



# SUNDHEDSBEREDSKABSPLAN



**FAABORG-MIDTFYN  
KOMMUNE**

*Sammen skaber vi det bedste sted*

**Gældende år 2023 – 2026**

**Godkendt af Økonomiudvalget  
den 27.11.2023**





# Indholdsfortegnelse

<b>FORORD</b> .....	<b>4</b>
<b>PLANENS PRÆMISSER</b> .....	<b>5</b>
<b>GYLDIGHEDSOMRÅDE</b> .....	<b>6</b>
<b>1. ORGANISERING OG LEDELSE AF SUNDHEDSBEREDSKAB</b> .....	<b>8</b>
1.1 SUNDHEDSBEREDSKABSSTABEN .....	8
1.2 SAMARBEJDE MELLEM SUNDHEDSBEREDSKABSSTAB OG KRISESTYRINGSSTAB .....	9
1.3 KERNEOPGAVE 1: AKTIVERING OG DRIFT .....	9
1.3.1 ALARMERING OG AKTIVERING AF SUNDHEDSBEREDSKABSPLANEN .....	9
1.3.2 AKTIVERING AF KOMMUNALT SUNDHEDSBEREDSKAB .....	11
1.4 KERNEOPGAVE 2: INFORMATIONSHÅNDTERING .....	12
1.4.1 OPRETHOLDELSE AF SITUATIONSBILLEDET .....	12
1.5 KERNEOPGAVE 3: KOORDINERING AF HANDLINGER OG RESSOURCER .....	13
1.5.1 KOMMUNENS OVERORDNEDE SUNDHEDSFAGLIGE BEREDSKABSOPGAVER .....	13
1.5.2 REGIONENS OVERORDNEDE SUNDHEDSBEREDSKABSOPGAVER.....	13
1.5.3 BEREDSKABS-AKUT MEDICINSK KOORDINATIONS SUNDHEDSFAGLIGE BEREDSKABSOPGAVER I RELATION TIL KOMMUNERNE ER: .....	14
1.5.4 PRAKTISERENDE LÆGERS MEDVIRKEN I SUNDHEDSBEREDSKABET .....	14
1.5.5 BEREDSKAB FYN .....	15
1.5.6 SAMARBEJDE MED STYRELSEN FOR PATIENTSIKKERHED, STATENS SERUM INSTITUT OG SUNDHEDSSTYRELSEN.....	15
1.5.7 SAMARBEJDE MED NABOKOMMUNERNE .....	15
1.5.8 RISIKO OG SÅRBARHEDSANALYSE .....	15
1.6 KERNEOPGAVE 4: KRISEKOMMUNIKATION .....	16
2.1 OPERATIV INDSATS - AKTIVERINGSPLANER OG INSTRUKSER.....	19
2.1.1 AKTIVERINGSPLAN FOR SUNDHEDSBEREDSKABET .....	19
2.1.2 INSTRUKS FOR AKTIVERING AF SUNDHEDSBEREDSKABET .....	20
2.2 INDSATSPLAN: LÆGEMIDDELBEREDSKAB .....	22
2.2.1 AKTIVERINGSPLAN .....	22
2.2.2 INSTRUKS FOR LÆGEMIDDELBEREDSKAB .....	22
2.3 INDSATSPLAN: EKSTRAORDINÆRE UDSKRIVNINGER .....	24
2.3.1 AKTIVERINGSPLAN .....	25
2.3.2 INSTRUKS FOR TRANSPORT AF PATIENT FRA SYGEHUS TIL PLEJEHJEM, BAKKEGÅRDEN ELLER EGET HJEM 25	
2.3.3 INSTRUKS FOR PLEJE OG BEHANDLING AF MODTAGNE PATIENTER PÅ PLEJEHJEM, BAKKEGÅRDEN ELLER I EGET HJEM.....	27
2.4 INDSATSPLAN: SMITSOMME SYGDOMME .....	30
2.4.1 AKTIVERINGSPLAN .....	31
2.4.2 INSTRUKS FOR SMITSOMME SYGDOMME .....	31
2.4.3 INSTRUKS FOR PANDEMI .....	33



2.4.4 INSTRUKS MASSEVACCINATIONER .....	35
2.4.5 KARANTÆNE I EGET HJEM .....	40
2.4.6 AKTIVERINGSPLAN .....	41
2.4.7 INSTRUKS FOR KARANTÆNE I EGET HJEM .....	41
2.4.8 OPRETTELSE AF KARANTÆNECENTRE I FAABORG-MIDTFYN KOMMUNE .....	43
<b>2.5 INDSATSPLAN: VEJRBETINGET BEREDSKABSSITUATION.....</b>	<b>43</b>
2.5.1 AKTIVERINGSPLAN.....	43
2.5.2 INSTRUKS FOR VARME OG HEDEBØLGE .....	44
<b>2.6 INDSATSPLAN FOR EVAKUERING AF BEBOERE PÅ PLEJEHJEM, BAKKEGÅRDEN ELLER BOTILBUD.....</b>	<b>46</b>
2.6.1 INSTRUKS FOR EVAKUERING AF BEBOERE PÅ PLEJEHJEM ELLER BOTILBUD.....	46
<b>2.7 INDSATSPLAN FOR NEDBRUD AF STRØM PÅ PLEJEHJEM, BOTILBUD, BAKKEGÅRDEN OG HOS BORGERE I EGET HJEM, LIV ER AFHÆNGIG AF STRØM .....</b>	<b>47</b>
2.7.1 INSTRUKS FOR HÅNDTERING AF BORGERE, HVIS LIV ER AFHÆNGIG AF STRØM VED STØRRE STRØMNEDBRUD.....	48
<b>2.8 INDSATSPLAN: CBRNE-HÆNDELSER .....</b>	<b>50</b>
2.7.1 AKTIVERINGSPLAN.....	50
2.7.2 INSTRUKS FOR CBRNE-HÆNDELSER.....	51
<b>2.8 INDSATSPLAN: PSYKOSOCIALT BEREDSKAB .....</b>	<b>54</b>
2.8.1 INSTRUKS PSYKOSOCIAL STØTTE/KRISESTØTTENDE BEREDSKAB .....	55
<b>2.9 INDSATSPLAN VED NEXUS NEDBRUD .....</b>	<b>59</b>
2.9.1 KATEGORISERING AF NEDBRUD PÅ NEXUS I SUNDHED OG ÆLDRE SAMT SOCIALOMRÅDET .....	60
2.9.2 INSTRUKS FOR NEXUS NEDBRUD .....	60
<b>2.10 KERNEOPGAVE 6: GENOPRETNING - INDSATSPLAN.....</b>	<b>63</b>
2.10.1 INSTRUKS FOR GENOPRETNING.....	63
<b>BILAG 1: TELEFONLISTE .....</b>	<b>66</b>
<b>BILAG 2: DAGSORDEN .....</b>	<b>67</b>
<b>BILAG 3: ORGANISATIONENS SITUATIONSBILLEDE .....</b>	<b>68</b>
<b>BILAG 4: SKABELON TIL LOGBOG.....</b>	<b>70</b>
<b>BILAG 5: TEKST TIL INFORMATIONSFOLDER OM KRISEREAKTIONER .....</b>	<b>72</b>
<b>BILAG 6: AJOURFØRING OG EVALUERING .....</b>	<b>75</b>
<b>BILAG 7: UDDANNELSE/ØVELSER .....</b>	<b>76</b>
<b>BILAG 8: ROLLER OG OPGAVER VED NEXUSNEDBRUD .....</b>	<b>77</b>



## Forord

Formålet med sundhedsberedskabsplanen er at sikre, at Faaborg-Midtfyn Kommune kan håndtere ekstraordinære hændelser med konsekvenser for borgerens sundhed. Planen skal sikre en hurtig etablering af en sundhedsberedskabsorganisation for at få en effektiv koordineret indsats af kommunens sundhedsmæssige ressourcer.

