Udarbejdelse af internt og eksternt kommunikation: Nyheder og indslag til TV-Ishøj, pressemeddelelser, nyheder til Ishøj.dk og intranettet. Herunder eventuelle informationsbreve til pårørende, som udarbejdes i samarbejde med relevante fagområder og decentrale enheder.

- At koordinere kommunikationsopgaverne med eventuelle eksterne aktører, f.eks. 1-1-2 AMK Vagtcentral i Region Hovedstaden samt Styrelsen for Patientsikkerhed (Lægerne fra Styrelsens for Patientsikkerhed). Denne opgave varetages som udgangspunkt af enten Center for Voksne og Velfærd eller Center for Ledelse og Strategi. Det besluttet indledningsvist hvorledes opgaverne fordeles sammen med Velfærds- og Undervisningsdirektøren.

Overstående opgaver varetages, med mindre andet aftales, af Kommunikation, med undtagelse af det sidste punkt.

Sårbarhed- og risikovurdering

Det nationale risikobillede kan følges på beredskabsstyrelsens hjemmeside: www.brs.dk.

Beredskabsstyrelsen har udgivet publikationen 'Det nationale risikobillede' som beskriver 13 risikohændelser, som det vurderes, der kan være en større eller mindre risiko for i Danmark.

De 13 risikohændelser:

- Orkaner og stærke storme
- Oversvømmelse fra havet
- Ekstremregn
- Højvirulente sygdomme
- Husdyrssygdomme
- Vand- og fødevarebårne sygdomme
- Nukleare ulykker
- Maritime ulykker
- Transportulykker
- Cyperhændelser
- Terrohandlinger
- Rumvejr

Af ovennævnte risikohændelser vurderes følgende hændelser, at være en del af risikobilledet i Ishøj Kommune:

- **Orkaner og stærke storme** kan betyde væltede træer og svært fremkommelige veje, som bl.a. vil gøre det vanskeligt for kommunens medarbejdere, at komme frem til plejekrævende borgere. Orkaner og stærke storme fremkommer hyppigt og rammer ofte store dele af landet, herunder også Ishøj Kommune. De kan ikke forebygges, men der er gode muligheder for at blive varslet. Dette gør, at vi har mulighed for at forberede os på situationen.
- Ishøj Kommune er som en lavtliggende kystkommune særlig følsom for ændringer i havvandsstanden langs kysten. Derfor kan **oversvømmelse fra havet** få betydning for Ishøj Kommune. Danmark vil efter al sandsynlighed opleve flere og oftere ekstreme vejr-situationer med oversvømmelse til følge. Oversvømmelser kan ligeledes gøre det vanskeligt for f.eks. kommunens personale at komme frem til plejekrævende borgere.

- **Ekstremregn** er en af de typer vejrhændelser, som de seneste år har påvirket danske borgere mest markant. Ekstremregn er uundgåeligt og forekommer hyppigt i Danmark. Ekstremregn kan få kloakkerne til at flyde over, og menneskelig kontakt med kloakvand udgør en alvorlig sundhedsrisiko. Desuden kan oversvømmelse desuden vanskeliggøre at kommunens personale kommer ud til plejekrævende borgere, ligesom den kan true strømforsyningen samt kommunens nødstrømsanlæg.
- **Højvirulente sygdomme**, også forstået som særlig smitsomme sygdomme, vurderes nationalt set ikke umiddelbart at udgøre nogen trussel i Danmark. Alle dele af verdenen er forbundet i dag og især den internationale lufttrafik flytter mennesker og varer i stort omfang hurtigt rundt på kloden. Det betyder, at sygdomme som vi normalt ikke ser i Danmark, pludselig kan gøre det alligevel. Derfor nævnes denne type hændelse i denne sammen. Ishøj Kommune er en mangfoldig kommune med 111 forskellige nationaliteter.

Publikationen kan findes på følgende side: <http://brs.dk/viden/publikationer/Documents/Nationalt-Risikobillede-2017.pdf>

Politiets Efterretningstjeneste (PET) vurderer, at terrortruslen mod Danmark forsat er alvorlig. Den aktuelle Terrortrussel mod Danmark (VTD) kan følges på PET's hjemmeside: www.pet.dk.

Øvelsesaktiviteter, evaluering og ajourføring

En gang årligt mødes sundhedsberedskabsledelsen til evaluering og justering af sundhedsberedskabet, specielt med henblik på at sikre følgende områder:

- At planlægningsgrundlaget er dækkende i forhold til f.eks. organisation og ressourcer
- At der ikke er tilkommet eller opstået nye områder eller funktioner, som er særligt sårbare
- At de hændelser, der er lagt til grund for udarbejdelsen af kommunens sundhedsberedskabsplan, stadig er repræsentative og dækkende
- Opdateringer jævnfør eventuelle ændringer i lovgrundlaget eller beredskabsmæssige vejledninger fra ministerier og styrelser
- At reviderede beredskabsplaner tilsendes kommunens beredskabsmæssige samarbejdspartnere.

Det planlægges, at der årligt gennemføres en øvelsesaktivitet. Det kan være en praktisk øvelse eller en 'skrivebords' øvelse.

Desuden mødes sundhedsberedskabsledelsen til evaluering og justering af sundhedsberedskabsplanen efter hændelser, hvor sundhedsberedskabet er blevet aktiveret.

Velfærd- og Undervisningsdirektøren er overordnet ansvarlig for at sikre evaluering, justering samt gennemførelse af øvelsesaktiviteter. Direktøren har således ansvar for, at der systematisk bliver

indsamlet erfaringer og evalueringer. Centre, områder og enheder bidrager til evalueringerne. Under beredskabshændelser gennemføres løbende erfaringsopsamlinger, som efterfølgende udgør en del af grundlaget for evalueringen af indsatsen.

Repræsentanter for sundhedsberedskabsledelsen mødes ca. en gang årligt med Østsjællands Beredskab for at gennemgå de respektive beredskabsplaner og sikre den fortsatte koordinering.

Uddannelsesprogram for kommunens sundhedsberedskab

Alle medarbejdere, der indgår i sundhedsberedskabet bør have et solidt kendskab til egen organisations beredskab, herunder samarbejde med eksterne samarbejdspartnere.

Ligesom medarbejdere, der har nøglefunktioner i sundhedsberedskabet, bør have et overordnet kendskab til de forskellige dele af samfundets beredskab, herunder de forskellige myndigheders rolle og ansvarsfordeling.

Der vil i løbet af 2018 blive udarbejdet en plan for uddannelse og vedligeholdelse af uddannelse i forhold til kommunens sundhedsberedskab. Planen vil tage højde for, i hvilket omfang der kan være nøglepersoner i organisationen, for hvem det vil være relevant med et 3 dages grundkursus i ”Samfundets beredskab”, som udbydes af Beredskabsstyrelsen. Uddannelsesplanen vil ligeledes omfatte en plan for afholdelse af korte interne introduktionskurser om Ishøj Kommunes sundhedsberedskab, for medarbejdergrupper og ledere, som kan blive involveret ved sundhedsberedskabsmæssige hændelser.

Genopretning

Opgaverne i forbindelse med genopretning handler om:

- Identificere problemer og behov
- Klarlægge løsninger, herunder mål og midler
- Fastlægge nødvendige aktiviteter
- Implementering
- Monitorering og evaluering

Koordinerende forum for genopretning

Etablering af koordinerende forum for genopretning efter en hændelse, som skal sikre information til alle involverede områder, institutioner, grupper og individer.

Sundhedsberedskabsledelsen udgør det koordinerende forum for genopretning, med mulighed for at indkalde relevante nøglepersoner fra berørte områder. Det koordinerende forum sikre koordinering af forskellige opgaver ved genopretning:

- Vurdering af skadeomfanget og hvilke konkrete behov, der er for genopretning
- Samle og formidle informationer fra berørte
- Sikre overblik over tilgængelige ressourcer og ressourcebehovet

- I fællesskab at fastlægge målsætninger for genopretning
- Rådgive, vejlede og facilitere planlægning af genopretningen
- Sikre løbende information til alle involverede
- Medvirke til at minimere dobbeltarbejde og ineffektivitet i indsatsen.

Sundhedsberedskabsplanenes lovgrundlag og præmisser

Alle kommuner skal udarbejde og vedtage en sundhedsberedskabsplan minimum én gang i hver valgperiode. Sundhedsberedskabsplanen vedtages af Byrådet, efter der er indhentet rådgivning til sundhedsberedskabsplanen hos Sundhedsstyrelsen og nabokommuner.

Følgende love, bekendtgørelser og vejledninger ligger til grund for det kommunale sundhedsberedskab:

- Sundhedsloven nr. 191 af 28. februar 2018
- Sundhedsloven § 210, kapitel 65, nr. 1188 af 24/09/2016
- LBK nr. 314 af 3. april 2017
- Bekendtgørelse om planlægning af sundhedsberedskabet, nr. 971 af 28/06/2016
- Lægemiddeloven nr. 99 af 16. januar 2018
- Sundhedsstyrelsen: '*Planlægning af sundhedsberedskab. Vejledning til regioner og kommuner*', 2017
- Sundhedsstyrelsen: '*Bilag til planlægning af sundhedsberedskab. Vejledning til regioner og kommuner*', 2017
- Sundhedsstyrelsens: '*Styrkelse af den psykosociale indsats ved beredskabshændelser*', 2014
- Beredskabsstyrelsen: '*Helhedsorienteret beredskabsplanlægning*', 2016
- Sundhedsstyrelsen: '*Beredskab for pandemisk influenza, del II: Vejledning til regioner og kommuner*', 2013.
- Region Hovedstaden: '*Karantæneplan – høringsudkast*', 2016.
- Sundhedsstyrelsens vejledning '*Hygiejne ved langvarig, midlertidig indkvartering af mange personer*', 2017.

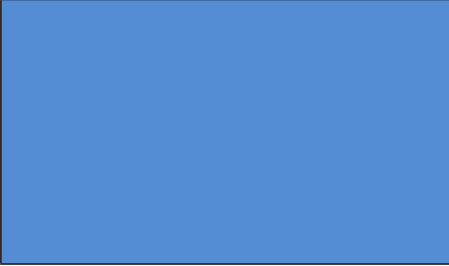
Del 2. Operative indsatsplaner

Den operative indsats beskriver, hvordan Ishøj Kommune planlægger at gennemføre en given indsats.

Opgaver i en beredskabssituation

De daglige funktioner videreføres så længe som muligt. Når ressourcerne ikke er tilstrækkelige, skal der gennemføres en nedtrapning og dermed prioritering i forhold til de daglige opgaver, som kan udsættes til fordel for løsning af vitale eller ekstraordinære sundhedsberedskabsmæssige opgaver.

Vitale opgaver	<ul style="list-style-type: none">• Afværge akut fare for personers liv og helbred• Sikre at kommunes ledelse kan bevare overblikket og lede de kommunale funktioner• Sikre omsorgen for borgere der ikke er selvhjulpne (det kan være sig ældre, udsatte borgere og små børn)• Børnepasning (daginstitutioner og skoler)• Forsyning med el, varme og vand• Afledning af regnvand og spildevand• Bortskaffelse af dagsrenovation• Sikre farbare veje• At opretholde redningsberedskabet• Registrering af befolkningsændringer• Udbetaling af løn, pensioner og sociale ydelser• Løsning af andre opgaver, der i situationen vurderes at være vitale
Ekstraordinære opgaver	<ul style="list-style-type: none">• Modtagelse og pleje af ekstraordinære udskrevne patienter fra hospitaler• Etablere indkvartering og forplejning for op til 800 personer• Etablere omsorgsforanstaltninger for evakuerede• Tilvejebringelse af nødforsyninger• Ekstraordinære begravelser• Andre ekstraordinære opgaver, der i situationen vurderes at være påkrævet
Information og kommunikation	Information af kommunens borgere og kommunikation med medierne er en integreret del af kommunens krisestyring og sundhedsberedskabsplanlægning, og er i større eller mindre grad påkrævet, uanset hvilke hændelse der udløser at sundhedsberedskabsplanen aktiveres. Det skal sikres at:

- 
- Borgerne informeres om situationen og hvorledes de skal forholde sig
 - Borgerne kan rette henvendelse til kommunen
 - Borgerne kan alarmere eller tilkalde hjælp via 112
 - Medierne orienteres

Indsatsplan 1: Smitsomme sygdomme herunder pandemisk influenza og epidemi

Situation	<p>Smitsomme sygdomme, herunder epidemier og pandemier, adskiller sig fra andre ekstraordinære hændelser ved, at mange bliver syge over et kortere eller længere tidsforløb.</p> <p>Udbrud af særlig smitsom sygdom, som kan udgøre en risiko for kommunens borgere og/eller en særlig risiko for ældre, udsatte borgere, borgere med svækket helbred samt små børn. Desuden kan et udbrud af særlig smitsom sygdom betyde, at sundheds-, pleje- og omsorgspersonale og andre ansatte med vigtige funktioner i et kriseråd selv risikerer at blive smittet og derfor være sygemeldte. Derfor kan et udbrud af smitsom sygdom udgøre en yderligere trussel mod opretholdelsen samt videreførelsen af vigtige borgerrettede funktioner.</p> <p>Ved særlige smitsomme sygdomme som pandemisk influenza, Ebola, MERS og SARS, se desuden sundhedsstyrelsens og Statens Serum Instituts hjemmesider for yderligere information omkring symptomer, smitteveje, behandling samt særlig information for sundhedsfaglig personale mv.</p>
Ansvars- og opgavefordeling	<p>Sundhedsstyrelsen er den centrale myndighed ved udbrud af særlig smitsomme sygdomme. 1-1-2 AMK Vagtcentral i Region Hovedstaden har ansvaret for aktivering af regionens sundhedsberedskab herunder formidling af akutte beredskabsmeddelelser. I akutte tilfælde vil Ishøj Kommune blive kontaktet skriftligt direkte af Sundhedsstyrelsen via både Hjemmeplejen og Velfærds- og Undervisningsdirektøren. Indgangen til Ishøj Kommune kan også foregå via Den Jyske Vagtcentral.</p> <p>Styrelsen for Patientsikkerhed, Tilsyn og Rådgivning har ansvar for smitte- og kontaktsporing, og kan rådgive kommunen generelt. Afdeling for Infektionsepidemiologi på Statens Serum Institut har etableret et udbrudscenter, der i samarbejde med Styrelsen for Patientsikkerhed bistår med epidemiologiske undersøgelser af sygdomsudbrud.</p> <p>Ishøj Kommunes sundhedsberedskab leder og koordinerer de kommunale indsatser i forbindelse med udbrud af særlig smitsom sygdom. Sundhedsberedskabets ledelse vurderer hvilke indsatser, der er behov for, og forestår koordinationen af disse. Ved udbrud af særlige smitsomme sygdomme vurderes det, hvem der skal informeres alt efter omfanget og karakteren af udbruddet. Det vurderes således, hvorvidt alle medarbejdergrupper med borgerkontakt skal informeres eller hvilke dele og områder, der skal informeres.</p> <p>Region Hovedstaden har ansvaret for at oprette og drive et eventuelt</p>