## Læsevejledning

Sundhedsberedskabsplanen er bygget op i tre dele:

- Del 1:** Beskriver kerneopgaverne i forhold til den overordnede Beredskabsplan og Sundhedsberedskabsplanen og deres indbyrdes afhængighed. 4 af de 6 kerneopgaver er beskrevet i:
- Aktivering og drift
  - Håndtering af informationer
  - Koordinering af handlinger og ressourcer
  - Kommunikation
- Del 2:** Indeholder indsatsplaner og instrukser, der ved en beredskabssituation bruges som opslag og til udskrift, og skal ses i sammenhæng med de lokale instrukser, procedurer og retningslinjer. Det kan derfor forekomme, at informationer fremgår flere gange.
- Del 3:** Indeholder bilag med værktøjer, der kan støtte op omkring indsatsen, såsom telefonliste, skabeloner til logbog, dagsorden, situationsbillede, samt informationsmaterialer.

## Anvendte forkortelser

Sundhedsstyrelsen (SST)

Den Nationale Operative Stab (NOST)

Den Internationale Operative Stab (IOS)

CBRNE (Kemisk, Biologisk, Radioaktivt, Nukleart og Eksplosivt)



## Planens præmisser

Sundhedsberedskabet skal sikre sundhedsvæsenets evne til at udvide og omstille sin behandlings- og plejekapacitet m.v. udover den daglige drift ved større ulykker og hændelser, herunder krig.

Planerne for denne udvidelse og omstilling skal tage udgangspunkt i den daglige drift og baseres på en fleksibel tilpasning af denne til den aktuelle situation.

### Planen er baseret på:

- **Sektoransvarsprincippet:** Den enhed, der har ansvaret for en opgave til daglig, bevarer ansvaret for opgaven, når beredskabet aktiveres.
- **Samarbejdsprincippet:** Den enkelte myndighed har et selvstændigt ansvar for at samarbejde og koordinere med andre myndigheder og organisationer inden for og uden for Faaborg-Midtfyn Kommune.
- **Lighedsprincippet:** De procedurer og ansvarsforhold, der anvendes i dagligdagen, anvendes så vidt muligt også i en krisesituation.
- **Nærhedsprincippet:** Opgaven bør løses så tæt på borgerne som muligt og dermed på relevante organisatoriske niveau.
- **Handlingsprincippet:** I en situation med uklare/ufuldstændige informationer er det mere hensigtsmæssigt at etablere et lidt for højt beredskab end et for lavt beredskab. Samtidig skal der hurtigt kunne nedjusteres for at undgå ressourcespild.
- **Fleksibilitetsprincippet:** Planens forskellige elementer skal tilpasses og anvendes i forhold til den konkrete beredskabssituation
- **Retningsprincippet:** Kommunens handlinger under kriser styres med udgangspunkt i klare strategiske hensigter. De strategiske hensigter vil i en konkret krise være genstand for løbende tilpasning og operationalisering, i det omfang krisen kræver det.



Gældende lovgivning, vejledninger og instrukser fra KL, Sundhedsstyrelsen, Statens Serum Institut og andre nationale, og regionale myndigheder følges 1 til 1 i de lokale vejledninger og instrukser.

Kommunalbestyrelsen skal løbende og systematisk orienteres om udviklingen i beredskabssituationen lokalt.

## Gyldighedsområde

I beredskabssituationer bevares de normale ledelses- og kommandoforhold. Det er, som udgangspunkt, henholdsvis Regionsrådet og kommunalbestyrelsen, der afgør om, og hvordan, egne ressourcer skal anvendes i beredskabet. Indenrigs- og Sundhedsministeriet kan dog pålægge regioner og kommuner at løse en sundhedsberedskabsopgave på en nærmere bestemt måde i tilfælde af ulykker, epidemier, katastrofer og krig<sup>1</sup>.

Sundhedsberedskabsplanen skal være kendt i alle fagområder, så der kan anvendes krisestøtteforanstaltninger ved behov på fx skoler, udover i den primære sundhedstjeneste (Sundheds- og Ældreområdet, sundhedsplejen og botilbud), og danne udgangspunkt for det videre arbejde med sundhedsberedskabet på de lokale arbejdspladser i Faaborg-Midtfyn Kommune. De relevante chefer/lokale ledere på de berørte områder er ansvarlige for at orientere deres personale om sundhedsberedskabsplanen.

Sundhedsberedskabsplanen vil løbende blive tilrettet ved f.eks. ny lovgivning og i den forbindelse genudsendt. Sundhedsberedskabsplanen forefindes i en elektronisk udgave, som vil være tilgængelig på Faaborg-Midtfyn Kommunes hjemmeside, dog uden telefonlisten. Det er den enkelte leders ansvar at sikre, at den nyeste udgave desuden er at finde i papirformat, i det tilfælde, at den ikke er mulig at tilgå elektronisk.

Chef for Sundhed og Ældre er hovedansvarlig for vedligeholdelse af indholdet i sundhedsberedskabsplanen<sup>2</sup>.

---

<sup>1</sup> jf. sundhedslovens § 211 og 212 [Sundhedsberedskab](#)

<sup>2</sup> Sundhedsberedskabsplanen, der vedrører den primære sektor, indgår følgende lovgrundlag:

- Sundhedsloven [LBK nr 210 af 27/01/2022](#)
- Beredskabsloven [LBK nr. 314 af 03/04/2017](#)
- Epidemiloven [LOV nr 285 af 27/02/2021](#)
- Bekendtgørelse om planlægning af sundhedsberedskabet [BEK nr. 971 af 28/06/2016](#)

# SUNDHEDSBEREDSKABSPLAN

## DEL 1

### Krisestyringsorganisation



- 
- Faaborg-Midtfyn Kommunes sundhedsberedskabsplan er desuden udarbejdet på baggrund af [Sundhedsstyrelsens Vejledning om planlægning af sundhedsberedskab 2023](#).



# **1. Organisering og ledelse af sundhedsberedskab**

## **1.1 Sundhedsberedskabsstaben**

Det er chef og ledere i Social, Opvækst og Læring samt Sundhed og Ældre, der har ansvaret for den daglige drift. Derfor har de også ansvaret i en ekstraordinær situation på området. Det vurderes ved igangsætning af planen, om der er andre personer fx chefer og ledere, der skal indgå i sundhedsberedskabet. Desuden er afdelinger som: Politik og Strategi, Løn og Personale, IT, By, Land og Kultur samt Borgerservice ofte relevante deltagere. I Sundhedsberedskabsplanen benævnes denne gruppe efterfølgende, som Sundhedsberedskabsstaben.

Sundhedsberedskabsstaben består således af følgende personer:

- Vicekommunaldirektør
- Chef for Sundhed og Ældre
- Områdeleder for de kommunale plejehjem
- Områdeleder for den kommunale hjemmepleje
- Områdeleder for sygeplejen
- Leder af myndighed, Sundhed og Ældre
- Administrativ medarbejder fra Fællessekretariatet

Afhængig af situationen, kan følgende indkaldes eller erstatte ovenstående:

- Chef for Socialområdet
- Chef for Arbejdsmarked
- Chef for Politik og Strategi
- Chef for By, Land og Kultur
- Chef for Opvækst og Læring
- Leder for Forebyggelse, træning og rehabilitering
- Leder af Bo og aktiv / Viften
- Leder af Døgnpsykiatrien og Rusmiddelcenteret
- Leder af Forebyggelse og sundhed u.18
- Leder af Mad, måltider og ernæring
- Leder af IT og digitalisering





For at Sundhedsberedskabet kan bevare overblikket ved ekstraordinære hændelser, der tidsmæssigt trækker ud, skal opgaver, der normalt kan løses i andre afdelinger, uddelegeres til disse afdelinger så snart, sundhedsberedskabet har overblik over den aktuelle hændelse.

## 1.2 Samarbejde mellem sundhedsberedskabsstab og krisestyringsstab

Ved hændelser, hvor Faaborg-Midtfyn kommunes generelle krisestyringsstab er aktiveret samtidig med Sundhedsberedskabsstaben, fungerer Vicekommunaldirektøren som bindeled mellem de to stabe. Desuden vil al udgående kommunikation såsom pårørendekontakt og borgerinformation gå gennem krisestyringsstaben medmindre det besluttet, at denne opgave skal ligge i Sundhedsberedskabsstaben.

## 1.3 Kerneopgave 1: Aktivering og Drift

### 1.3.1 Alarmering og aktivering af sundhedsberedskabsplanen

**Beredskab Fyn** kan døgnet rundt modtage melding om varsler, alarmer m.v. på telefonnummer:

Det er Beredskab Fyn, der kontakter Faaborg-Midtfyn Kommune ved eksterne henvendelser og hændelser, der berører sundhedsberedskabet.

Den første, der kontaktes, er chef for Sundhed og Ældre, der varsler videre til relevante medarbejdere og vicekommunaldirektøren.

Ved indkaldelse af Sundhedsberedskabsstaben oplyses mødetidspunkt og sted.

- Mødested er kommunens administrationsbygning på Tinghøj Allé 2, 5750 Ringe. Kun i tilfælde af, at en hændelse afskærer muligheden herfor, vil der blive udpeget en anden kommunal lokalitet som mødested for Sundhedsberedskabsstaben.

Dagsordenspunkter til første møde er fastlagt, se Bilag 2.



Beredskab Fyn kan være behjælpelige med at koordinere arbejdet i en beredskabssituation herunder varetage Faaborg-Midtfyn Kommunes samarbejde med andre aktører såsom Beredskabs-Akut Medicinsk Koordination, Politi og Sundhedsstyrelsen.

Ekstraordinært kan Sundhedsstyrelsen have behov for direkte adgang til kommunen uden for almindelig arbejdstid. Her henvises til Akutsygeplejens telefonnummer (se bilag 1).

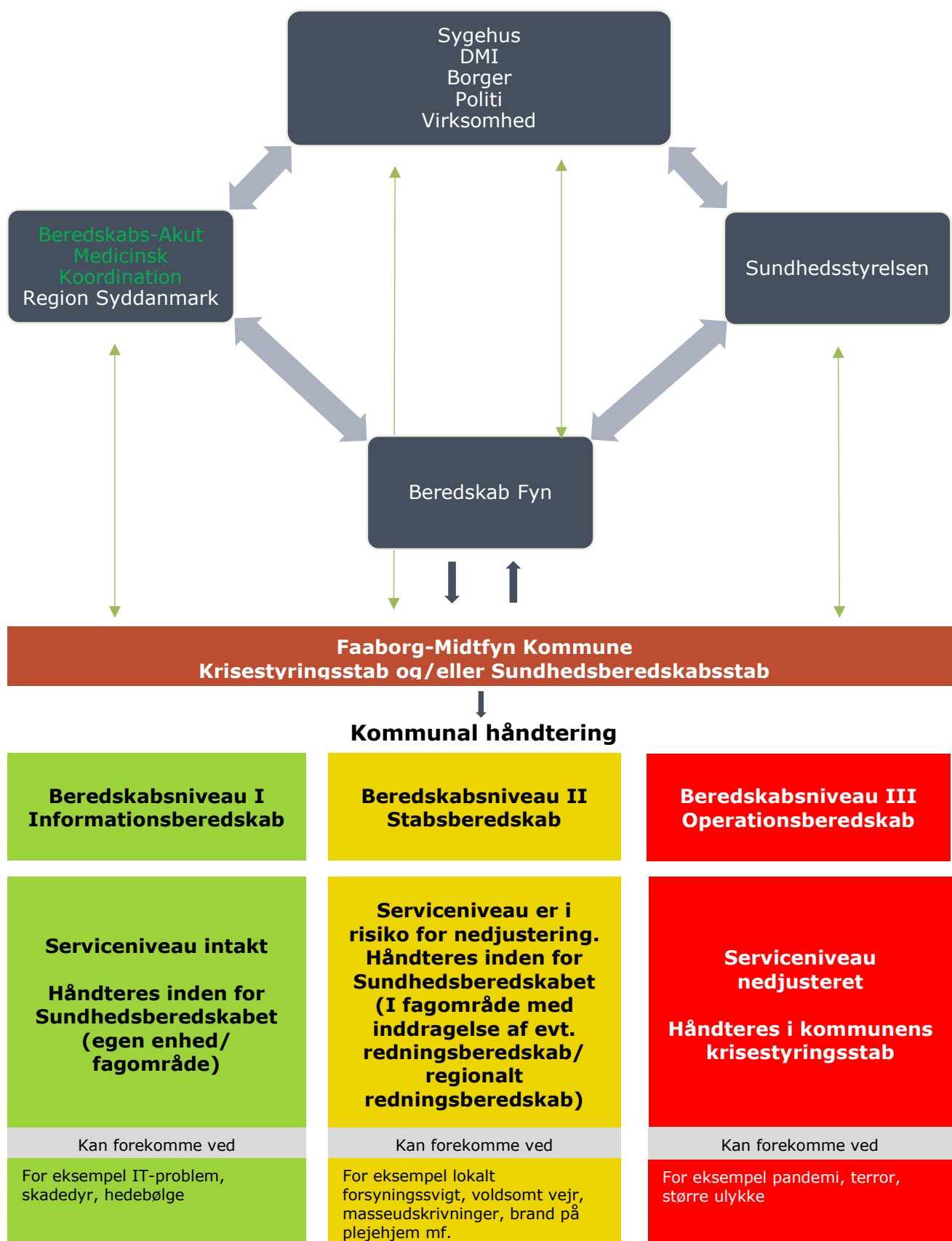
Det er fortsat Beredskab Fyn, der vurderer aktivering og evt. igangsætter Sundhedsberedskabet. E-mail kan sendes til Beredskab Fyn, der videresender til Sundhedsberedskabet.

En beslutning om, at Sundhedsberedskabet skal aktiveres, kan udelukkende træffes på kommunalt niveau på baggrund af varsling og anbefaling fra:

- Nationalt niveau foranlediget af Sundhedsstyrelsen (Den Nationale Operative Stab (NOST) eller Den Internationale Operative Stab (IOS)) og varsles til kommuner og øvrige aktører gennem Beredskab Fyn
- Regionsniveau foranlediget af Beredskabs-Akut Medicinsk Koordination og varsles til kommunen og øvrige aktører f.eks. gennem Beredskab Fyn
- Henvendelse fra den lokale beredskabsstab
- Kommunalt niveau af Krisestyringsstaben med orientering til Beredskabs-Akut Medicinsk Koordination ved større beredskabssituationer
- Et fagområde - f.eks. sundhed- og ældreområdet ved en vejrbettinget beredskabssituation

### 1.3.2 Aktivering af kommunalt sundhedsberedskab

Der opstår en hændelse eller der varsles om en begivenhed, der afviger fra normal drift





## 1.4 Kerneopgave 2: Informationshåndtering

### 1.4.1 Opretholdelse af situationsbilledet

Komplekse situationer kan kræve ekstra personale, som udpeges af Sundhedsberedskabsstaben, når der indtræffer en større hændelse. Når Sundhedsberedskabet er aktiveret, kan der indkaldes medarbejdere fra Fællessekretariatet til at håndtere dokumentation, kommunikation og information til og fra Sundhedsberedskabsstaben.