	<p>karantænecenter, såfremt der bliver behov for dette. Beslutning om karantæne træffes af Sundhedsstyrelsen eller af epidemikommissionen.</p> <p>Ved karantæne af enkeltpersoner i eget hjem, så har Ishøj Kommune en opgave i forhold til social indsats og praktisk hjælp til regionens karantæneansatte. Ved behov for karantæne af grupper, hvor der oprettes karantænefaciliteter i Ishøj Kommune, f.eks. på en skole, så har kommunen ligeledes ansvaret for den sociale indsats. For yderligere oplysning se `Karantæneplan for Region Hovedstaden`:</p>
Alarmering/ Aktivering	1-1-2 AMK Vagtcentral eller Styrelsen for Patientsikkerhed vil alarmere kommunes sundhedsberedskab.
Opgave	<p>Kommunen skal kunne tilse og yde pleje til borgere med smitsomme sygdomme, som befinder sig på kommunens plejecentre Kærbo og Torsbo, det socialpsykiatriske botilbud Kløverengen samt borgere i eget hjem via hjemmeplejen/hjemmesygeplejen, herunder borgere bosiddende i Hjemløseboliger, Akutboliger i Ågården, Frydekjær (skæve boliger) og Spindehuset.</p> <p>Indsatsen skal koordineres med 1-1-2 AMK Vagtcentral og Styrelsen for Patientsikkerhed.</p>
Yderligere information	<p>Anbefalinger fra sundhedsstyrelsen</p> <p>For specifik rådgivning i forhold til pandemisk influenza henvises til: Sundhedsstyrelsens vejledning `Beredskab for pandemisk influenza, DEL II – Vejledning til regioner og kommuner`. Vejledningen kan downloades på følgende side: http://www.sst.dk/~media/BAF29A985FF64B7F981D841A85757020.ashx og `Beredskab for pandemisk influenza, del I – National strategi og fagligt grundlag`. Vejledningen kan downloades på følgende side: http://www.sst.dk/~media/E910AF35D6F948489D0F293DB49B91DC.ashx</p> <p>Se Statens Serum Instituts hjemmeside: www.ssi.dk for nyeste viden omkring smitteberedskab, herunder overvågning i Danmark.</p> <p>MRSA: For oplysninger omkring symptomer, smitterisiko mv. se Statens Serum Institut: https://www.ssi.dk/Service/Sygdomsleksikon/M/Methicillin%20resistente%20Staphylococcus%20aureus.aspx Sundhedsstyrelsens vejledning om forebyggelse af spredning af MRSA: https://www.sst.dk/da/sygdom-og-behandling/smitsomme-sygdomme/mrsa</p>

	<p>SARS: For oplysninger omkring symptomer, smitterisiko mv. se Statens Serum Institut: https://www.ssi.dk/Service/Sygdomsleksikon/C/Corona%20MERS%20SARS.aspx Oplysninger fra sundhedsstyrelsen: https://www.sst.dk/da/sygdom-og-behandling/smitsomme-sygdomme/coronavirus-mers-cov-sars</p> <p>Ebola: Sundhedsstyrelsens retningslinjer for håndtering af Ebola: https://www.sst.dk/da/sygdom-og-behandling/smitsomme-sygdomme/ebolavirus-sygdom</p>
<p>Procedure/ Opmærksomhedspunkter</p>	<p>Instruks om hygiejniske forholdsregler samt forholdsregler ved smitsomme sygdomme findes hos hjemmeplejen samt plejecentrene Torsbo og Kærbo, som er gældende for alle medarbejdere i hjemmeplejen, der har borgerkontakt.</p> <p>Instrukserne lægger blandt andet vægt på, hvordan personalet skal beskytte sig selv, og derfor være opmærksom på brugen af værnemidler. Ligesom procedure og anbefalinger fra sundhedsstyrelsen skal følges ved udbrud af særlig smitsomme sygdomme, for at undgå at smitten begrænses mest muligt.</p> <p>Depot for værnemidler til brug hos borgere i eget hjem forefindes hos Hjemmeplejen.</p>

Indsatsplan 1a. Udbrud af smitsom meningitis	
Situation	<p>Meningokoksygdom (smitsom meningitis) skyldes bakterier, der kaldes meningokokker. Sygdommen viser sig som meningitis (hjernehindebetændelse) og/eller blodforgiftning.</p> <p>I Danmark konstateres hvert år mellem 70 og 100 tilfælde af meningokoksygdom. Sygdommen er hyppigst hos børn og unge, men den forekommer i alle aldre. Selvom det almindeligvis er sjældent, at der sker flere udbrud af meningitis samme sted, er der en række opgaver, som kommunen skal håndtere i samråd med Styrelsen for Patientsikkerhed ved udbrud af smitsom meningitis på én af kommunens institutioner eller skoler.</p>
Opgave	<ul style="list-style-type: none"> • I samarbejde med læger fra Styrelsen for Patientsikkerhed, Tilsyn og Rådgivning Øst planlægges informationsbehovet og de oplysninger, der skal gives til pårørende, hvis der f.eks. har været en smittet på en institution. • Orienterer de øvrige institutioner om hændelsen. • Oplyse om forholdsregler efter læger fra Styrelsen for Patientsikkerhed, Tilsyn og Rådgivning Øst anbefalinger. • Samarbejde med Kommunikation i forhold til informationer på institutionens hjemmeside og lign. • Overvej evt. alternativ institution efter samråd med læger fra Styrelsen for Patientsikkerhed, Tilsyn og Rådgivning Øst.
Aktivering og organisering	<p>Sundhedsberedskabet, og hermed indsatsplanen omkring udbrud af smitsom meningitis, aktiveres af Sundhedsstyrelsen, 1-1-2 AMK Vagtcentral, Østsjællands Beredskab eller fra Sundhedsberedskabets ledelse, som typisk vil få informationen fra en institutionsleder.</p> <p>Relevante parter i Sundhedsberedskabets ledelse samles for at lægge en strategi. Sundhedsberedskabet tager efter korrespondance med læger fra Styrelsen for Patientsikkerhed, Tilsyn og Rådgivning Øst kontakt til relevante centerledere i kommunen. Det kan f.eks. være Center for Dagtilbud og Uddannelse og Center for Børn og Forebyggelse og Center for Kultur og Fritid.</p>
Kontakt-oplysninger	<p>Styrelsen for Patientsikkerhed, Tilsyn og Rådgivning Øst Islands Brygge 67 2300 København S Tlf: 72 22 74 50 (mandag – fredag: 8.00 – 15.00) Email: seost@sst.dk</p> <p>Døgnbemandet beredskabsvagt, som kun tager imod henvendelser fra andre myndigheder og kun uden for enhedens normale åbningstider.</p>

	Døgnavagt Øst, telefon: 70 22 02 68
Yderligere information	<p>Sundhedsstyrelsens vejledning om forebyggelse i daginstitutioner og skoler `Smitsomme sygdomme hos børn og unge. Vejledning om forebyggelse i daginstitutioner og skoler mv. 2013´ kan findes hos Sundhedsstyrelsens på følgende side:</p> <p>https://www.sst.dk/da/sygdom-og-behandling/smitsomme-sygdomme/~media/218F8342350D401680A5F35EF5FCCAB5.ashx</p> <p>Sundhedsstyrelsens information om meningokoksygdom: https://www.sst.dk/da/udgivelser/2017/~media/1E8409FD720A4A2AA009BC4A87A45478.ashx</p> <p>Findes også på tyrkisk: https://www.sst.dk/~media/77140B419E824CA4A0AA3DA47420FC0E.ashx</p> <p>Styrelsen for Patientsikkerhed, Værd at vide om meningokoksygdom: https://stps.dk/da/sundhedsprofessionelle-og-myndigheder/smitsomme-sygdomme/vaerd-at-vidе-om-meningokoksygdom/</p>

Indsatsplan 2. Massevaccination af hele eller dele af befolkningen	
Situation	<p>Udbrud af smitsomme sygdomme kan medføre behov for vaccination af hele eller dele af befolkningen og kræver hurtig handling. Vaccinestrategi udmeldes af de centrale sundhedsmyndigheder i den konkrete situation.</p> <p>Sundhedsstyrelsen har beskrevet 4 erfaringsbaserede scenarier for massevaccination, som kræver forskellig planlægning:</p> <p>Scenarium 1. Hele befolkningen skal/bør vaccineres Scenarium 2. Visse lokale grupper i befolkningen skal/bør vaccineres Scenarium 3. Borgere, som tilhører en særlig risikogruppe skal/bør vaccineres, f.eks. kronisk syge, børn eller ældre over 65 år. Scenarium 4. Personer i forskellige jobs skal/bør vaccineres.</p>
Ansvars- og opgavefordeling	<p>Beslutning om at vaccinere hele eller større grupper af befolkningen træffes af Sundheds- og Ældreministeriet efter faglig indstilling fra Sundhedsstyrelsen. Tvangsmæssige vacciner kan ifølge epidemiloven ligeledes alene gennemføres efter påbud fra Sundheds- og Ældreministeren efter indstilling fra Sundhedsstyrelsen. Den overordnede ramme for vaccineindsatsen defineres således af de nationale sundhedsmyndigheder, og vil afhænge af den konkrete situation. Beslutninger om, hvem der skal vaccineres, kan være en løbende proces.</p> <p>Statens Serum Institut varetager forsyningssikkerheden af vacciner til det danske marked, og varetager de nationale vaccineberedskabslagre.</p> <p>Ved beslutning om at borgere, der tilhører særlige risikogrupper, skal vaccineres, så kan det enten være borgerens egen læge, den sygehusafdeling som borgeren er tilknyttet, få regionale vaccinationscentre eller private vaccinationsfirmaer, der foretager vaccinationen. Ishøj Kommune kan have en opgave i at hjælpe med at indkalde personer i de konkrete risikogrupper personligt. Særlige risikogrupper kan f.eks. være børn, kroniske syge borgere eller ældre over 65 år.</p> <p>Ved beslutning om, at personer i bestemte jobs skal vaccineres, forestår Arbejdstilsynet indsatsen. Ishøj Kommune kommunikerer ud til kommunens borgere efter Sundhedsstyrelsens anbefalinger. Sundhedsstyrelsen vil koordinere yderligere vaccination af samfundskritiske funktioner.</p>
Alarmering/ Aktivering	<p>Sundhedsstyrelsen underretter Ishøj Kommune ved behov for vaccination af enten hele eller dele af befolkningen.</p>

<p>Opgave</p>	<p>De konkrete opgaver vil afhænge af den udmeldte nationale ramme for vaccinationsindsatsen.</p> <p>Ishøj Kommunes sygeplejersker kan evt. gennemføre vaccination af Ishøj Kommunes personale, som har direkte borgerkontakt samt sundhedsberedskabets ledelse, såfremt kommunen selv skal varetage en vaccinationsindsats. Dette vil ske efter vejledning fra Sundhedsstyrelsen.</p> <p>Opgaver for kommunen</p> <ul style="list-style-type: none"> • At samle sundhedsberedskabets ledelse samt udpege en vaccinationsansvarlig. Det vil være hensigtsmæssigt at udpege lederen af hjemmeplejen som den vaccinationsansvarlige. • At planlægge rækkefølgen for hvilke af kommunens medarbejdere, der skal vaccineres først, samt vurdere om nogle af kommunens leverandører skal vaccineres. • At sikre hjemmeplejens beholdning af personlige værnemidler er tilstrækkelige. • At indkalde hele eller dele af Ishøj Kommunes befolkning til vaccination. Hvis hele befolkningen skal vaccineres, kan valgsystemet benyttes til at indkalde borgere. Vi skal i den forbindelse være opmærksomme på borgere, der ikke er stemmeberettiget, ligesom vi skal være opmærksomme på særligt sårbare borgere, der kan have brug for at blive indkaldt personligt. • At kommunikere til kommunens borgere så de ved, hvad der skal ske, og hvordan de skal forholde sig. • Kommunens sygeplejerske kan efter aftale med Regionen forestå vaccination af ældre, syge og handicappede borgere, der ikke kan forlade eget hjem. • Efter behov at iværksætte aflastning af praktiserende læger.
<p>Yderligere information</p>	<p>Se Bilag 4 i forhold til samarbejde om sundhedsberedskabsplanlægning mellem Region Hovedstaden og kommunerne, herunder Ishøj Kommune.</p>
<p>Procedure/opmærksomhedspunkter</p>	<p>For borgere, der har svært ved at transportere sig til vaccinationsstedet, skal der koordineres alternativer. Der skal således rettes en særlig opmærksomhed på sårbare og ikke selvhjulpne borgere, både i forhold til at indkalde og informere særlige sårbare, såfremt de er i målgruppen for vaccination men også i forhold til at etablere en transportordning.</p> <p>Ishøj Kommunes kørselsafdeling råder over 1 stor bus med plads til ca. 55 personer samt 10 minibusser med plads til 19 personer i hver. Minibusserne</p>

anvendes normalt til 15 personer, så der også er plads til kørestole. Der skal påregnes ekstra tid, såfremt de skal omrokes til, at anvendes til 19 personer. Alt efter omfanget af behov for transport af borgere, kan der tænkes bredt i at aktivere kommunens øvrige køretøjer, hos f.eks. hjemmeplejen og Center for Park, Vej og Miljø. Såfremt behovet for transport rækker ud over dette, kan Solrød Turistfart eller Harbirk kontaktes, se Bilag 1. for kontaktinformation.