Situationsbilledet tager udgangspunkt i informationer fra interne og eksterne kilder og udarbejdes kortfattet med fokus på den konkrete krisesituation. Der skal derefter ske en løbende beskrivelse af ændringer (se Bilag 3, Organisationens situationsbillede). Desuden er det vigtigt at beskrive, hvad der skal offentliggøres, og hvad der ikke må offentliggøres jfr. afsnit 1.8 "Krisekommunikation med borgerne".

Informationer modtages løbende fra Sundhedsstyrelsen, Statens Serum Institut, ministerier, Beredskabs-Akut Medicinsk Koordination, Region Syddanmark, KL, Beredskab Fyn, Politiet, Beredskabsstyrelsen, Faaborg-Midtfyn Kommunes enheder og borgere i Faaborg-Midtfyn Kommune. Desuden overvåges mails, telefon og vigtige hjemmesider alt efter hændelsens karakter.

Information til ansatte i kommunen kan ske via kommunens intranet samt mail eller telefonopkald fra egen leder med udgangspunkt i vanlige ledelses- og kommunikationsveje.

#### **Dokumentation**

Der udarbejdes en logbog ved aktivering af Sundhedsberedskabsstaben. Alle ind- og udgående relevante informationer, samt den pågældende stabs beslutninger, registreres i den tilhørende log. Logbogen tjener som dokumentation og kan efterfølgende anvendes ved evaluering. Dermed skal logbogen også journaliseres på SB-sys (se Bilag 4, Skabelon til Logbog).

Logbogen er en kronologisk optegnelse af de begivenheder, der vedrører den aktuelle stab. Den skal indeholde tilstrækkelige oplysninger til at fastslå og tidsbestemme vigtige begivenheder og beslutninger, så en hurtig gennemlæsning af loggen kan give et klart billede af, hvad der er sket og besluttet.



## 1.5 Kerneopgave 3: Koordinering af handlinger og ressourcer

### 1.5.1 Kommunens overordnede sundhedsfaglige beredskabsopgaver

#### De overordnede sundhedsfaglige beredskabsopgaver er:

- Modtagelse, pleje og behandling af ekstraordinært udskrevne patienter fra sygehusene (jf. Indsatsplanen for ekstraordinære udskrivninger) samt andre syge, tilskadekomne og smittede borgere, der opholder sig i eget hjem
- Kommunens hygiejneorganisation håndterer retningslinjer og instrukser af hygiejniske foranstaltninger, forebyggelse og behandling af infektioner og epidemiske sygdomme
- Udførelse af plejeopgaver i relation til særlige situationer f.eks. ekstremt vejrlig (hjemmepleje, plejehjem, botilbud og sundhedspleje), drikkevandsforurening eller andre CBRNE-hændelser. CBRNE-hændelser er hændelser med kemiske (C), biologiske (B), radioaktive (R), nukleare (N) eller eksplosive stoffer (E), der i den konkrete situation udgør en fare
- Tilvejebringelse af ekstra hjælpemidler og andet relevant medicinsk udstyr (jf. Indsatsplanen for ekstraordinære udskrivninger)
- Udførelse af ydelse af omsorgsmæssig karakter til tilskadekomne og syge herunder krisestøtte og social assistance
- Bistå ved massevaccination i samarbejde med regionen Information til borgere, botilbud og andre relevante institutioner såsom skoler og andre institutioner i kommunen om situationen og forholdsregler. Der informeres bredt via de forskellige medier samtidigt
- Kommunen yder bistand til regionen ved oprettelse af karantænefaciliteter jf. bekendtgørelsen.
- At sikre opretholdelse af kommunens øvrige kritiske funktioner på sundhedsområdet

### 1.5.2 Regionens overordnede sundhedsberedskabsopgaver

Regionernes beredskabsopgaver under den primære sundhedstjeneste omfatter planlægning og inddragelse af praksisområdet herunder praktiserende læger eller andre



aktører under den primære sundhedstjeneste. Regionens sundhedsberedskabsopgaver fremgår af regionens sundhedsberedskabsplan<sup>3</sup>.

Region Syddanmark er den sundhedsberedskabsfunktion, der har ansvaret for det regionale sundhedsberedskabs operative indsats. Det samlede sundhedsberedskab (regionalt og kommunalt) ledes og koordineres af Beredskabs-Akut Medicinsk Koordination ved større ulykker og beredskabshændelser, der giver anledning til aktivering af det samlede sundhedsberedskab. Beredskabs-Akut Medicinsk Koordination ligger fysisk placeret sammen med Regionens vagtcentral i Odense.

### **1.5.3 Beredskabs-Akut Medicinsk Koordinations sundhedsfaglige beredskabsopgaver i relation til kommunerne er:**

- Alarmering af de parter der indgår i sundhedsberedskabet, herunder kommunerne, i takt med at parterne inddrages i opgaveløsningen
- Iværksættelse af relevante dele af Regionens sundhedsberedskabsplan, herunder inddragelse af kommunerne, hvor det er aftalt
- Ressource- og kapacitetsstyring af sundhedsfaglige ressourcer i regionen, samt anmodning om relevant bistand fra eksterne parter, herunder kommunerne
- Formidling af relevant information til sundhedsberedskabets parter
- Koordinering med indsatsledelsen, hvor der er tale om et skadested
- Transport af ekstraordinært udskrevne patienter til den fysiske placering af sundhedsberedskabet i Faaborg-Midtfyn Kommune
- Aktivere på forhånd udpegede undersøgelses-, behandlings-, isolations- og karantænefaciliteter

Beredskabs-Akut Medicinsk Koordination har kompetence til i en beredskabssituation at uddelegere opgaver til det nære sundhedsvæsen, herunder praktiserende læger eller lægevagten. Ligeledes også til kommunerne.

### **1.5.4 Praktiserende lægers medvirken i sundhedsberedskabet**

Faaborg-Midtfyn Kommune forudsætter ved en ekstraordinær beredskabssituation, at praksissektoren og vagtlægerne løser de opgaver, de normalt løser.

---

<sup>3</sup> jf. [Sundhedsberedskabsplan \(regionsyddanmark.dk\)](http://regionsyddanmark.dk)



Hvis en ekstraordinær situation gør det nødvendigt, vil Beredskabs-Akut Medicinsk Koordination, efter anmodning fra kommunen, kunne iværksætte varsling/information af de praktiserende læger i Regionen.

### **1.5.5 Beredskab Fyn**

Faaborg-Midtfyn kommune har aftale med Beredskab Fyn om, at de er indgangen til Sundhedsberedskabsstaben og kontakter kommunen ved eksterne hændelser og henvendelser.

### **1.5.6 Samarbejde med Styrelsen for Patientsikkerhed, Statens Serum Institut og Sundhedsstyrelsen**

Styrelsen for Patientsikkerhed, Statens Serums Institut og Sundhedsstyrelsen kan kontaktes for råd og vejledning, hvor der er hændelser af sundhedstruende karakter f.eks. smitsomme sygdomme, CBRNE Hændelser (Kemisk, Biologisk, Radioaktivt, Nukleart og Eksplosivt). STPS vil ofte kunne rådgive ved CBRNE (følgevirkninger), men at ofte vil det være ekspertberedskaberne (CBB under SSI) og Kemisk Beredskab under Beredskabsstyrelsen, som kan rådgive. Faaborg-Midtfyn Kommune følger vejledninger og retningslinjer 1 til 1. Se telefonliste under bilag 1.

### **1.5.7 Samarbejde med nabokommunerne**

Faaborg-Midtfyn Kommune vil samarbejde nabokommunerne omkring sundhedsberedskabssituationer, når situationen har betydning for nabokommuner. Hvis der indgås et sundhedsberedskabssamarbejde med de omkringliggende kommuner, skal Beredskabs-Akut Medicinsk Koordination altid orienteres.

Nationale sundhedsberedskabssituationer vil blive koordineret via Sundhedsklyngen.