Ishøj Kommunes kørselsafdeling kan kontaktes på tlf.: 43 57 71 86

Fagområder, der er i kontakt med sårbare og ikke selvhjulpne borgere, laver hver især en liste med borgere, som det vurderes, har brug for en særlig indsats i forbindelse med vaccination af hele eller dele af befolkningen. Det vil sige hjemmeplejen, hjemmevejlederteamet (handicap og psykiatri), plejecentrene Kærbo og Torsbo, det socialpsykiatriske bosted Kløverengen, sundhedsplejen samt Kirkebækskolen. I forhold til børn og unge tilknyttet Kirkebækskolen, herunder Børnehuset Kirkebæk og STU Kirkebæk, skal det koordineres hvorvidt Ishøj Kommune varetager vaccination for de børn, der ikke er bosiddende i Ishøj Kommune. Kirkebækskolen er et kombineret dagtilbud, skole, SFO og STU-forløb (Særlig Tilrettelagt Ungdomsuddannelse for unge med særlige behov) for børn og unge med multiple funktionsnedsættelser.

Ved behov for tolkebistand, se telefonlisten, Bilag 1. Her fremgår, hvem kommunen benytter af leverandør.

Indsatsplan 2.a Oprettelse af Vaccinationscenter	
Situation	Udbrud af smitsomme sygdomme kan medføre behov for vaccination af hele befolkningen, og der kan i den forbindelse blive behov for at oprette et vaccinationscenter.
Ansvars- og opgavefordeling	<p>Vaccination af hele befolkningen koordineres af 1-1-2 AMK Vagtcentral i samarbejde med Ishøj Kommune. 1-1-2 AMK Vagtcentral er ansvarlig for at nedsætte en planlægningsgruppe, som står for varetagelsen af logistik mellem Region Hovedstaden og Ishøj Kommune på baggrund af Sundhedsstyrelsens udmelding.</p> <p>Region Hovedstaden har det overordnede ansvar for opgaven. Ishøj Kommune bistår Region Hovedstaden i afvikling af indsatsen, både logistisk og personalemæssigt.</p> <p>Ved vaccination af hele befolkningen kan oprettes ét vaccinationscenter pr. 21.000 indbyggere i befolkningstætte områder. Det betyder, at der som udgangspunkt vil være behov for oprettelse af ét vaccinationscenter i Ishøj Kommune.</p> <p>Der er indgået en samarbejdsaftale imellem Region Hovedstaden og Ishøj kommune om sundhedsberedskabet ved behov for massevaccination af kommunens borgere. Det er aftalt, at kommunen stiller lokaler og udførende personale til rådighed. Region Hovedstaden har ansvaret for vaccinelogistik, utensilier og tilstedeværende læge.</p> <p>Ved planlægning af vaccinationscenter nedsættes der en ledelsesgruppe med både faglig og administrativ deltagelse fra både Region Hovedstaden og Ishøj Kommune. Sundhedsberedskabets ledelse udpeger hvem der deltager fra Ishøj Kommune. Ligesom sundhedsberedskabsledelsen udpeger en vaccinationsansvarlig i kommunen. Lederen af hjemmeplejen vil være nærliggende.</p>
Alarmering/ Aktivering	Sundhedsstyrelsen underretter Ishøj Kommune, ved behov for vaccination af enten hele eller dele af befolkningen.
Opgave	<ul style="list-style-type: none"> • Efter anmodning, at udpege lokaliteter • Indrette vaccinationscenter • Indkalde udførende personale til at forestå vaccinationer

	<ul style="list-style-type: none"> • Bistå med hjælpepersonale samt vedligeholdes af vaccinekonsultationerne, herunder administrativt personale til registrering af borgere. • Bortskaffelse af medicinsk affald mv. • Overvågning af forløbet i samarbejde med regionen • Informationsmateriale til patienter evt. udarbejdet af Sundhedsstyrelsen • Indkaldelse til vaccination evt. ved brug for valgsystemet. Opmærksom på borgere, der har brug for personlig indkaldelse, dvs. borgere der ikke er stemmeberettigede samt sårbare borgere. • Registrering og dokumentering/journalføring af vaccinationer. Hvis borgere ikke har eget vaccinationskort med, så skal der udstedes et vaccinationskort, som skal udfyldes med navn, cpr. nummer, egen læges navn, vaccine nummer (Batch nummer). • Tage imod henvendelser ved bivirkninger • Efter aftale forstå kommunikation omkring vaccinationsindsatsen. <p>Aftale om vaccinationsforsyning til vaccinationscentre vil oftest blive besluttet og udmeldt fra Sundhedsstyrelsen i samarbejde med Lægemiddelstyrelsen og Statens Serum Institut.</p>
Yderligere information	<p>For anbefalinger omkring indretning og organisering af vaccinationscenter se: Sundhedsstyrelse `Operationel plan ved trussel om eller forekomst af koppeudbrud i eller uden for Danmark´ s. 85 – 92.</p>
Procedure/opmærksomhedspunkter	<p>Som udgangspunkt anvendes Ishøj Idræts- og Fritidscenter, ved behov for oprettelser af et vaccinationscenter. Det er væsentligt, at der er god plads, gode parkeringsforhold og nem adgang til offentlig transport. Det er vigtigt, at der skal kunne skabes et konstant ensrettet flow igennem centeret.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Der skal etableres et ankomst- og registrerings-område i nærheden af hovedindgangen. Det anbefales, at der skal være omkring 100 siddepladser, som ventefacilitet. • Der indrettes et informationsrum, til brug for borgere, der ønsker yderligere information, forud for vaccinationen. Informationsrummet bør have stole og borde/skrivemuligheder til 40-50 personer. Her er der mulighed for at vise en informationsvideo og svare på spørgsmål fra borgerne. • Der etableres et rum for lægesamtale med tilhørende venterum, til brug for borgere, med øget risiko for bivirkninger eller andet, der kræver særlig opmærksomhed i forbindelse med pågældende vaccine. • Der etableres et ventearreal, hvor borgerne kan venter før vaccination.

- Der etableres 5 vaccinations-konsultationer med et venteområde tilknyttet med plads til ca. 10-15 personer.
- Der etableres et observationsområde med henblik på at kunne observation i 15 minutter. Der skal være 50 – 100 siddepladser samt enkelte liggepladser, om muligt i separate rum/skærmet af.
- Der skal etableres personalefaciliteter til både håndhygiejne, omklædning, bad, toilet, ophold, hvile og spisning. Der skal samtidig etableres et kontor til leder og sekretær/administrativ personale. Der bør også tænkes lagerplads til opbevaring af utensilier.
- Toiletfaciliteter til borgere.

Center for Kultur og Fritid sørger for driften af hallerne, så længe der er behov for Vaccinationscenter.

For borgere, der har svært ved at transportere sig til vaccinationsstedet, skal der koordineres alternativer. Der skal således rettes en særlig opmærksomhed på sårbare og ikke selvhjulpne borgere, både i forhold til at indkalde og informere særlige sårbare, såfremt de er i målgruppen for vaccination, men også i forhold til at etablere en transportordning.

Ishøj Kommunes kørselsafdeling råder over 1 stor bus med plads til ca. 55 personer samt 10 minibusser med plads til 19 personer i hver. Minibusserne anvendes normalt til 15 personer, så der også er plads til kørestole. Der skal påregnes ekstra tid, såfremt de skal omrokers til, at anvendes til 19 personer. Alt efter omfanget af behov for transport af borgere, kan der tænkes bredt i at aktivere kommunens øvrige køretøjer, hos f.eks. hjemmeplejen og Center for Park, Vej og Miljø. Såfremt behovet for transport rækker ud over dette, kan Solrød Turistfart eller Harbirk kontaktes, se Bilag 1. for kontaktinformation.

Ishøj Kommunes kørselsafdeling kan kontaktes på tlf.: 43 57 71 86

Indsatsplan 3. Lægemiddelberedskab og medicinsk udstyr og hjælpemidler	
Situation	Forskellige beredskabssituationer, så som udbrud af særlig smitsom sygdom, en større ulykke eller terrorhandling kan forårsage, at der er behov for ekstra lægemidler og medicinsk udstyr til at pleje eller behandle de involverede borgere. Behovet for lægemidler og medicinsk udstyr vil afhænge af hvilken hændelse, der er tale om.
Ansvars- og opgavefordeling	Lederen af hjemmeplejen har det overordnet ansvar for kommunens lager af medicinsk udstyr.
Alarmering/ Aktivering	1-1-2 AMK Vagtcentral eller Østsjællands Beredskab alarmerer kommunens sundhedsberedskab.
Opgave	<p>Lager for medicinsk udstyr til brug for borgere i eget hjem findes hos hjemmeplejen. Relevant medicinsk udstyr omfatter bl.a. hjælpemidler til medicinsk udstyr (utensilier), personlig beskyttelsesudstyr (værnemidler), forbindsstoffer og hjælpemidler. Lageret er det, som hjemmeplejen bruger i sin daglige drift, og der er derfor taget højde for, at der er et tilpas flow i udstyret, således at der ikke er noget, der risikerer at blive for gammelt.</p> <p>Hjemmeplejen sørger således for at holde lageret ved lige, og således også for at bestille ekstra udstyr, såfremt situationen kræver dette.</p> <p>Ishøj Kommunes plejecentre Torsbo og Kærbo har egne lager af medicinsk udstyr til brug for borgere bosiddende der.</p> <p>Hjælpemidler befinder sig på kommunens hjælpemiddelcentral.</p>
Yderligere information	<p>Lægemiddelstyrelsen kan rådføres ved forsyningsmæssige nødsituationer.</p> <p>Lægemiddelstyrelsen Axel Heides Gade 1 2300 København S dkma@dkma.dk Tlf. 44 88 95 95 Åbnings- og telefontid Mandag - fredag kl. 8.30 - 15.30</p>
Procedure/opmærksomhedspunkter	Supplerende medicinsk udstyr og lægemidler kan evt. fremskaffes via apotek.

Indsatsplan 4. Modtagelse af ekstraordinære udskrevne patienter	
Situation	<p>Ved større beredskabshændelse kan der opstå mangel på hospitals kapacitet, hvilket kan betyde, at de hospitaler der har Ishøjborgere indlagt bliver nødt til at udskrive nogle af disse, for at få plads til patienter fra hændelsen. Nogle af disse borgere vil formentlig blive udskrevet til eget hjem med behov for med behov for opfølgning/pleje af kommunens hjemmesygeplejerske. Andre kan have behov for en døgnplads/akutplads på enten Torsbo eller Kærbo.</p>
Ansvars- og opgavefordeling	<p>1-1-2 AMK Vagtcentral har ansvaret for at alarmere ved behov for at udskrive patienter ekstraordinært. Hospitalets ledelse vurderer, hvilke patienter, der kan udskrives.</p> <p>Ifølge aftale med Region Hovedstaden, se Bilag 4, skal vi kunne modtage op til 20 pct. af kommunens aktuelt indlagte borgere. Størrelsesmæssigt vil omfanget være op til ca. 6 borgere. Såfremt borgerne har behov for døgn/akutplads, er fordelingen imellem Torsbo og Kærbo aftalt til at være 1/3 del af borgerne til Torsbo og 2/3 del af borgerne til Kærbo.</p> <p>Det er aftalt, at regionen medgiver patienterne medicin til tre døgn samt journalmateriale med beskrivelse af plejebenhov og kontaktinformation til hospitalsafdelingen samt eventuelle hjælpemidler. Regionen har vurderet, at det ikke er hensigtsmæssigt at bruge elektroniske systemer til videregivelse af situationer på grund af tidspres. Der udarbejdes derfor en beredskabsjournal til brug i situationen.</p> <p>Ishøj Kommune har ansvaret for, efter behov, at fremskaffe hjælpemidler, forbrugsgoder og lignende på samme måde som efter almindelig udskrivning. Regionen vil dog tilstræbe at medgive midlertidige hjælpemidler ved ekstraordinær udskrivning. Regionen har ansvaret for at koordinere og afholde transport af patienter fra hospital til aftalt lokalitet i kommunen via 1-1-2 AMK-Vagtcentral.</p> <p>Region Hovedstaden har indgået aftale med PLO-Hovedstaden om almen praksis' medvirken i sundhedsberedskabet ved ekstraordinære udskrivning fra hospital. Det betyder at 1-1-2 AMK Vagtcentral søger for at orientere almen praksis om, at beredskabet er aktiveret.</p> <p>Det er Ishøj Kommunes opgave at kontakte den enkelte patients praktiserende læge ved behov for lægelig behandling af patienten i forbindelse med den ekstraordinære udskrivning.</p>

	<p>Døgnpladser på Kærbo: 8 stk. Døgnpladser på Torsbo: 4 stk.</p>
Alarmering/ Aktivering	<p>1-1-2 AMK Vagtcentral vil alarmere kommunens sundhedsberedskab.</p> <p>Sundhedsberedskabet varsler hurtigst muligt Centerchef for Voksne og Velfærd samt de relevante områdeledere alt efter situationens omfang, så planlægning af modtagelsen straks kan iværksættes.</p> <p>Region Hovedstadens hospitaler meddeler om patienterne kan udskrives til:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Eget hjem uden hjemmepleje og med/ uden medicinsk udstyr og lægemidler • Eget hjem med hjemmepleje og med/ uden medicinsk udstyr og lægemidler • Døgnplads med/ uden medicinsk udstyr og lægemidler.
Opgave	<p>Ishøj kommunes koordinerende sygeplejersker samt akutfunktion i hjemmeplejen har ansvaret for at vurdere behovet for sygepleje og pleje, samt iværksætte indsatser til de patienter der udskrives til eget hjem.</p> <p>De koordinerende sygeplejersker samt Torsbo og Kærbo har ligeledes ansvaret for, at vurdere behovet for sygepleje og pleje, samt iværksætte indsatser til de patienter, der udskrives til døgnplads.</p> <p>Visitationen og hjælpemiddeldepotet har i samarbejde med akutfunktionen ansvaret for, at vurdere behovet for hjemmehjælp/ hjælpemidler/ nødkald/ madservice og sikre anskaffelse og iværksættelse hurtigst muligt.</p> <p>Træningsenheden har i samarbejde med akutfunktionen og Kærbo/ Torsbo ansvaret for, at vurdere behovet for genoptræning og iværksætte indsatser.</p> <p>Kommunens sundhedsfaglige medarbejdere har fokus på at sikre sammenhæng i patientforløbene gennem et godt tværfagligt og tværsektorielt samarbejde med både borgerens praktiserende læge og evt. andre behandlingsansvarlige læger fra Region Hovedstadens hospitaler.</p> <p>Herved sikres, at de lægelige ordinationer følges, at Fælles Medicinkort (FMK) er afstemt, at de ordinerede lægemidler forefindes og håndteres korrekt, at de nødvendige observationer foretages, samt at der følges op og at informationer videregives til de rette samarbejdspartnere.</p> <p>Sygeplejeartikler leveres fra kommunens sygeplejededoter.</p>