### **1.5.8 Risiko og sårbarhedsanalyse**

I Sundhedsberedskabsplanen planlægges der kun for sundhedsberedskabshændelser. I Faaborg-Midtfyn Kommunes overordnede beredskab arbejdes der ud fra en risiko- og sårbarhedsanalyse (se tabel 1), som sundhedsberedskabsplanen tilpasses efter.

SANDSYNLIGHED FOR AT DENNE	<b>Meget sandsynlig</b>		Voldsomt vejr			
	<b>Overvejende sandsynligt</b>			Længerevarende Nexus nedbrud		Pandemi
	<b>Sandsynligt</b>		Massevaccination	Forurening af drikkevand	Smitsomme sygdomme	
	<b>Overvejende usandsynligt</b>			Ekstraordinære udskrivelser	Brand	CBRNE-hændelser
	<b>Meget usandsynlig</b>					
		<b>Begrænsede konsekvenser</b>	<b>Moderate konsekvenser</b>	<b>Alvorlige konsekvenser</b>	<b>Meget alvorlige konsekvenser</b>	<b>Kritiske konsekvenser</b>
KONSEKVENNS VED AT HÆNDELSEN INDTRÆFFER						

Tabel 1: Risiko- og sårbarhedsanalyse

I delplaner og instrukser er der taget udgangspunkt i, at Faaborg-Midtfyn Kommune er en kommune med øer, kyststrækning og store geografiske afstande, som kan give udfordringer ved ekstremt vejrlig som storme, oversvømmelser og snestorme. Dette kan give problemer for, at hjemmeplejen og sygeplejen kan komme frem til syge og sårbare borgere. Der er udarbejdet planer for vejrbedingede beredskabssituationer med lokale instrukser.

I Faaborg-Midtfyn Kommune vurderes der kun at være Nature Energi (biogasanlæg) ved Heden, der kan forårsage større beredskabshændelser med risiko for kemisk udslip, eksplosioner og giftig røg. Der er i Sundhedsberedskabsplanen planlagt med evakueringscenter og kriseteam, der kan støtte op om berørte borgere i området.

Derudover er der instrukser ift. for CBRNE-hændelser og ekstraordinære udskrivelser samt for smitsomme sygdomme, pandemi og massevaccinationer.

## 1.6 Kerneopgave 4: Krisekommunikation

Hvis politiet er involveret, står politiet generelt for al information til offentligheden om hændelsen, der er årsag til aktivering. I disse tilfælde er politiet derfor i praksis hovedansvarlig for information til offentligheden om hændelsen. Kriseledelsen er fortsat





ansvarlig for informationshåndtering af medarbejdere, berørte borgere mv. Øvrige beredskabsparter udtaler sig om håndtering i egen sektor.

I Faaborg-Midtfyn Kommune vil det være sundhedsberedskabsstaben, der er ansvarlig for håndtering af medierne, og andre medarbejdere må kun udtale sig/kontakte medierne på Faaborg-Midtfyn Kommunes vegne efter aftale med krisestyringsstaben.

### **Krisestyringsstaben er ansvarlig for at:**

- koordinere information til offentligheden, samarbejdspartnere, nabokommuner, regioner og andre, der er involverede i indsatsen
- besvare spørgsmål fra borgere og journalister, opdatere hjemmesider, Facebook, håndtere/henvende sig til lokal radio og TV. Sundhedsberedskabsstaben udtaler sig om de sundhedsfaglige aspekter efter aftale med krisestyringsstaben, hvis denne er aktiveret. Det aftales hvem, der gør det, samt hvilke budskaber, det er vigtigt at få offentliggjort
- varsle borgerne via ovenstående medier og Politi. F.eks. sygeplejen, hjemmeplejen og andre relevante parter informerer de borgere, der modtager ydelser herfra.

### **Borgerrettet information bør indeholde:**

- Hvad der er sket
- Hvad der bliver gjort
- Hvad tidsperspektivet er
- Hvem der er berørte
- Hvordan borgerne skal forholde sig

# SUNDHEDSBEREDSKABSPLAN

## DEL 2

### Indsatsplaner og instrukser





## 2.1 Operativ indsats - Aktiveringsplaner og instrukser

Følgende instrukser skal ses i sammenhæng med eventuelle lokale instrukser, procedurer og retningslinjer på plejehjem, hjemmeplejen, sygeplejen, botilbud, skoler og andre institutioner i kommunen. Cheferne på områderne er ansvarlige for opdatering af lokale instrukser/procedurer/retningslinjer, samt at alle medarbejdere er bekendt med disse, og at de følges i situationen.

Der er ikke udarbejdet lokale instrukser/procedurer/retningslinjer i denne Sundhedsberedskabsplan til den enkelte instruks, da dette gøres individuelt i de forskellige enheder til den aktuelle situation.

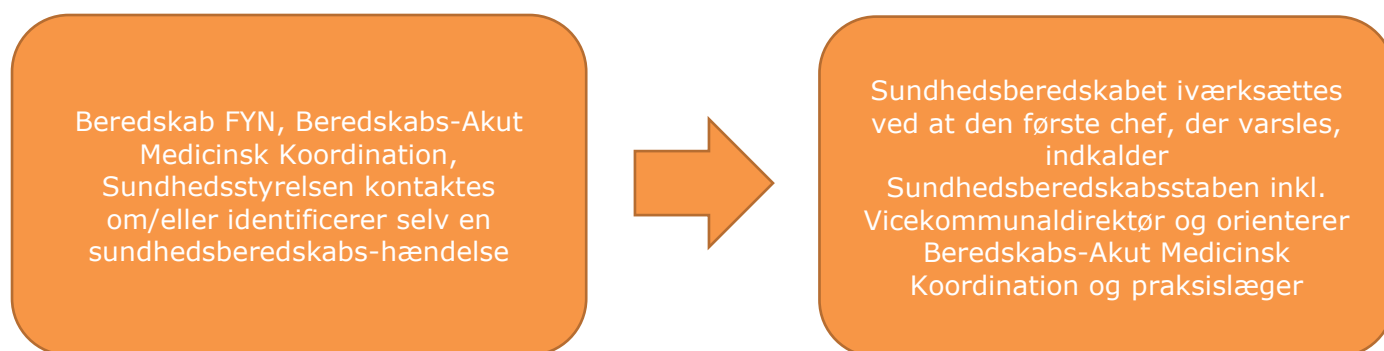
### 2.1.1 Aktiveringsplan for sundhedsberedskabet

Sundhedsberedskabet kan aktiveres ved både eksterne instanser eller ved interne behov.

Beslutning om at iværksætte sundhedsberedskab i den primære tjeneste kan træffes på følgende måder:

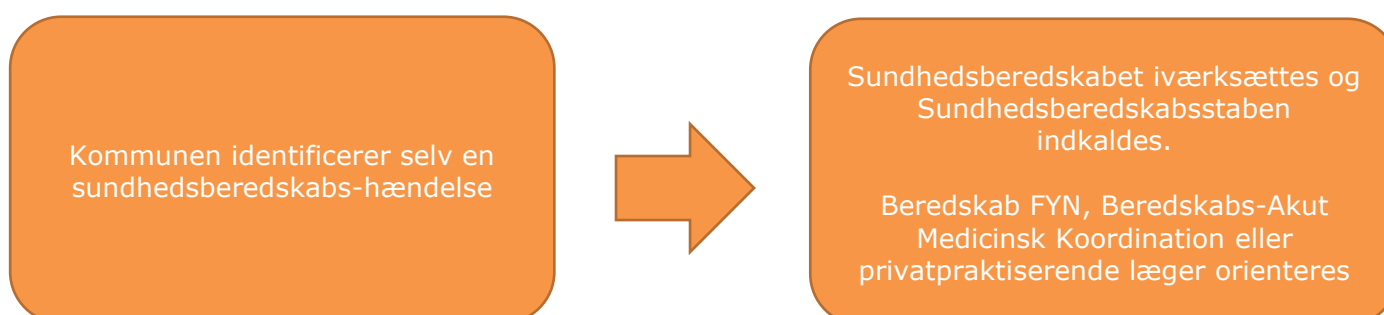
#### Ekstern aktivering

- På nationalt niveau v. Sundhedsstyrelsen og Styrelsen for Patientsikkerhed
- På regionsniveau v. Beredskabs-Akut Medicinsk Koordination



#### Intern aktivering

- På kommunalt niveau v. Direktører i Faaborg-Midtfyn Kommune
- På fagområdeniveau v. Chefer i Faaborg-Midtfyn Kommune





## 2.1.2 Instruks for aktivering af Sundhedsberedskabet

<b>Opgave</b>	<b>At informere og aktivere Sundhedsberedskabsstaben, samt iværksætte sundhedsberedskabet i kommunen.</b>
<b>Ansvarlig</b>	<p>Ekstern aktivering – listen er ikke udtømmende: Beredskabs-Akut Medicinsk Koordination / Regionen Politiet Redningsberedskabet Styrelsen for patientsikkerhed</p> <p>Chef for Sundhed og Ældre er første kontaktperson i kommunen og sørger for at informere vicekommunaldirektør, som indkalder Sundhedsberedskabsstaben.</p> <p>Intern aktivering: Ved intern aktivering af sundhedsberedskabet fra en direktør eller chef, rettes der henvendelse til vicekommunaldirektør, som aktiverer sundhedsberedskabsstaben.</p>



## Organisation

Den enkelte leder for området er ansvarlig for:

- Sikre de relevante lokale instrukser/procedurer/retningslinjer følges
- Tildeling af ekstraordinære plejeydelser
- At relevante medarbejdere informeres om forebyggende tiltag
- Igangsættelse af indsatser

Kommunikation udarbejder information til Faaborg-Midtfyn Kommunes hjemmeside og sociale medier til borgerne.

Sundhedsberedskabsstaben kan bestå af følgende:

- Vicekommunaldirektør
- Chef for Sundhed og Ældre
- Områdeleder for de kommunale plejehjem
- Områdeleder for den kommunale hjemmepleje
- Områdeleder for sygeplejen
- Leder af myndighed, Sundhed og Ældre
- Administrativ medarbejder fra Fællessekretariatet

## Procedurer

Sundhedsberedskabsplanen og instrukserne anvendes som vejledning i tilfælde af aktiveret sundhedsberedskab.

Myndighedernes retningslinjer følges 1 til 1.

De forskellige enheders egne udarbejdede instrukser/procedurer/retningslinjer kan benyttes, hvis de er opdaterede efter gældende sundhedsberedskabsplan og/eller nationale retningslinjer.



## 2.2 Indsatsplan: Lægemiddelberedskab

Lægemiddelberedskabet omhandler her medicin, medicinsk udstyr og hjælpemidler. Regionen har 72-timers udvidet behandlingsansvar<sup>4</sup>, hvilket blandt andet betyder at patienter, der udskrives ekstraordinært fra sygehusene ved en beredskabssituation, har forbindinger/medicin med fra sygehuset til 3 dage. Herudover benyttes kommunens egne sygeplejedepoter. Beredskabet af medicinsk udstyr dækker behovet i sundhedsplejen, tandplejen, hjemmeplejen, plejehjem og øvrige relevante kommunale botilbud.

Er der tale om særlige utensilier, der hovedsageligt benyttes af sygehus, så der ved udskrivning er produkter med til at dække patientens behov.

Ved knaphed på værnemidler oprettes centraldepot til lager, koordinering og bestilling på nationalt lager via Styrelsen for Forsyningssikkerhed (SFOS). Det er ikke muligt at bestille værnemidler gennem SFOS. Regionerne er ansvarlige for at indkøbe værnemidler til lagerbestand<sup>5</sup>.

### 2.2.1 Aktiveringsplan

Ved en ekstern hændelse vil aktivering ofte komme fra lægepraksis, Beredskabs-Akut Medicinsk Koordination, Sundhedsstyrelsen eller Styrelsen for patientsikkerhed og gennem til chefen for Sundhed og Ældre, som indkalder resten af Sundhedsberedskabsstaben.

Ved en intern hændelse aktiveres planen, hvis det vurderes relevant af direktør eller fagchef.

### 2.2.2 Instruks for Lægemiddelberedskab

<b>Opgave</b>	<b>At sikre at tilstrækkelig medicin, medicinsk udstyr, sygeplejedepotvarer, værneudstyr og hjælpemidler etc. i en Sundhedsberedskabssituation</b>
---------------	--

<sup>4</sup> [72-timers udvidet behandlingsansvar i Region Syddanmark](#)

<sup>5</sup> <https://sfos.dk/2023/03/31/faelles-aftale-om-vaernemidler-sikrer-frontpersonale-i-fremtidige-sundhedskriser/>



## Ansvarlige

1. Den udpegede koordinerende værnemiddelsdepotansvarlige har det overordnede overblik og kontakt til Forsyningsstyrelsen ift. Værnemidler. Faaborg-Midtfyn Kommunes hjælpemiddeldepot, Teknologi og Hjælpemidler har adresse på Højgårdsvej 10, 5750 Ringe
2. Områdeledere, afdelingsledere i sygeplejen og decentrale depotansvarlige sygeplejersker er ansvarlige for overblik, bestilling af medicinsk udstyr og sygeplejedepotvarer
3. Myndighedsleder og afdelingsleder for Teknologi og hjælpemidler er ansvarlig for hjælpemidler og udbringning af hjælpemidler og senge
4. Sygeplejerskerne er ansvarlige for bestilling af medicin, parenteral ernæring og infusionsvæsker efter ordination

## Organisation

1. Sundhedsberedskabsstaben har løbende kontakt og informerer de decentrale ledere om udviklingen i krisen og sundhedsberedskabet  
Det er afdelingslederne i sygeplejen, der koordinerer med depotsygeplejerskerne om behov for depotvarer og bestillinger af dette til enten forhandler eller den koordinerende depotansvarlig
2. Apoteket kan i krisesituationer have døgnåbent efter aftale
3. Lægemedelberedskabet skal i forbindelse med større beredskabshændelser tage højde for forventelige ændringer i behov, både hvad angår typer af lægemidler, medicinsk udstyr og mængden af disse. Lægemedelberedskabet dækker plejecentre, hjemmeplejen, sygeplejen, Socialområdet, bo enheder og tandplejen.



## Procedure

1. Bestilling af produkter – listen er ikke udtømmende:
  - Sårplejeremedier
  - Produkter til håndhygiejne sæbe og sprit
  - Personlige værnemidler: Vandskyende overtrækstøj, handsker, kir masker I og II, visir, beskyttelsesbriller og håndsprit. Evt. FPPIII
  - Spritklude og swabs til aftørring af borde visirer osv., alt efter type hændelse rekvireres via Rakat.  
I særlige tilfælde bestilles produkter fra national centralvarelager. Bestillingerne koordineres med hjemmesygeplejen, hjemmeplejen, plejehjem og botilbuddene – og evt. andre dele af organisationen
2. Senge, madrasser, bækkenstole, lifte, kørestole fremskaffes fra hjælpemiddeldepot. Der kan købes engangsdynner via Rakat, hvis der i en beredskabssituation ikke er nok på hjælpemiddeldepotet eller værnemiddeldepotet.
3. Hvis der er behov for medicin ud over de 48 timer, rekvireres dette af plejehjemmene/hjemmesygeplejen/Bakkegården/hjemmeplejen fra apotekerne på baggrund af recept fra egen læge eller fra sygehus
4. Brugere af iltapparater har direkte kontaktnummer til leverandøren i forbindelse med ufremkommelige veje og andre hændelser der hindrer logistikken

## 2.3 Indsatsplan: Ekstraordinære udskrivninger

I forbindelse med større ulykker og hændelser kan det ske, at de sygehuse, der har borgere fra Faaborg-Midtfyn Kommune, bliver nødt til at udskrive borgere, for at gøre plads til patienter berørt af den givne hændelse. Derudover udskriver Sygehuset ved



ekstraordinær udskrivning patienten til det sted, som patienten ville være udskrevet til, hvis der ikke var tale om en ekstraordinær udskrivning.