	<p>Ledelsen fra de berørte driftssteder, tager ud fra situationens omfang stilling til evt. indkaldelse af ekstra personale.</p>
<p>Yderligere information</p>	<p>Se bilag 4, Samarbejde med region hovedstaden for nærmere information omkring den konkrete aftale imellem Region Hovedstaden og Ishøj Kommune i forbindelse med behov for ekstraordinær udskrivning af patienter fra regionens hospitaler.</p> <p>I kommunens lægefagligt udvalg sidder repræsentanter fra de praktiserende læger. I dette regi er kommunens sundhedsberedskab drøftet, og det er aftalt at de praktiserende læger, ligesom de tager sig af udskrevne patienter, også tager sig af ekstraordinære udskrevne patienter.</p>
<p>Procedure/opmærksomhedspunkter</p>	<p>Arbejdsgangene i modtagelsen af borgere, der udskrives ekstraordinært er ikke anderledes end vanlig modtagelse af udskrevne patienter. Antallet af udskrivinger kan være usædvanlig og dermed er det ledelsens vurdering og opretholdelse af driften i form af fx indkaldelse af ekstra personale, der skal sikres.</p> <p>De enkelte driftssteders egne instrukser på det sundhedsfaglige område er derved gældende ved modtagelse af ekstraordinære udskrivinger. Det betyder også, at Kærbo og Torsbo har procedure for, hvordan der sikres plads til ekstraordinære udskrevne patienter, såfremt der er behov for døgnplads. Er døgnpladserne allerede optaget, vurderes det hvorvidt, det er muligt at rykke borgere. Såfremt det ikke er muligt, etableres der midlertidige døgnpladser, alt efter behov. På Kærbo vil det f.eks. være muligt i dagshjemmet, som så kan lukkes af. På Torsbo er den store sal en mulighed. Såfremt der ikke er ekstra senge til rådighed, bestilles disse fra Hjælpemiddelcentralen. Såfremt der ikke er flere senge til rådighed på Hjælpemiddelcentralen, findes alternative løsninger, såsom egnede brikse eller ligende.</p>

Indsatsplan 5. CBRNE-beredskab	
Situation	<p>Der er sket en større ulykke, som involverer enten:</p> <ul style="list-style-type: none"> • C: Kemiske stoffer • B: Biologiske stoffer • R: Radioaktive stoffer • N: Nukleare stoffer • E: Eksplosive stoffer <p>Ved sådanne hændelser kan skadestedet enten være kendt, som f.eks. en ulykke med lækkende tankvogn, giftig røg fra store brande, eller ukendt og hvor hændelsen opdages på grund af dens konsekvenser, f.eks. at nogle bliver syge eller ved at farve og smag ændres på drikkevandet.</p> <p>Der ligger ikke risikovirksomheder i Ishøj Kommune eller omkring kommunegrænsen. Risikovirksomheder forstås som virksomheder, som vi skal være særlig opmærksomme på f.eks. i forhold til store oplag af brand- eller eksplosive stoffer, giftige og/eller miljøfarlige stoffer som udgør en særlig risiko ved uheld. I Københavns Vestegns politikreds er der aktuelt fire virksomheder, som kategoriseres som risikovirksomheder. Disse virksomheder er beliggende i henholdsvis Hedehusene og Hvidovre. For mere information se Københavns Vestegns Politi under Risikovirksomheder https://www.politi.dk/Vestegnen/da/omos/om_politikredsen/Risikovirksomheder/</p>
Ansvars- og opgavefordeling	<p>Redningsberedskabet, 1-1-2 AMK Vagtcentral og politik har det overordnede ansvar for indsatserne ved CBRNE-hændelser.</p> <p>Kommunens sundhedsberedskab har ansvaret for de kommunale understøttende sundhedsfaglige indsatser.</p> <p>Ishøj Kommune er ansvarlig for at håndtere følgevirkninger fra en hændelse med kemiske stoffer. Det drejer sig bl.a. om de personer, der senere bliver syge efter eksponering fra et skadested (f.eks. borgere der bor tæt på hændelsen). Det kan også være miljømæssige påvirkninger af omgivelserne f.eks. huse, haver/køkkenhaver, afgrøder mv. Såfremt skoler, børne- eller plejehospitaler er beliggende i området, kan der være yderligere behov for særlige forholdsregler. Følgevirkningerne kan også betyde ekstraordinært udskrevne patienter, som Ishøj Kommune, se Indsatsplan 4. Modtagelse af ekstraordinært udskrevne patienter. Ved CBRNE-hændelser kan der også være behov for, at Ishøj Kommune aktivere sit krisestøttende beredskab, se Indsatsplan 6. Psykosocial indsats.</p> <p>Information om de særlige forholdsregler, som sundhedspersonalet i</p>

	<p>primærsektoren skal træffe i forbindelse med en CBRNE-hændelse, kommer fra 1-1-2 AMK Vagtcentral og/eller fra Sundhedsstyrelsen. Det vil Østsjællands Beredskab, der er involveret i redningsberedskabet, og de vil ved CBRNE-hændelser kontakte Dansk Miljørådgivning (DMR), som er Ishøj Kommunes døgnbetjente miljøvagt i forhold til jord-, luft- og vandforurening. Se Bilag 1, for kontaktinformation.</p> <p>Kemisk Beredskab i Beredskabsstyrelsen er nationalt ekspertberedskab for kemiske hændelser.</p> <p>Sundhedsstyrelsen, Strålebeskyttelse (SIS) er nationalt ekspertberedskab for radioaktive stoffer og strålebeskyttelse.</p> <p>Beredskabsstyrelsen, Nukleart Beredskab (NUC) er nationalt ekspertberedskab ved ulykker på nukleare anlæg.</p> <p>Forsvarets ammunitionsrydningstjeneste er nationalt ekspertberedskab for eksplosive stoffer</p>
<p>Alarmering/ Aktivering</p>	<p>Center for Biosikring og Bioberedskab (CBB) ved Statens Serum Institut varetager det biologiske beredskab, og ved mistanke om udslip af farlige biologiske stoffer fra virksomheder, der arbejder med biologiske stoffer, skal der straks rettes henvendelse til centeret, som har et døgnberedskab.</p> <p>Kontaktinformation: Center for Biosikring og Bioberedskab Statens Serum Institut Artillerivej 5 2300 København S Tlf: 32 68 81 27 (døgnvagt) Webadresse: www.biosikring.dk Email: cbb@ssi.dk NB: Ved mistanke om biologisk terrorhændelse kontaktes politiet på Alarm 112 Politiet skal også alarmeres.</p>
<p>Opgave</p>	<p>Ved forurening af drikkevand med kemiske stoffer skal kommunen medvirke til at sikre, at der iværksættes udredning, information til berørte og tiltag til at skaffe alternativ vandforsyning.</p> <p>Ishøj Forsyning har udarbejdet en Beredskabsplan for Vand, som er revideret juni 2016. Denne plan har til formål at sikre hurtig og korrekt indgriben ved en beredskabssituation, som påvirker drikkevandsforsyningen.</p>

	<p>Kommunes opgave kan desuden afhængig af situation være:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aflastning af hospitalsvæsenet ved modtagelse af ekstraordinære udskrevne patienter • Deltage i massevaccinationer • Yde krisestøtte til berørte borgere • Risikokommunikation til kommunens borgere <p>Det er vanskeligt at sige, hvilke områder, der vil blive involveret ved CBRNE-hændelser. Det vigtigste planlægningsaspekt er at sikre information til alle relevante involverede og straks ved en hændelse foretage en risikovurdering, så relevante parter inddrages.</p>
<p>Yderligere information</p>	<p>Ved kemiske hændelser kan kommunen få rådgivning fra Kemisk Beredskab i Beredskabsstyrelsen, som både kan yde telefonisk rådgivning og bistå direkte i indsatsområder og fareområder evt. sammen med et Hazmat-team⁶.</p> <p>Kemisk Beredskab kan kontaktes på telefon: 45 90 60 00 (omstilling) – Rådgivning, analyse og assistance ved hændelser med kemiske stoffer.</p> <p>For information om farlige stoffer, se: www.kemikalieberedskab.dk</p> <p>Ved personforgiftning med kemiske stoffer kontakt Giftlinien på Bispebjerg Hospital, som yder telefonisk rådgivning døgnet rundt på telefon: 82 12 12 12</p> <p>Styrelsen for Patientsikkerhed kan rådgive om sundhedsfaglige forholdsregler i relation til indsatsen.</p> <p>Styrelsen for Patientsikkerhed Tilsyn og Rådgivning Øst Islands Brygge 67 2300 København S Telefon: 72 22 74 50 (mandag-fredag: 8.00-15.00) E-mail: seost@sst.dk</p>
<p>Procedure/opmærksomhedspunkter</p>	<p>Ved sundhedsfarlig forurening af drikkevandet, som ikke umiddelbart kan afhjælpes, etableres der nødforsyning. Procedure for dette er beskrevet i Ishøj Forsyning Beredskabsplan for vand. Se også indsatsplan 9b. Forsyningssvigt – El, varme, vand og renovation i forhold til håndtering af nødforsyning af vand.</p>

⁶ HazMat-beredskabet er et mobilt team, der bl.a. kan arbejde i miljøer med farlige kemikalier.

	Ved behov for evakuering af borgere, se indsatsplan 7. Kapacitetsudvidelse i forhold til fysiske rammer og personale.
--	---

Indsatsplan 6. Psykosocial indsats	
Situation	<p>Personer, der har været udsat for en ulykke, kan opleve en række stressreaktioner af psykisk og/eller fysisk karakter. Disse reaktioner kan også ramme personer, som indirekte er berørte af hændelsen, f.eks. pårørende til omkomne/tilskadekommande/savnede personer, vidner eller det personale, der har deltaget i indsatsen.</p> <p>Ishøj Kommune er forpligtet til at yde krisestøttende indsats til mennesker, der har været udsat for en voldsom hændelse af en art, som har udløst aktivering af det kommunale sundhedsberedskab.</p> <p>Kommunen kan også have til opgave at yde praktisk hjælp i form af indkvartering og forplejning, hjælp til transport, hjælp til kontakt til forsikringsselskab mv.</p> <p>Kommunen varetager opgaver i den akutte fase, som kan strække sig fra 0-8 uger. I den efterfølgende opfølgende fase henvises til Region Hovedstaden, såfremt borgere har brug for kriseterapi.</p> <p>Ofte vil krisestøtten ydes i et ”Evakuerings- og Pårørende Center”, se indsatsplan 6a.</p>
Ansvars- og opgavefordeling	<p>Psykosocial indsats ved beredskabshændelser består af krisestøttende og kriseterapeutisk indsats, suppleret ved behov for social assistance. Regionen står i den akutte fase for krisestøttende indsats suppleret med vurdering med visiterende sigte. Kommunens krisestøttende indsats består umiddelbart af omsorg og praktisk hjælp samt information om krisereaktioner og om mulighed for yderligere hjælp.</p> <p>Kommunens krisestøttende beredskab skal kunne fungere uafhængigt af Region Hovedstaden, men samtidig også kunne fungere i et samarbejde med Region Hovedstadens kriseterapeutiske beredskab. I de situationer hvor kommunens krisestøttende beredskab fungerer i samarbejde med regionen, varetager regionen ledelsesopgaven.</p> <p>Det tværfaglige kriseberebdskab, som er etableret til at tage sig af overgreb mod børn og unge, fungerer som en samlet ledelse af kommunens kriseteam. Det tværfaglige kriseberebdskab vurderer, sammen med Velfærds- og Undervisningsdirektøren og øvrige relevante medlemmer af sundhedsberedskabsledelsen, sammensætning og antal af medarbejdere i kriseteamet. Ligesom behovet for oprettelse af Evakuerings- og Pårørende</p>

	<p>Center vurderes. Alt efter situationen kan det være relevant at sammensætte kriseteamet med psykologer, sundhedsfagligt personale samt socialfagligt personale.</p> <p>Det tværfaglige kriseberedskab består af:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Centerchef for Børn og Forebyggelse • Centerchef for Dagtilbud og Uddannelse • Centerchef for Kultur og Fritid • Estimere antallet og omfang af berørte borgere • Etablere kontakt til leder af beredskabet på hændelsesstedet og 1-1-2 AMK Vagtcentral i Region Hovedstaden • Evt. bistå politiets registrering af de berørte borgere (navn, cpr-nummer, telefon, pårørende mv.) • Indkalde relevant personale • Vurdere hvad der er behov for at medbringe af udstyr til indsatsområdet, så som tæpper, mad, drikke mv. Idræts- og Fritidscenteret har 150 tæpper liggende, som kan anvendes i krisesituationer. <p>Krisestyringsstaben og sundhedsberedskabets ledelse vurderer hvilke øvrige dele af sundhedsberedskabsplane der kan være relevant at aktivere i forhold til situations omfang. Blandt andet skal behovet for nedenstående vurderes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Indkaldelse af social assistance, herunder indkvartering, forplejning og bispisning, se indsatsplan 7. Kapacitetsudvidelse i forhold til fysiske rammer og personale • Transport af borgere • Pressehenvendelse og andre kommunikationsopgaver.
<p>Alarmering/ Aktivering</p>	<p>Kommunens krisestøttende beredskab kan aktiveres dels ved hændelser, som alene berører Ishøj Kommune, og hvor Region Hovedstadens kriseterapeutiske beredskab ikke er aktiveret, og dels ved hændelser hvor kommunen bistår regionens kriseterapeutiske beredskab.</p>
<p>Opgave</p>	<p>Den krisestøttende indsats i den akutte fase, omfatter varetagelsen af de berørte umiddelbart efter hændelsen.</p> <p>Akutfasen: De direkte krisestøttende opgaver kan bestå af:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Umiddelbar omsorg, f.eks. i form af: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Hjælpe den berørte væk fra skadestedet til et sikkert sted, samt tilbyde tæppe, drikkevarer, lidt at spise eller lign.

- ✓ Lytte til den berørte, der ofte kan have brug for at gentage hændelsesforløbet mange gange.
- Information om krisereaktioner og mulighed for hjælp
- Praktisk hjælp, f.eks. i form af:
 - ✓ Hjælpe med at kontakte familiemedlemmer eller anden pårørende
 - ✓ Hjælpe den berørte med at komme hjem.

Der skal videreformidles information om hændelsen til kommunens sagsbehandlere på både børne-, voksen- og ældre- området, daginstitutioner og skoler, således at de kan være opmærksomme på børn, unge og andre i kommunalt regi, der kan være berørt af hændelsen.

Opfølgningsfasen:

Hovedformålet med opfølgningsfasen er at forebygge, følge op på og behandle posttraumatiske belastningsreaktioner og andre følgetilstande. Hvis Regionens kriseterapeutiske beredskab har været aktiveret ved en hændelse, henvises til regionens kriseterapeutiske visitation og behandling i opfølgningsfasen.

Efter en hændelse, hvor den psykosociale indsatsplan har været aktiveret, søger sundhedsberedskabets ledelse for, at relevant personale (Sociale sagsbehandlere, hjemmesygeplejen, sundhedsplejen, psykologer, PPR- og SSP personale, lærere og pædagoger og hjemmevejledere), modtager information om henvendelsesmuligheder og symptomer, som medarbejderne skal være opmærksomme på hos borgere.

Kommunens personale bør være særlig opmærksomt, når vi møder borgere, som har været berørt af den pågældende hændelse og forsat har psykiske problemer.

Kommunens psykosociale kriseberedskab har ansvaret for at sikre, at alle personer, der har været involveret i hændelsen, er informeret om muligheden for at henvende sig til Region Hovedstadens psykiatri ved fortsat psykisk påvirkning og hvor det vurderes at der kunne være behov for egentlig terapi.

Kommunen bør også være opmærksom på om der kan være borgere, der er påvirket af hændelsen, men som ikke blev registreret i forbindelse med den akutte fase. Nogle borgers reaktioner viser sig først langt senere. Personalet bør også være opmærksomt på, at nogle borgere kan have glemt, hvad de skulle have fået at vide af informationer under den akutte fase. Information på hjemmeside, TV-Ishøj, på Facebook kan være en måde at få kontakt til borgere i opfølgningsfasen.

Information der kommer fra Region Hovedstaden i forbindelse med hændelsen

	<p>og efterforløbet skal videreformidles til relevante aktører i kommunen, typisk personalegrupper, som har borgerkontakt, og kan komme i kontakt med berørte borgere.</p>
<p>Yderligere information</p>	<p>For yderligere information omkring den psykosociale indsats ved beredskabshændelser, se Sundhedsstyrelsen rapport: 'Styrkelse af den psykosociale indsats ved beredskabshændelser 2014'. Rapporten kan findes på Sundhedsstyrelsens hjemmeside under sundhedsberedskab, på følgende hjemmeside: https://www.sst.dk/~media/CA0F1C45CCC84F35BA5421DD339062F5.ashx</p> <p>For yderligere information omkring Det tværfaglige kriseberedskab i Ishøj Kommune, se Ishøj Kommunes pjece 'Handleguide ved overgreb'.</p> <p>Se bilag 4, Samarbejde med region hovedstaden for nærmere information omkring ansvarsfordelingen mellem region Hovedstaden og Ishøj Kommune ved behov for krisestøttende indsats.</p>
<p>Procedure/opmærksomhedspunkter</p>	<p>Personale der udsendes til indsatsområder eller Evakuerings- og Pårørende Center skal være tydeligt markeret med vest og/eller navneskilt.</p> <p>Opmærksomhed på behov for tolkebistand, for kontaktoplysninger se Bilag 1.</p> <p>Der skal sikres almindelig rammer for børn og unge i skoler og dagtilbud hurtigst muligt. Lærer og pædagoger med flere har en central rolle i den daglige krisestøtte for børn og unge efter en ekstraordinær hændelse. Det er derfor væsentligt at lærer, pædagoger, PPR, SSP med flere fastholder opmærksomheden på børn og unge, da de ligesom voksne kan reagere senere i forløbet.</p> <p>Ved behov for transport af borgere, kan Ishøj Kommunes Kørselsafdeling kontaktes. Afdelingen råder over 1 stor bus med plads til ca. 55 personer samt 10 minibusser med plads til 19 personer i hver. Minibusserne anvendes normalt til 15 personer, så der også er plads til kørestole. Der skal påregnes tid, såfremt de skal omrokers til at anvendes til 19 personer. Alt efter omfanget af behov for transport af borgere, kan der tænkes bredt i at aktivere kommunens øvrige køretøjer, f.eks. hjemmeplejen og Center for Park, Vej og Miljø. Såfremt at behovet rækker ud over dette, kan Solrød Turistfart eller Harbirk kontaktes, se Bilag 1. for kontaktinformation.</p> <p>Ishøj Kommunes kørselsafdeling Tlf.: 43 57 71</p>

Indsatsplan 6a. Evakuerings- og Pårørendecenter	
Situation	Evakuerings- og Pårørendecenter (EPC) er en del af kommunens psykosociale beredskab og har til formål at yde krisestøtte til mennesker i krise efter en alvorlig ulykke/hændelse, hvor sundhedsberedskabsplanen er aktiveret. Centeret modtager både borgere, der er involveret i ulykken/hændelse, deres pårørende, andre borgere der er i tvivl om hvorvidt deres pårørende er blandt de tilskadekommande samt vidner.
Ansvars- og opgavefordeling	<p>Politiet varetager den koordinerende ledelse i Evakuerings- og Pårørendecenter. Hvis regionens kriseterapeutiske beredskab er aktiveret, varetager regionen den sundhedsfaglige indsats i EPC. Hvis kun kommunen er aktiveret varetager kommunen den sundhedsfaglige indsats i EPC. Det vil sige, at bemanningen i centeret kan både være regionens kriseteam og kommunens kriseteam.</p> <p>På baggrund af en ulykke/hændelse vurderer 1-1-2 AMK Vagtcentral, Østsjællands Beredskab, Politiet eller Sundhedsberedskabets ledelse, om det vil være hensigtsmæssigt at oprette et Evakuerings- og Pårørendecenter.</p> <p>Region Hovedstaden udsender krisestøttende teams til Evakuerings- og Pårørendecenteret, se Bilag 4. Samarbejde med Region Hovedstaden. Det er samtidig aftalt, at Ishøj Kommune sørger for passende lokalitet til centeret, hvor der foruden et stort lokale er minimum 4 mindre lokaler tilknyttet til brug for samlere. Dette er muligt i Idræts- og Fritidscenteret.</p> <p>Ishøj Kommune har ansvaret for at sørge for tolkebistand.</p> <p>Region Hovedstaden sørger for at aktiverer Folkekirkens Katastrofeberedskab ved oprettelse af Evakuerings- og Pårørendecenter.</p>
Alarmering/ Aktivering	Kommunens krisestøttende beredskab kan aktiveres dels ved hændelser, som alene berører Ishøj Kommune, og hvor Region Hovedstadens kriseterapeutiske beredskab ikke er aktiveret, og dels ved hændelser hvor kommunen bistår regionens krisestøttende beredskab.
Opgave	<ul style="list-style-type: none"> • Hvis beslutning om at oprette EPC træffes alene af sundhedsberedskabets ledelse, informeret 1-1-2 AMK Vagtcentral om oprettelse af centeret. • Sundhedsberedskabets ledelse træffer beslutning om hvor Evakuerings- og Pårørendecenteret etableres henne. Dette aftales med Politi (og evt. Beredskab). Ishøj Kommune forventer at benytte Idræts- og Fritidscenteret, idet der er god plads og egnede lokaler til at varetage

	<p>opgaven.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sundhedsberedskabets ledelse orienterer sig i hvor mange borgere Politiet skønner EPC skal kunne rumme. • Der afklares, om der er behov for transport af borgere til EPC • Sundhedsberedskabets ledelse tager stilling til hvilke faggrupper, der skal bruges i EPC, og hvor mange der er behov for i hver vagt. Der udarbejdes derefter et vagtskema. Personalet til EPC kan sammensættes med repræsentanter fra flere forskellige centre i kommune, for eksempelet Center for Børn og Forebyggelse, hvor der blandt andet er psykologer og familieterapeuter samt Center for Voksne og Velfærd, som vil kunne bidrage med f.eks. hjemmevejleder, socialrådgivere og sygeplejersker.
Yderligere information	<p>Se bilag 4, Samarbejde med region hovedstaden for nærmere information omkring ansvarsfordelingen mellem region Hovedstaden og Ishøj Kommune ved behov for krisestøttende indsats.</p>
Procedure/opmærksomhedspunkter	<p>Der skal rettes en opmærksomhed på behov for tolkebistand. Se Bilag 1. for kontaktoplysninger.</p> <p>Såfremt det er Ishøj Kommune, der forestår registreringen af borgerne, skal der laves, og medbringes lister og udstyr til registrering af dette.</p> <p>For borgere, der har svært ved at transportere</p> <p>Ved behov for transport af borgere, kan Ishøj Kommunes Kørselsafdeling kontaktes. Afdelingen råder over 1 stor bus med plads til ca. 55 personer samt 10 minibusser med plads til 19 personer i hver. Minibusserne anvendes normalt til 15 personer, så der også er plads til kørestole. Der skal påregnes tid, såfremt de skal omroteres til at anvendes til 19 personer. Alt efter omfanget af behov for transport af borgere, kan der tænkes bredt i at aktivere kommunens øvrige køretøjer, f.eks. hjemmeplejen og Center for Park, Vej og Miljø. Såfremt at behovet rækker ud over dette, kan Solrød Turistfart eller Harbirk kontaktes, se Bilag 1. for kontaktinformation.</p> <p>Ishøj Kommunes kørselsafdeling Tlf.: 43 57 71 86</p>

Indsatsplan 7. Kapacitetsudvidelse i forhold til fysiske rammer og personale	
Situation	<p>Kapacitetsudvidelse træder i kraft i tilfælde hvor Ishøj Kommune har behov for akut indkvartering/flytning af kommunens borgere med pleje eller omsorgsbehov. Det kan f.eks. dreje sig om hændelser ved ekstremt vejrlig, omfattende forsyningssvigt, CBRNE-hændelser samt ved ekstraordinære udskrivelser af patienter fra hospitalet.</p> <p>Behov for kapacitetsændringer kan for eksempel ske ved behov for evakuering. Det vil i udgangspunktet være kendte borgere, der i forvejen modtager pleje og omsorg fra kommunen, der skal flyttes, så de kan modtage hjælpen på anden location. Det kan dog også i tilfælde, hvor en større gruppe borgere, ved samme hændelse, mister deres hjem og ejendele. For eksempel ved større brand i boligblok, eksplosion eller bygning der styrter sammen af anden årsag.</p>
Ansvars- og opgavefordeling	<p>Sundhedsberedskabsledelsen har ansvar for at skabe overblik over antallet af borgere med nyopstået behov for omsorg og pleje eller borgere, der i forvejen modtager omsorg og pleje som skal flyttes</p>
Alarmering/ Aktivering	<p>Det vil ofte være Østsjællandss Beredskab eller politiet der alarmere sundhedsberedskabet.</p>
Opgave	<p>Sundhedsberedskabsledelsen har ansvaret for:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Skab overblik over antallet af borgere, der skal flyttes samt deres umiddelbare omsorgs- og plejebehov. Det kan både være kendte omsorgs- og plejebehov eller nyopstået i forbindelse med hændelsen. <ol style="list-style-type: none"> a. Hjemmeplejen/hjemmesygeplejen kan kontaktes via akuttelefonen. b. Er der borgere med omfattende omsorgs- og plejebehov, skal det vurderes om de i stedet skal indkvarteres på et af kommunens plejecentre Kærbo eller Torsbo, alt efter hvor der er plads. Er døgnpladserne optaget, kan procedure vedr. Modtagelse af ekstraordinære udskrevne patienter tages i brug, se Indsatsplan 4. c. Der skal tages højde for, om borgerne kan transportere sig selv, eller om, der skal etableres transportmuligheder. 2. Vælg midlertidigt indkvarteringssted <ol style="list-style-type: none"> a. Alt efter behovets omfang, kan Kommunens Kultur Café eller Idræts- og Fritidscenter benyttes til indkvartering af borgere. Alternativt kan det undersøges om Vandrehjemmet har plads,

	<p>hvis det drejer sig om behov for mindre indkvartering. Ved større behov for flytning/indkvartering af borgere benyttes kommunens Idræts- og Fritidscenter.</p> <ol style="list-style-type: none"> b. Sikre klargøring af lokaler og udstyr (tæpper, madrasser og forplejning) til modtagelse af borgere afhængig af forventet varighed af opholdet. c. Indkaldelse af personale, sikring af døgndækning. <p>3. Iværksæt nødvendigt omfang</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Kommunens psykosocialindsats, se Indsatsplan 6. b. Sikre formidling af relevant information, eventuelt hjælpe borgere med at kontakte pårørende, såfremt der er brug for dette.
<p>Yderligere information</p>	<p>Beredskabsstyrelsen Hedehusene er Beredskabsstyrelsens frivilligcenter. Det er hjemsted for Den Frivillige Indsatsstyrke Øst, som består af frivillige fra Beredskabsstyrelsen og de kommunale redningsberedskaber.</p> <p>Beredskabsstyrelsen Hedehusene udlejer faciliteter til blandt andet de kommunale redningsberedskaber.</p> <p>Kontaktinformation: Beredskabsstyrelsen Hedehusene Hedelykke 10 2640 Hedehusene Tlf.: 45 90 66 00</p>
<p>Procedure/opmærksomhedspunkter</p>	<p>Ved indkvartering i Kulturcaféen eller Idræts- og Fritidscenteret, er der følgende procedure/opmærksomhedspunkter:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Det tekniske personale søger for klargøring af lokaler; låser op, søger for lys, varme, vand og toiletforhold. • Der skal være repræsentanter for hallen/Kulturcaféen tilstede under hele forløbet. • Der er 70 madrasser og 150 tæpper tilgængeligt i Idræts- og Fritidscenteret • Det skal besluttes hvem der sørger for forplejning. Café Wiuff kan i et vist omfang stå for forplejningen. Alternativt Køkkenet på Plejecenteret Kærbo. <p>Ved behov for transport af borgere, kan Ishøj Kommunes Kørselsafdeling kontaktes. Afdelingen råder over 1 stor bus med plads til ca. 55 personer samt 10 minibusser med plads til 19 personer i hver. Minibusserne anvendes normalt til 15 personer, så der også er plads til kørestole. Der skal påregnes tid, såfremt de</p>