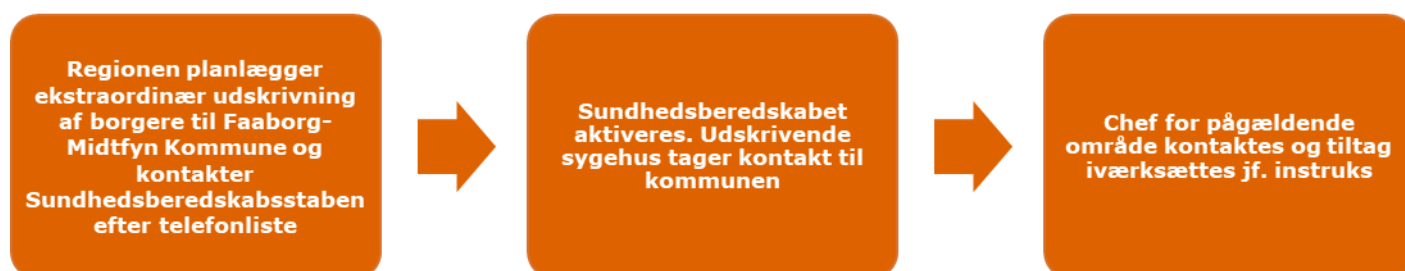
Ved en sådan hændelse vil Beredskabs-Akut Medicinsk Koordination kontakte kommunen med et varsel om den ekstraordinære udskrivning.

Sygehusets beredskab meddeler, om patienterne kan udskrives til eget hjem (med eller uden medicinske udstyr / lægemidler) eller til rehabiliteringspladser. Varslet aktiverer kommunens sundhedsberedskab.

### 2.3.1 Aktiveringsplan

#### Ekstraordinære udskrivelser beskrives i de to følgende instrukser

- Transport af patienter fra sygehuse til plejehjem, Bakkegården eller deres eget hjem
- Pleje og behandling af modtagne patienter på plejehjem, Bakkegården eller i deres eget hjem



### 2.3.2 Instruks for transport af patient fra sygehus til plejehjem, Bakkegården eller eget hjem

<b>Opgave</b>	At sikre, at patienterne ved ekstraordinære udskrivelser hjemtages til de bedst egnede destinationer.
<b>Ansvarlig</b>	Chef for Sundhed og Ældre



<b>Organisation</b>	<p>Myndighedsleder er ansvarlig for:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Skaber overblik over, hvor der er ledige pladser</li><li>• Skaber overblik over, hvilke borgere på de midlertidige pladser som evt. må sendes hjem til eget hjem</li><li>• At fordelingen af patienter sker hensigtsmæssigt, samt at plejehjem, hjemmeplejen og hjemmesygeplejen varsles</li></ul> <p>Områdeleder for de involverede plejehjem, samt hjemmepleje- og sygeplejegrupper</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Ansvarlige for, at der er tilstrækkelige ressourcer indkaldt til modtagelse af borgerne</li></ul>
<b>Bemanding</b>	Visitorer, plejepersonale og sygeplejersker
<b>Procedure</b>	<p>Udskrivelse af patienter foregår via SAM:BO aftalerne.</p> <p>Fra sygehuset medgives medicin og hjælpemidler i fornødent omfang, indtil dette kan fremskaffes ad anden vej (apotek, hjælpemiddeldepot), normalt svarende til 48 timer vedr. medicin</p> <p>Sygehuset sikrer hjemtransport af borgerne til aftalt adresse.</p>
<b>Udstyr</b>	<p>Senge fremskaffes efter behov fra eget hjælpemiddeldepot. Dyner og lign. Indkøbes ved behov.</p> <p>I akutte situationer kan Beredskabsstyrelsen kontaktes.</p>



<b>Kapacitet i modtagelses-centrene</b>	Bakkegården
	<ul style="list-style-type: none"><li>• 26 midlertidige pladser</li></ul>
	Åløkkeparken
	<ul style="list-style-type: none"><li>• 6 midlertidige pladser</li></ul>
	Nørrevænget
	<ul style="list-style-type: none"><li>• 2 midlertidige pladser</li></ul>
	Steensvang
	<ul style="list-style-type: none"><li>• 2 midlertidige pladser</li></ul>

### 2.3.3 Instruks for Pleje og behandling af modtagne patienter på plejehjem, Bakkegården eller i eget hjem

<b>Opgave</b>	<b>At modtage, pleje og behandle de ekstraordinært udskrevne borgere på forsvarlig vis</b>
<b>Ansvarlig</b>	Chef for Sundhed og Ældre



## Organisation

Myndighedsleder er ansvarlig for:

- Modtage varsling via SAM:BO
- Tildeling af plejeydelser til borgere, der er ekstraordinært udskrevet til eget hjem.
- Tildeling af plejeydelser til borgere, der hjemsendes fra midlertidige ophold i samarbejde med lederne af Bakkegården, Steensvang, Nørrevænget og Åløkkeparken
- Informere og koordinere med hjemmepleje, plejehjem, Bakkegården og sygeplejen om, hvilke borgere der hjemsendes fra sygehus og hvornår de skal modtages
- Koordinering af ekstraordinær madudbringning til borgere der er visiteret til eget hjem (ved behov)
- Tilvejebringelse af ekstra senge og øvrige hjælpemidler
- Varetransport, herunder transport af senge til borger i eget hjem, Bakkegården og plejehjem

Områdeleder af sygeplejen er ansvarlig for:

- Tildeling af sygepleje til vurdering og koordinering af behandling til de enkelte, ekstraordinære udskrevne borgere
- Kontakt til leder af Sundhedsplejen i tilfælde af ekstraordinært udskrevne børn

Områdeledere/ledere for de berørte områder er ansvarlige for:

- Indkaldelse af ekstra personale og udarbejdelse af vagtplan
- Hjemsendelse af borgere fra midlertidige ophold i fald pladsen skal bruges til anden patient
- Hjemsendelse og modtagelse af borgere fra midlertidige pladser koordineres imellem hjemmeplejen og de midlertidige pladser
- Kontakt til pårørende
- Kontakt til de praktiserende læger (sygeplejen)

## Bemanding

Visitorer, plejepersonale, sygeplejersker, depotmedarbejdere og hjælpemiddelteam



## Procedurer

### *Dokumentation:*

Borger varsles via SAM:BO aftalerne. Myndighed sikrer, at der borgerne visiteres til personlig pleje og praktisk bistand

Visitor i sygeplejen sikrer, at der visiteres og evt. delegeres sygeplejeopgaver til borgere, der hjemsendes enten fra sygehus eller midlertidige pladser

\*Ved IT-nedbrud henvises til kommunens overordnede IT-beredskabsplan samt delplan hertil vedr. Nexus.

## Udstyr

### *Medicin, utensilier mv. (se instruks for lægemiddelberedskab)*

Patienter, der udskrives ekstraordinært fra sygehusene ved en beredskabssituation, har forbindinger/medicin med fra sygehuset til 2 dage. Herudover benyttes kommunens egne sygeplejedepoter. Beredskabet af medicinsk udstyr dækker behovet i hjemmeplejen, plejehjem, Bakkegården og øvrige relevante kommunale botilbud.