	<p>skal omrokers til at anvendes til 19 personer. Alt efter omfanget af behov for transport af borgere, kan der tænkes bredt i at aktivere kommunens øvrige køretøjer, f.eks. hjemmeplejen og Center for Park, Vej og Miljø. Såfremt at behovet rækker ud over dette, kan Solrød Turistfart eller Harbirk kontaktes, se Bilag 1. for kontaktinformation.</p>
--	--

Ishøj Kommunes kørselsafdeling
Tlf.: 43 57 71 86

Indsatsplan 8. Ekstremt vejrlig (sne, storm og skybrud)	
Situation	<p>Ekstremt vejrlig, f.eks. voldsomt snefald, ekstrem kulde, storm/orkan, voldsomt regnvejr med oversvømmelse.</p> <p>Det kan betyde, at der er borgere, der ikke modtager den sædvanlige hjælp, enten fordi personalet ikke kan komme ud til borgerne eller forbi personalet ikke kan møde ind på arbejdet.</p>
Ansvars- og opgavefordeling	<p>Det skal sikres, at de svageste og mest sårbare borgere modtager de mest nødvendige ydelser, og det skal samtidig sikres, at medarbejdere ikke udsættes for fare, når de kører, eller på anden vis fragter sig ud til borgerne. Dette gælder både for hjemmeplejen, som skal ud til borgere i eget hjem, men også personalet på henholdsvis Torsbo og Kærbo, kan ved ekstremt vejrlig være udfordret på, at kommen hen til borgere i kommunens ældreboliger.</p> <p>De respektive områdeledere i henholdsvis hjemmeplejen, Torsbo og Kærbo vurderer ud fra situationens omfang, om opgaverne kan løses internt eller om der er behov for en koordinerende indsats med inddragelse af øvrige centre og evt. eksterne ressourcer.</p> <p>Center for Park, Vej og Miljø forestår snerydning, glatførebekæmpelse samt rydning af væltede træer, således at plejepersonalet kan komme frem til borgerne.</p>
Alarmering/ Aktivering	<p>Varsling om ekstremt vejrlig (sne, storm og skybrud) vil komme fra nyhedsmedier og fra hjemmeplejens medarbejdere, da de kommer ud til borgerne døgnet rundt alle ugens dage. Områdelederen i hjemmeplejen, Torsbo og Kærbo varsles straks og skal herefter vurdere omfang, risiko og behov for inddragelse af øvrige centre med henblik på koordinering af indsatser eller inddragelse af eksterne ressourcer.</p> <p>Ved behov for f.eks. akut snerydning, saltning, rydning af træer i vinterhalvåret (uge 46 – uge 12) kan Vagthavende udkaldsvagt (snevagt) kontaktes døgnet rundt på tlf.: 40 11 05 40.</p> <p>Ved akut behov for at få fat i ambulancer, brandvæsenet, politiet eller miljøberedskabet ringes der 112.</p>
Opgave	<p>Områdelederne sikrer at de svageste og mest sårbare borgere modtager de mest nødvendige ydelser.</p>

	<p>Center for Park, Vej og Miljø sikrer fremkommelighed på vejnettet, således at plejepersonalet kan komme frem til borgerne. Kontaktoplysninger på Centerchef for Park, Vej og Miljø kan ses i Bilag 1.</p> <p>Områdelederne sikrer at borgerne modtager nødvendig og korrekt information omkring situationen. Såfremt der er behov for at kommunikere mere bredt ud til kommunens borgere omkring ekstremt vejrlig, kan Kommunikation forestå dette via kommunens forskellige kanaler så som; hjemmeside, Facebook og TV-Ishøj.</p> <p>Det skal sikres, at hjemmeplejens køretøjers fungere.</p>
<p>Yderligere information</p>	<p>Informationer om beredskab, varsling og alarmering kan indhentes på Beredskabsstyrelsens hjemmeside: www.brs.dk og kommunikationsenheden i Beredskabsstyrelsen kan kontaktes på: 45 90 60 00.</p>
<p>Procedure/opmærksomhedspunkter</p>	<p>Procedure for hjemmeplejens prioritering af indsats ved ekstremt vejrlig:</p> <p>Alle kørelister udskrives og borgerne gennemgås og triageres/ prioriteres efter tilstande og behov (rød, gul, grøn). Borgere der skal have hjælp til medicinadministration markeres og vurderes ligeledes.</p> <p>Borgerne prioriteres som følgende:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Borgere der er triageret røde <ul style="list-style-type: none"> • Borgere der har markante tegn på forøget risiko for hospitalsindlæggelse eller forværring af sygdom • Borgere der skal have hjælp til livsvigtig medicinadministration 2. Borgere der er triageret gule <ul style="list-style-type: none"> • Borgere med tegn på forøget risiko for hospitalsindlæggelse eller forværring af sygdom • Borgere der skal have hjælp til øvrig medicinadministration 3. Borgere der er triageret grønne <ul style="list-style-type: none"> • Borgere der ikke har tegn på risiko for hospitalsindlæggelse eller forværring af sygdom

Indsatsplan 8a. Ekstremt vejrlig (hedebløge)	
Situation	Længere perioder med høje temperaturer kan øge risiko til hedeslag og dehydrering. Særlig risiko er sårbare borgere så som: småbørn, plejekrævende borgere (herunder fysisk og psykisk syge og handicappede) og ældre.
Ansvars- og opgavefordeling	<p>Under hedebløge kan sårbare og omsorgskrævende borgere have brug for ekstra opmærksomhed. Det gælder også spæd- og småbørn som sundhedsplejen er i kontakt med. Kommunens medarbejdere skal forebygge dehydrering og hedeslag hos borgere, der er i kommunens varetægt, herunder daginstitutioner, skoler, botilbud, plejecentre og øvrige borgere, som kommunens hjemmepleje er i kontakt med.</p> <p>Opgaverne løses som udgangspunkt indenfor normal driftsorganisation.</p> <p>Ledere af områder, der varetager opgaver for borgere, der kan være i særlig risiko for dehydrering og hedeslag, vurderer situationens omfang, og om opgaverne kan løses indenfor almindelig drift, eller om det er nødvendigt at omlægge arbejdet eller eventuelt indkalde ekstra ressourcer.</p>
Alarmering/ Aktivering	Varsling om hedebløge vil formentlig komme fra nyhedsmedier. Centerchefer og øvrige ledere på områder, hvor det kræves at personalet er ekstra opmærksomt på borgerne, varsler og alarmerer de nødvendige medarbejdergrupper.
Opgave	<p>Alle kommunale medarbejdere, der har borgere i deres varetægt, skal ved hedebløge:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sikre at borgerne får rigeligt at drikke og holder kroppen afkølet • Sikre et godt indeklima og at overanstrengelse undgås <p>Hvor kommunen har ansvar for medicinopbevaring og udlevering, skal der rettes en opmærksomhed på, om medicinen opbevares korrekt.</p> <p>Der skal sikres en særlig fokus på følgende borgergrupper:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Borgere med plejebenhov • Ældre, særligt hvis de bor alene eller er demente • Borgere med kroniske sygdomme som for eksemplet diabetes, hjerte-kar sygdomme, lungelidelser og cancer • Borgere i vanddrivende medicinsk behandling og overvægtige borgere, som er kendt i hjemmeplejen, plejecentrene eller hos Psykiatri og Handicap • Spædbørn og småbørn

Yderligere information	Se Sundhedsstyrelsens hjemmeside: https://www.sst.dk/da/sundhed-og-livsstil/miljoe/varmt-vejr for information om symptomer, forholdsregler, opmærksomhedspunkter i forhold til varmt vejr.
Procedure/opmærksomhedspunkter	<p>Hjemmeplejens indsats:</p> <p>Borgerne triageres efter tilstand og behov og der ydes hjælp i prioriteret rækkefølge:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Borgere der er triageret røde <ul style="list-style-type: none"> • Borgere der har markante tegn på forøget risiko for hospitalsindlæggelse eller forværring af sygdom 2. Borgere der er triageret gule <ul style="list-style-type: none"> • Borgere der har tegn på forøget risiko for hospitalsindlæggelse eller forværring af sygdom 3. Borgere der er triageret grønne <ul style="list-style-type: none"> • Borgere der ikke har tegn på risiko for hospitalsindlæggelse eller forværring af sygdom <p>Områdelederne skal sikre, at borgere i særlig risiko får rigeligt at drikke, og hvis nødvendigt får visiteret ekstra besøg. Hvis muligt inddrages borgerens pårørende.</p> <p>Borgere, der er triageret røde, vil altid få besøg af en sygeplejerske til udredning eller opfølgning. Områdelederne skal sammen med den øvrige ledelse og akutfunktionen vurdere behovet for visitation af ekstra besøg eller andre tiltag til borgere der har behov.</p> <p>Hjemmeplejens sundhedsfaglige instrukser er gældende og skal efterleves.</p>

Indsatsplan 9. Forsyningssvigt – Længerevarende nedbrud af it-funktioner	
Situation	<p>Længerevarende nedbrud i it-funktionerne kan have alvorlige konsekvenser for kommunens varetagelse af essentielle opgaver og funktioner, som er it-understøttende. Det drejer sig blandt andet om pleje- og omsorgsopgaver.</p> <p>For hjemmeplejen kan it-nedbrud betyde, at det ikke vil være muligt for personalet i kommunen, at udskrive kørelister til brug for hjemmesygeplejen, at modtage nødkald fra de sædvanlige kanaler eller at tilgå Fælles Medicinkort (FMK), som giver sundhedspersonalet oplysninger om borgernes medicin. Dette vil ligeledes være en alvorlig udfordring for plejecentrene og det socialpsykiatriske bosted Kløverengen. Det vil ligeledes være en udfordring, at det elektroniske dokumentationssystem ikke vil kunne tilgås i tilfælde af et it-nedbrud, hvilket kan betyde, at personalet ikke er opmærksomme på vigtige oplysninger omkring en borger. Ligesom opfattende it-nedbrud også kan få konsekvenser for handicap- og psykiatriområdet generelt i forhold til at kunne tilgå vigtige informationer omkring borgerne.</p> <p>It-nedbrud kan også få konsekvenser for private leverandører og hjælpemiddelområdet i forhold til at få udskrevet kørelister og oplysninger omkring de enkelte borgere.</p> <p>For sundhedsplejen kan længerevarende nedbrug af it-funktioner, få betydning for, den informationsstrøm, som kommer fra hospitalerne omkring nyfødte børn, som sundhedsplejen skal besøge. Omfattende it-nedbrud vil også på dette område kunne få konsekvenser i forhold til at tilgå vigtige information omkring borgerne.</p> <p>Omfattende nedbrud i Ishøj Kommunes it-funktioner kan f.eks. ske som følge af vandskader, strømsvigt, brand- og eksplosionsulykker, virus- og hackerangreb, tyveri af vitalt udstyr, kritiske hard- eller softwarefejl samt hærværk.</p>
Ansvars- og opgavefordeling	<p>Alle dele af organisationen skal have nødplaner for længerevarende it-nedbrud, så basale funktioner kan opretholdes.</p> <p>Overordnet skal Ishøj Kommunes IT, Center for Borger, Økonomi og IT:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sikre at nedbrud af vitale it-funktioner reetableres/bringes tilbage til normal drift hurtigst muligt. • Ved større opdateringer, skift af udbydere og lignende i forhold til it-funktioner og telefoni (nødkald), rettes der en særlig opmærksomhed på områder, hvor svigt af systemer, kan have omfattende betydning for borgernes sundhed og liv. De berørte områder laver en plan sammen med

	<p>IT forud for sådanne planlagte hændelser, således at utilsigtede hændelser kan undgås.</p> <p>Centre med vitale funktioner:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Centre med ansvar for vitale funktioner for kommunens borgere skal til enhver tid være opmærksom på at udbyderne af it-systemerne har en passende garanteret oppe-tid, og herudover hurtigt kan reetablere systemet efter driftforstyrrelser/nedbrud hos udbyder. • De enkelte driftsområder skal opretholde et beredskab, der sikrer, at flest mulige opgaver kan løses. Ligesom de skal prioritere ressourcerne således, at borgerne med livsvigtige behov får den nødvendige hjælp, og samtidig så vidt muligt sikre, at visiterede borgere får den hjælp, de er visiteret til. <p>Sundhedsberedskabets ledelse sikre, at indsatserne bliver koordineret, og de enkelte driftsområder sørger for at kommunikere til interne og eksterne interessenter herunder berørte borgere.</p>
<p>Alarmering/ Aktivering</p>	<p>Ofte vil det være centre og driftsenheder med borgerrettede opgaver, som er de første der bliver opmærksomme på it-nedbrud. De berørte områder alarmerer IT-afdelingen. Sker dette uden for IT's almindelige arbejdstid, benyttes vagttelefonen, se Bilag 1. for kontaklinformation. Det kan også være IT-afdelingen, der i første omgang bliver opmærksom på it-nedbrud. I så fald alarmeres de områder, der vil blive berørt.</p>
<p>Opgave</p>	<p>Der skal hurtigst muligt etableres et overblik over borgere med visiteret ydelser både hos hjemmeplejen, plejecentre, socialpsykiatrisk bosted, handicap og psykiatri, sundhedsplejen samt fra private leverandører. Ved nedbrud af telefonsystemet skal der fremskaffes oversigt over borgere med nødkald.</p> <p>Der skal skabes overblik over hvilke borgere der har behov for besøg:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fremskaffe allerede udskrevne kørelister i hjemmeplejen. • Fremskaffe oversigt over borgere med nødkald, med særlig opmærksom på de borgere, der ikke modtager dagligt besøg. Der skal tages stilling til om disse borgere, skal modtage ekstra besøg. • Sammensætte en besøgsliste over borgere, der skal have hjælp, samt beskrivelsen af hjælpen. • På plejecentrene og i ældreboliger, er opgaven at sikre, at alle ydelser leveres. • I forhold til medicin, bør de lister der udskrives efter vanlig procedure både i hjemmeplejen og på plejecentrene kunne udgøre et rimeligt

	<p>fyldestgørende grundlag for at sikre, at alle borgere, får den medicin, de har behov for. Ved tvivlsspørgsmål kan borgerens praktiserende læge kontaktes.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tage stilling til hvilke aktiviteter, der evt. skal aflyses, som konsekvens af it-nedbrud. • Det skal sikres, at alle ydelser dokumenteres. I periode med it-nedbrud, må ydelser dokumenter på papir. Når It-systemerne er oppe at køre igen, skal alle ydelser, som normalt ville være dokumentet i relevante systemer, skrives ind i de systemer, hvor oplysninger høre til. • Ved nedbrug af it-systemer og strømforsyning skal nødvendig kommunikation til borgere og medarbejdere sikres via andre kanaler.
Yderligere information	Se It-beredskabspolitik for Ishøj Kommune. Den er at finde på SBSYS.
Procedure/opmærksomhedspunkter	<p>Der vil i 2018 være fokus på, at få udarbejdet skriftlige procedure for alle relevante områder i forhold til it-nedbrud, ligesom kommunens It-beredskabsplan/politik står for at skulle revideres.</p> <p>Planerne skal beskrive hvilke handlinger der skal iværksættes og af hvem, for forsat at kunne:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sikre at borgere med nødkald kontaktes • Sikre at borgere får den fornødne hjælp, herunder korrekt medicinering • Sikre intern kommunikation • Sikre nødvendig kommunikation til berørte borgere • Sikre dokumentation • Få omstillingen til at fungere <p>Planerne for de forskellige områder skal indeholde en inddeling af tidsintervaller således, at det fremgår hvor lang tid, de forskellige områder kan være uden it-funktioner, før det bliver kritisk. Så det f.eks. fremgår hvad proceduren er, hvis der er it-nedbrud i x-antal timer/dage osv.</p>

Indsatsplan 9a. Forsyningssvigt – Pludselig ophør af leverancer fra leverandører i nøglefunktioner	
Situation	<p>Leverandører i nøgleroller inden for sundhedsområdet, kan af forskellige årsager f.eks. konkurs, ophører med leverancerne til Ishøj Kommunes borgere med meget kort varsel eller helt uden varsel.</p> <p>I Center for Voksne og Velfærd kan det f.eks. få betydning for madlevering, personlig og praktisk hjælp til borgerne. Der kan også være tale om leverandører af nødvendige hjælpemidler, materiale/udstyr og andre serviceydelser.</p>
Ansvars- og opgavefordeling	<p>De kommunale institutioner med borgerrettede sundhedsydelser har ansvaret for at planlægge og håndtere situationer med pludselig mangle på leverancer fra leverandører i nøglefunktioner.</p> <p>Hvis situationer med manglende leverancer udvikler sig så de truer borgernes sundhed, bliver mere komplekse eller ressourcekrævende end området selv kan håndtere, skal Velfærd- og Undervisningsdirektøren underrettes, således at der kan tages stilling til, om kommunens sundhedsberedskabsplan skal aktiveres. Der skal ligeledes tages højde for behovet for kommunikation til berørte borgere og evt. pårørende.</p>
Alarmering/ Aktivering	<p>Centerchef i Voksne og Velfærd, ældrechef og/eller lederen af hjemmeplejen vil umiddelbart være de første der får viden om manglende leverancer. Ledelsen vil orientere alle berørte enheder samt Velfærds- og Undervisningsdirektøren, og der tages stilling til om sundhedsberedskabet skal aktiveres.</p>
Opgave	<p>I den akutte situation skal de berørte områder og decentrale enheder:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vurdere og prioritere behovene hos de borgere, der er berørt af de manglende leverancer. Borgerne triages/prioriteres efter tilstand og behov og der ydes hjælp i prioriteret rækkefølge. • Dække de mest nødvendige behov ved omdisponering af egne ressourcer. • Informere berørte borgere. <p>Vurdere behov for kommunikation til pressen, herunder at beslutte hvem der udtaler sig om hvad.</p> <p>Ishøj Kommune har eget depot af hjælpemidler.</p>
Yderligere information	<p>Opgaverne løses som udgangspunkt inden for den normale driftsorganisation</p>

Procedure/opmærksomhedspunkter	Det vil i høj grad være Hjemmeplejen, som vil sørge for at løse den akutte del af hjælpen. Såfremt hjemmeplejen er den første til at høre om hændelsen, kontaktes straks både Centerchef samt visitationen i Center for Voksne og Velfærd, således, at borgeren kan genhenvises til den rette hjem enten hos anden mulig leverandør eller kommunal indsats, alt efter hvad borgeren ønsker. Ved informering af borgere, er det derfor vigtigt, at orientere om hvilke muligheder der gør sig gældende.
---------------------------------------	--

Indsatsplan 9b. Forsyningssvigt – El, varme, vand og renovation	
Situation	<p>Særligt udsatte ikke-selvhjulpne borgere kan være påvirket af en situation med forsyningssvigt af el, varme eller vand og kan have brug for direkte afhjælpende indsats.</p> <p>Det kræver særlig opmærksomhed, såfremt der er forsyningssvigt af el og varme i vintermånederne.</p> <p>Et strømsvigt vil have konsekvenser for elektrisk medicinsk udstyr, samt borgere der har nødkald.</p> <p>Forurening af vandforsyning kan f.eks. ske ved skybrud. Ved skybrud kan der desuden være risiko for, at kloaknettet ikke kan borttransportere de store mængder vand. Regnvand og kloakvand kan ligge på gader og trænge ind i huse. Menneskelig kontakt med kloakvand indebærer en stor sundhedsrisiko.</p> <p>I givne situationer kan afhentning af affald forsinkes. Ophobning af organisk affald, særligt fra husdyr, køkkener eller husholdninger og særligt under varme forhold, udgør en sundhedsrisiko idet der hurtig sker forrådnelse og det kan desuden tiltrække skadedyr.</p>
Ansvars- og opgavefordeling	<p>Det er hjemmeplejens opgave at være særlig opmærksom på omsorgs- og plejekrævende borgere i eget hjem i forbindelse forsyningssvigt af el, varme, vand og renovation. Hjemmeplejen har således det sundhedsmæssige ansvar for at sikre sig, at ingen borgere udsættes for sundhedsmæssig fare.</p> <p>Samtidig har det/de område(r), som står for at levere den pågældende ydelse, ansvar for at leveringen af henholdsvis el, varme, vand og renovation bringes tilbage til sit normale leje, så hurtigt som muligt.</p> <p>Sundhedsberedskabsledelsen skaber sig et overblik over omfanget af berørte borgere samt omfanget af forsyningssvigtet.</p>
Alarmering/ Aktivering	<p>Alarmeringen kan både komme fra borgere, Ishøj Forsyning (Vand), Ishøj Varmeværk (Varme), Vestforbrændingen (Renovation) eller fra involverede elforsyningselskaber. Alarmeringen kan også komme fra Østsjællands Beredskab eller Politi alt efter hvad der er skyld i forsyningssvigtet.</p> <p>Ishøj Varmeværk forsyner store dele af Ishøj med varme, men ikke alle dele.</p>

<p>Opgave</p>	<p>Der skal planlægges for følgende opgaver:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Afdæk behov for forsyning (vand, ernæring, varme eller afhentning af renovation) til udsatte borgere. • Skab et koordineret grundlag for assistance til borgere med særlige behov for undsætning, herunder indsamling af data om berørte borgere. • Fremskaf lister fra berørte områder over: <ul style="list-style-type: none"> ○ Plejkrævende borgere i eget hjem og på plejecenterne Torsbo og Kærbo ○ Særlig udsatte borgere i eget hjem, Spindehuset⁷, opgangsnetværk i Ågården og Strandgården, akutboliger i Ågården, Hjemløseboliger ○ Særlig udsatte borgere på Kløverengen. • Opmærksomhed på borgere, der ikke nås via overstående kanaler. • Planlægge og koordinere den særlige indsats der skal udføres – forsyning og/eller evakuering. • Vurdere behov for ekstra personale. • Ved strømsvigt vurderes behovet for ekstra besøg hos borgere med nødkald, ligesom der skal tildeles opmærksomhed omkring borgere, der er afhængig af f.eks. respirator, dialyseapparater, trykafloadende madrasser, elevatorer og lifte, lys, drikke og madforsyning. • Ved mangelfuld eller forurenede vandforsyning skal der udsendes informationer til berørte borgere. Vær særlig opmærksom på at udsatte og syge borgere modtager informationer, ligesom det skal sikres at særlig sårbare borgere, der ikke selv kan hente rent vand ved forsyningssteder, får rent drikkevand. • Ved håndtering af oversvømmelser og svigt af kloak skal det sikres at der udsendes information til berørte borgere omkring håndtering og smitterisiko. • Ved renovationssvigt skal det sikres at uafhængt affald ikke udgør en sundhedsrisiko for syge og sårbare borgere.
----------------------	--

⁷ Bofællesskab for mennesker med psykisk og fysisk funktionsnedsættelse.

<p>Yderligere information</p>	<p>Kontaktoplysninger:</p> <p>Ishøj Forsyning Aps Baldersbækvej 6 2635 Ishøj Tlf.: 43 57 76 76 Akut uden for åbningstid: 43 57 76 76</p> <p>Vestforbrænding i Glostrup Ejby Mosevej 219 2600 Glostrup Tlf.: 44 85 70 00</p> <p>Ishøj Varmeværk Industrigangen 34 2635 Ishøj Tlf.: 43 57 76 60</p> <p>Ørsted Døgntelefon i forbindelse med strømsvigt Tlf.: 72 10 20 30 På Ørstedes hjemmeside, kan man se, hvor der er planlagte og uventede strømafbrydelser: https://orsted.dk/Privat/Kundeservice/Driftsinfo/Er-stroemmen-gaaet</p>
<p>Procedure/opmærksomhedspunkter</p>	<p>Ved forsyningssvigt af drikkevandet, etableres der nødforsyning. Procedure for dette er beskrevet i Ishøj Forsyning Beredskabsplan for vand.</p> <p>Ved strømsvigt over en længere periode i kolde vintermåneder, kan der være behov for at skaffe varme/tæpper til ældre ikke selvhjulpne borgere. Ishøj Kommune har 150 tæpper på lager, til brug i krisesituationer, beliggende i Idræts- og Fritidscenter.</p>

Del 3. Bilag

Bilag 1. Telefon- og Kontaktliste

Bilag 2. Organisationens situationsbillede – Action card

Bilag 3. Logbog – Action card

Bilag 4. Samarbejde med Region Hovedstaden

Bilag 5. Skabelon for dagsorden for første møde i krisestyringsstaben og sundhedsberedskabsledelsen – Action card

Bilag 6. Skabelon for dagsorden for møder i krisestyringsstaben og sundhedsberedskabsledelsen – Action card

Bilag 1. Telefon og kontaktliste

Krisestyingsstabens medlemmer

Funktion	Navn	Kontaktoplysninger
Borgmester	Ole Bjørstop	Mail: Direkte telefon: Mobil:
Kommunal direktør	Kåre Svarre Jakobsen	Mail: Direkte telefon: Mobil:
Direktør for Velfærd og Undervisning	Lisbet Lentz	Mail: Direkte telefon: Mobil:
Direktør for Teknik og Miljø	Marie Louise Madsen	Mail: Direkte telefon: Mobil:

Krisestyingsstabens medlemmer

Funktion	Navn	Kontaktoplysninger
Centerchef for Voksne og Velfærd	Helle Pernille Madsen	Mail: Direkte telefon: Mobil:
Centerchef for Børn og Forebyggelse	René Juhl	Mail: Direkte telefon: Mobil:
Centerchef for Dagtilbud og Uddannelse	Susanne Poulsen	Mail: Direkte telefon: Mobil:
Centerchef for Kultur og Fritid	John Romlund	Mail: Direkte telefon: Mobil:
Centerchef for Ledelse og Strategi	Søren Henriksen	Mail: Direkte telefon: Mobil:
Centerchef for Borger, Økonomi og IT	Kenneth Andersen	Mail: Direkte telefon: Mobil:
Centerchef for Ejendomme	Inge Sørensen	Mail: Direkte telefon: Mobil:
Centerchef for Park, Vej og	Erling Skovgaard-Holm	Mail:

Miljø		Direkte telefon: Mobil:
Centerchef for Byudvikling	Anja Carlslund	Mail: Direkte telefon: Mobil:

Øvrige relevante interne nøglepersoner

Funktion	Navn	Kontaktoplysninger
Hjemmeplejens akuttelefon (døgnbemandet)		Direkte telefon:
Områdeleder, hjemmeplejen	Rikke Krag Ivensen	Mail: Direkte telefon: Mobil:
Områdeleder, Kærbo	Susanne Birgitte Jørgensen	Mail: Direkte telefon: Mobil:
Områdeleder, Torsbo	Dina Munk	Mail: Direkte telefon: Mobil:
Forstander, Kløverengen	Anette Harbers van Bijlevelt Rix	Mail: Direkte telefon: Mobil:
IT-chef	Kim Lutz Niegsch	Mail: Direkte telefon: Mobil:
Miljøchef	Hans Wolfsberg Schmidt	Mail: Direkte telefon: Mobil:
Kommunikationschef	Katharina Edlenborg Ahrensberg	Mail: Direkte telefon: Mobil:
Ledere af sundhedsplejen	Anne-Dorthe Roland Jensen	Mail: Direkte telefon: Mobil:
Analysechef, Sundhed og Analyse (Center for Ledelse og Strategi)	Rikke Hamberg Hesselø	Mail: Direkte telefon: Mobil:
Kørselsafdeling		Mail: Direkte telefon:
Leder af kørselsafdeling	Kim Larsen	Mobil:
Fritids- og idrætsinspektør	Kai Strandgaard Hansen	Mail:

		Direkte telefon: Mobil:
Områdeleder af træningsenhederne	Marianne Brix	Mail: Direkte telefon: Mobil:
Skoleleder på Kirkebækskolen, leder af Børnehuset Kirkebæk & STU Kirkebæk	Iben Helene Goffmann	Mail: Direkte telefon: Mobil:

Ekstern kontaktliste

Funktion	Navn	Kontaktoplysninger
1-1-2 AMK – Vagtcentral (AMK) Region Hovedstaden		Tlf.: 45 11 98 12
Lokale betjente i Ishøj	Palle Blak Petersen Jesper Grønberg Eriksen	Mail: BPB001@POLITI.DK Mobil: 72 58 76 30 Mail: JGE001@POLITI.DK Mobil: 72 58 76 10
Østsjællands Beredskab		Mail: oesb@oesb.dk Tlf.: 33 43 18 00 (døgnavagt)
Styrelsen for Patientsikkerhed, Tilsyn og Rådgivning		Tlf.: 72 22 74 50 (mandag – fredag: 8-15) Email: seost@sst.dk Døgnavagt Øst, telefon: 70 22 02 68
Tolkebistand (fremmøde- og telefontolkning)	Easy Translate (primær leverandør) TolkDanmark (sekundær leverandør)	Mail: info@easytranslate.dk Tlf.: 70 20 55 55 Mail: bestilling@tolkdanmark.dk Tlf.: 70 27 22 23 / 70 20 99 12
Tolkebistand (Videotolkning)	TolkDanmark	Mail: bestilling@tolkdanmark.dk Tlf.: 70 27 22 23 / 70 20 99 12
Lægemiddelstyrelsen		Mail: dkma@dkma.dk Tlf.: 44 88 95 95
Center for Biosikring og Bioberedskab Statens Serum Institut		Mail: cbb@ssi.dk Tlf.: 32 68 81 27 (døgnavagt)
Kemisk Beredskab		Tlf.: 45 90 60 00
Giftlinien på Bisbebjerg		Tlf.: 82 12 12 12 (døgnavagt)
Beredskabsstyrelsen Hedehusene (frivilligcenter)		Tlf.: 45 90 66 00

Solrød Turistfart		Mail: info@solrodturist.dk Tlf.: 46 18 57 11
Harbirk Bustrafik Aps		Tlf.: 44 44 32 66

Bilag 2. Organisationens situationsbillede – Action card

Procedure

Det samlede situationsbillede er et centralt dokument for sundhedsberedskabsledelsens krisestyring. Det skal indeholde pålidelige informationer, der på relativt begrænset plads skaber overblik over situationen.

Direktøren for Velfærd og Undervisning er ansvarlige for at der løbende bliver indsamlet er dækkende situationsbillede.

Situationsbilledet er ikke nødvendigvis kun til internt brug, så indforståede fagtermer og forkortelser skal undgås, og fælles terminologi bør så vidt muligt anvendes. Ishøj Kommune skal om nødvendigt kunne dele sit situationsbillede med samarbejdspartnere og tværsektorielle krisestabe i forsøget på at nå frem til et fælles situationsbillede.

Ekstern kontaktliste

Udfærdigelsestidspunkt	Dato: _____ Kl.: _____
Kontaktperson	
Situation	Kort beskrivelse af situationen (hvad, hvor, hvornår, hvordan) og udviklingen indtil nu.
Tilskadekommande	Hvor mange er døde? Hvor mange er kommet til skade? Hvor alvorlig er personskaderne? Er der fortsat usikkerhed omkring antallet af tilskadekommande?
Materielle skader	Hvilke former for materielle skader har hændelsen medført? (f.eks. begrænsede/omfattende/massive skader på kritisk infrastruktur, offentligt anlæg, virksomheder, privat ejendom)
Kommunens beredskabsniveau	Rødt (fuldt aktiveret) – Gult (delvist aktiveret) – Grønt (ikke aktiveret) beredskabsniveau
Mulig udvikling i situationen	Hvordan forventer vi, at situationen vil udvikle sig de kommende 24 timer/dage/uger? (f.eks. forværring, kritisk men stabilt, langsomt forbedring eller normaliseret) Hvilke faktorer kan gøre, at situationen forbedres? Hvilke faktorer kan gøre, at situationen forværres?

	<p>Hvilke opgaver skal vi indstille sig på i de kommende 24 timer/dage/uger?</p> <p>Hvor sikker er vurderingen af den mulige udvikling af situationen?</p>
Ressourceanvendelse	<p>Hvilke enheder/områder er inddraget i håndteringen af hændelsen?</p> <p>Har den Lokale Beredskabsstab i politikredsen eller Østsjællandss Beredskab anmodet om en forbindelsesofficer fra Ishøj Kommune? Hvis har vi så udpeget og sendt en?</p> <p>Er d er indkaldt ekstra ressourcer? Hvis ja, hvilke?</p> <p>Er der kapacitetsproblemer? Hvis ja, hvilke?</p> <p>Er 1-1-2 AMK Vagtcentral, Region Hovedstaden/Sundhedsstyrelsen anmodet om at hjælpe?</p>
Mediebillede og krisekommunikation	<p>Hvordan er omfanget af mediebevågenheden?</p> <p>Hvad er status på planlagte kommunikative tiltag?</p>
Strategiske mål	<p>Vi arbejder på nuværende tidspunkt på at nå følgende mål:</p>

Bilag 4. Samarbejde med Region Hovedstaden



Den Præhospitale
Virksomhed



Akutberedskabet

Administrationen
Telegrafvej 5
2750 Ballerup

NOTAT

Opgang 2. 3. sal
Telefon +45 38 69 80 00
Mail Akutberedskabet@regionh.dk

Web www.regionh.dk/akut

GLN.nr. 5798000384149

EAN-nr. 5798000384149
CVR/SE-nr. 29190623

Dato: 28. april 2017

Samarbejde om sundhedsberedskabsplanlægning mellem kommunerne og Region Hovedstaden

Opsamling på temamøde den 7. marts 2013 mellem Region Hovedstaden og kommunerne, som er opdateret i forbindelse med Region Hovedstadens Sundhedsberedskabsplan 2017. Der var på temamødet generelt bred enighed om, at de almindelige og daglige procedurer så vidt muligt også skal anvendes ved en beredskabshændelse. Derudover var der tema-drøftelser inden for tre overordnede overskrifter, og der lægges op til, at kommuner og region hver planlægger for følgende:

Aktivering og gensidig orientering ved beredskabshændelser

Det aftaltes,

- at kommunerne meddeler AMK-Vagtcentralen en døgndækket telefonisk kontaktindgang til kommunen i tilfælde af en beredskabshændelse (amk@regionh.dk).
- at kommuner og region orienterer hinanden ved større beredskabshændelser, hvor koordination er nødvendig (vandforurening, epidemi, strømsvigt mv.). Orientering sendes til AMK-Vagtcentralen.
- at kommunerne kan sende en forbindelsesofficer til regionens krisestyringsstab ved behov (kontakt mellem AMK-Vagtcentralen og kommunens beredskabskontakt). Forbindelsesofficeren skal være kommunikationsled mellem regionens krisestyring og kommunens krisestyring i beredskabssituationen.

Ekstraordinær udskrivning af patienter til kommune

Det aftaltes,

- at kommunerne skal planlægge for at kunne modtage op til 20 pct. af kommunens aktuelt indlagte borgere. De 20 pct. er almindelig praksis på området og svarer ca. til det antal patienter, det antages at være muligt ekstraordinært at udskrive fra hospitalerne på grund af patienternes helbredstilstand inden for tre kategorier:
 - Eget hjem uden pleje.
 - Eget hjem med pleje.
 - Plejecenter.

- at regionen medgiver patienten medicin til tre døgn som ved en almindelig udskrivning. Herefter har kommunen ansvar for medicinering af de udskrevne borgere.
- at kommunerne har ansvar for efter behov at fremskaffe hjælpemidler, forbrugsgoder og lignende på samme måde som efter en almindelig udskrivning. Regionen vil dog tilstræbe at medgive midlertidige hjælpemidler ved ekstraordinær udskrivning.
- at regionen har ansvar for at koordinere og afholde transport af patienter fra hospital til aftalt lokalitet i kommunen via AMK-Vagtcentralen.
- at kommune og region selv har ansvar for forsyning af værnemidler og at inddrage egen hygiejneorganisation i håndteringen.

Følgende procedurer blev aftalt og vil blive skrevet ind i regionens sundhedsberedskabsplan:

- AMK-Vagtcentralen aktiverer kommunerne og orienterer om ekstraordinær udskrivning og varsler i hvilken plejebehovskategori, der udskrives til.
- Kommunen kontakter patienters praktiserende læge for evt. tilsyn af patienterne.
- AMK-Vagtcentralen orienterer kommunen om, hvilket hospital patienterne udskrives fra samt videregiver kontaktinformation hertil.
- Forhold om den enkelte patients plejebehov og udskrivningslokalitet koordineres mellem hospital og kommune.
- Hospitalet medgiver medicin til 3 døgn, journalmateriale med beskrivelse af plejebehov og kontaktinformation til hospitalsafdelingen samt evt. midlertidige hjælpemidler.

Regionens beredskabsudvalg har vurderet, at det i en beredskabssituation ikke er hensigtsmæssigt at bruge elektroniske systemer til videregivelse af journalmateriale pga. tidspres. Der udarbejdes en beredskabsjournal til brug i situationen.

Oprettelse og samarbejde om vaccinationscentre og krisestøttende indsats i evakuerings- og pårørendecenter

Massevaccination

Der vil sandsynligvis være tid til den konkrete og detaljerede planlægning i en situation med massevaccination. Dette koordineres af regionen i samarbejde med kommunerne og Sundhedsstyrelsen.

Regionen har haft kontakt til Sundhedsstyrelsen, som foreslår, at der planlægges med følgende tre scenarier for massevaccination:

Scenarie 1: Hele befolkningen eller befolkningen i et lokalområde i regionen skal/bør vaccineres. Vaccinationscentre oprettes.

Scenarie 2: Borgere, som tilhører risikogrupper skal/bør vaccineres, herunder også børn og ældre over 65. Egen læge, vaccinationsfirmaer eller få vaccinationscentre udpeges til vaccinelokalitet. Region og kommune kommunikerer ud efter anvisning fra Sundhedsstyrelsen.

Scenario 3: Personer i bestemte jobs skal vaccineres. Her inddrages Arbejdstilsynet. Region og kommune kommunikerer ud efter anvisning fra Sundhedsstyrelsen. Arbejdsgiver skal medgive medarbejderne vaccinationsseddel. Egen læge, vaccinationsfirmaer eller få vaccinationscentre udpeges til vaccinelokalitet.

For oprettelse af vaccinationscentre blev det aftalt,

- at kommunerne planlægger med, at valgsteder kan bruges til vaccinationslokaliteter og planlægger for at opstille afskærmning, stole i venteområde og stole samt en brik i tilsynsområde.
- at kommunerne planlægger med at informere om vaccination ved brug af TV, radio, aviser, sociale medier, hjemmeside mv.
- at kommunernes sygeplejersker og andet sundhedspersonale bemande vaccinationsstederne til at foretage selve vaccinationen.
- at regionen bemande vaccinationsstederne med læge.
- at regionen sørger for levering af vaccine (fra Statens Serum Institut), utensiler i form af sprøjter og kanyler samt vat og afspritning.

Krisestøttende indsats

Den akutte krisestøttende indsats håndteres af regionen i forbindelse med et indsatsområde. Regionens psykiatriske centre kan udsende et team til indsatsen. Den subakutte krisestøttende indsats i timer/dage efter en indsats arrangeres i forbindelse med oprettelse af et evakuerings- og pårørendecenter i kommunen. Heri bidrager regionen med krisestøttende teams. Det aftales,

- at kommunen planlægger for lokaler til et evakuerings- og pårørendecenter, hvor også kommunen kan være repræsenteret med social hjælp til borgerne og arrangerer forplejning.
- at lokaliteten foruden et stort lokale har minimum 4 mindre lokaler tilknyttet til brug for samtale.
- at regionen udsender krisestøttende teams til centret.
- at regionen aktiverer det gejstlige beredskab (Folkekirkens Katastrofeberedskab, FKK).
- at kommunen planlægger for tolkebistand.

Derudover blev der stillet spørgsmål til fremskudte skadestuer i kommunerne. Dette vurderer regionen ikke, at kommunerne skal planlægge for.

Bilag 5. Skabelon for dagsorden for første møde i krisestyringsstaben og sundhedsberedskabsledelsen – Action card

Dagsorden for første møde i krisestyringsstaben og sundhedsberedskabsledelsen

Dato og tidspunkt:

1. Velkomst

- a. Referent (udpeges)
- b. 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 krisestyringsorganisationen

- a. Sundhedsberedskabsledelsen (hvem skal indgå fremadrettet?)
- b. Krisestyringsstaben (Er der behov for yderligere repræsentanter eller justeringer?)
- c. Evt. støttefunktioner (hvem skal aktiveres?)

8. Særlige procedurer

- a. Modtagelse og fordeling af informationer, evt. iværksættelse af vagttelefoner, e-mailsgrupper, udvidelse af kapacitet til modtagelse af opkald fra borgere og presse etc.?
- b. Iværksættelse af rapportering fra andre organisatoriske niveauer f.eks. hospitalsafdelinger, hospitaler eller andre samarbejdspartnere?
- c. Logføring
- d. Økonomi, bemyndigelse mv.

9. Eventuelt

10. Opsummering af beslutninger v. mødeleder

11. Næste møde

Bilag 6. Skabelon for dagsorden for møder i krisestyringsstaben og sundhedsberedskabsledelsen – Action card

Dagsorden for møder i krisestyringsstaben og sundhedsberedskabsledelsen

Dato og tidspunkt:

- 1. Velkomst** v. mødeleder
 - a. Præsentationsrunde (hvis relevant)

- 2. Situationen** (opridses)
 - a. Lokalt. Kort om udvikling siden sidste møde
 - b. Nationalt. Kort om udviklingen siden sidste møde
 - c. Forventet/mulig udvikling

- 3. Opgaver** (opridses og prioriteres)
 - a. Status på tidligere aftalte opgaver
 - b. Nye opgaver
 - c. Forventninger om kommende opgaver

- 4. Mediebilledet** (aktuelle presseemner og henvendelser)
 - a. Kort om udvikling siden sidste møde

- 5. Kommunikation** (internt og eksternt)
 - a. Kort om udviklingen 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 kriseorganisationen**
 - Krisestyingsstaben
 - Sundhedsberedskabsledelsen
 - Støttefunktioner

- **Behov for ændringer af procedurer**
 - Modtagelse af informationer, evt. iværksættelse/nedsættelse af vagttelefon, e-mailgrupper, udvidelse af kapacitet til at modtage opkald fra borgere og presse etc.?
 - Iværksættelse/ændring/nedsættelse af rapportering fra andre organisatoriske niveauer f.eks. hospitaler, hospitalsafdelinger, myndigheder eller andre samarbejdspartnere?
 - Logføring
 - Økonomi, bemyndigelse mv.