Hvis der er behov for medicin ud over de 48 timer, rekvireres dette af plejehjemmene/hjemmesygeplejen/Bakkegården/hjemmeplejen fra apotekerne, på baggrund af recept fra egen læge eller fra sygehus. Er der tale om særlige utensilier, der hovedsageligt benyttes af sygehus, så der ved udskrivning er produkter med til at dække patientens behov.



## Andet

Ved en ekstraordinær udskrivning gør det sig gældende, at kommunen overtager ansvar og betaling, medmindre borgeren ikke er registreret som færdigbehandlet.

Praktiserende læger kontaktes ved behov for udskrivning af medicin eller ved forværring af sygdomstilstanden. Praktiserende læger kan kontaktes direkte i tidsrummet 8-16.

Hvis der er behov for kontakt til praktiserende læge uden for dette tidsrum, benyttes Region Syddanmarks vagtlægesystem.

Hvis det ikke er muligt at komme i kontakt med egen praktiserende læge ved forværring af sygdomstilstanden, genindlægges den ekstraordinært udskrevne patient, hvis ikke der oprettes en aftale om sygehuslæge.

## 2.4 Indsatsplan: Smitsomme sygdomme

Kommunen skal håndtere borgere med smitsomme sygdomme, som befinder sig på plejehjem, Bakkegården, botilbud eller i eget hjem, og som har brug for personlig pleje, praktisk hjælp og/eller sygepleje.

Plejehjemmene, sygeplejen, Bakkegården, botilbud og hjemmeplejen bruger lokale vejledninger, som forefindes i VAR og i lokale hygiejneinstrukser, samt Statens Serum Instituts vejledning Nationale infektionshygiejniske retningslinjer NIR<sup>6</sup>: "OM SUPPLERENDE FORHOLDSREGLER VED INFEKTIONER OG BÆRERTILSTAND I SUNDHEDSSEKTOREN"

Sundhedsplejen varetager rådgivning og vejledning til skoler og dagtilbud i forhold til hygiejne og smitteforebyggelse samt smitsomme sygdomme bl.a. i samarbejde med Styrelsen for Patientsikkerhed. Sundhedsplejen har ligeså til opgave at føre hygiejnetilsyn i institutionerne.

<sup>6</sup> <https://hygiejne.ssi.dk/nir>



Relevante udmeldinger om epidemier og pandemier kommer fra Sundhedsstyrelsen og information vil findes på [www.sst.dk](http://www.sst.dk). Styrelsen for Patientsikkerhed har til opgave at yde konkret rådgivning til kommunerne på baggrund af Sundhedsstyrelsens udmeldinger og retningslinjer. Dertil vil der være smitsomme sygdomme, som kommunen selv håndterer uden forudgående udmelding fra centralt niveau.

Kommunalt personale kan inddrages i forbindelse med faciliteter, tilrettelæggelse og gennemførelse af en eventuel massevaccination, samt udpegning og bemanning af karantænefaciliteter.

Værnemidler som masker, handsker, overtrækskitler, dragter forklæder og sprit og andre desinficeringsmidler bestilles lokalt.

I særlige tilfælde vil der via depotet Teknologi og hjælpemidler blive indkøbt og distribueret værnemidler.

#### **2.4.1 Aktiveringsplan**

Aktivering vil ofte komme fra lægepraksis, Beredskabs-Akut Medicinsk Koordination, Sundhedsstyrelsen eller Styrelsen for patientsikkerhed og gennem til chefen for Sundhed og Ældre, som indkalder resten af Sundhedsberedskabsstaben.

#### **2.4.2 Instruks for smitsomme sygdomme**

Ved pandemi se desuden 2.3.3 Instruks for pandemi

<b>Opgave</b>	<b>At pleje sårbare borgere med smitsomme sygdomme</b>
<b>Ansvarlig</b>	Områdeledere for de berørte områder



## Organisation

Organiseringen overvejes, alt efter sygdommens udbredelse og smitteveje, om det er hensigtsmæssigt med en bestemt udvalgt gruppe af medarbejdere, der har ansvaret for plejen af de smittede patienter, eller det kan være alle medarbejdere, der impliceres i plejen af smittede.

Områdelederne for de berørte områder er ansvarlige for:

- Implementering af retningslinjer for smittet borger eller personale i samarbejde med hygiejneorganisation
- Personaleressourcer
- Organisering af medarbejderne, arbejdsgange og rengøring ift. smitteveje og udbredelsen af smitten

Afdelingslederne for sygeplejen er ansvarlige for:

- Sygeplejerskeressourcer og planlægning

Hygiejneorganisation har ansvaret for:

- Identificering af smitteveje, smitemåde, afbrydelse af smitteveje og hvilken beskyttelsesforanstaltning der skal anvendes. Der udarbejdes relevant oplysningsmateriale ift. den aktuelle sygdom og retningslinjer
- Udpegning af, hvem, der skal informeres ved udbrud af smitsomme sygdomme, f.eks. plejehjem, botilbud, skoler, daginstitutioner mv.
- Oplysningsmaterialer ift. forholdsregler for borgere og pårørende

Kommunens sygeplejersker har ansvaret for:

- Lægekontakt med henblik på at tilse patienter
- Evt. isolation af borgere (i samarbejde med læge og kun hvis borgere indvilliger i dette)
- Undervisning af medarbejdere ift. forholdsregler
- Beskyttelsesudstyr til plejepersonalet v. den udpegede koordinerende værnemiddelsansvarlig
- Håndhygiejne for personale/borgere/pårørende



	<ul style="list-style-type: none"><li>• Rengøring/desinfektion i boligen</li><li>• Håndtering af affald og linned</li></ul>
<b>Procedurer</b>	<p>“Nationale infektionshygiejniske retningslinjer (NIR) “OM SUPPLERENDE FORHOLDSREGLER VED INFEKTIONER OG BÆRERTILSTAND I SUNDHEDSSEKTOREN”<sup>7</sup>.</p> <p>Kommunen kan indhente rådgivning og vejledning i den konkrete situation, hos Styrelsen for Patientsikkerhed, Statens Serum Institut eller tilkøbe rådgivning ved OUH</p>

### 2.4.3 Instruks for pandemi

Se desuden overordnede instruks 2.3.2 for Smitsomme sygdomme.

Det er Sundhedsstyrelsen, der overvåger og udmelder, når der er en pandemi

<b>Opgave</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>At pleje og behandle smittede og raske ældre på plejehjem, Bakkegården og borgere tilknyttet hjemmeplejen, sygeplejen og botilbud</b></li><li>• <b>At sikre information til borgere og medarbejdere</b></li><li>• <b>At modtage borgere, der udskrives fra sygehuse i forbindelse med ekstraordinær udskrivelse</b></li><li>• <b>At bistå ved massevaccination</b></li><li>• <b>At sikre nødvendig hjælp til karantæneramte i eget hjem</b></li></ul>
<b>Ansvarlig</b>	<p>Sundhedsberedskabet med chefer for de berørte områder og ressourcepersoner</p> <p>Ved udbrud af større omfang aktiveres Krisestyingsstaben udover Sundhedsberedskabsstaben</p>

<sup>7</sup> <http://www.ssi.dk/nir>



## Organisering

Vicekommunaldirektør er ansvarlig for:

- Kommunikation og information til krisestyringsstaben og omverdenen

Myndighedsleder er ansvarlig for:

- Opgaver forbundet med evt. ekstraordinær udskrivelse, se instruks
- Teknologi og hjælpemidler kan organisere, opbevare og distribuere værnemidler, hvis der bliver behov for central styring af disse

Områdeledere for de berørte områder er ansvarlige for:

- At sikre, at der er ekstra medarbejderressourcer til stede, til håndtering af smittede borgere på plejehjem/Bakkegården/ eget hjem/botilbud
- prioritering af opgaver hos borgerne, så der nedjusteres i ydelser i forhold til ressourcer og forventet varighed af pandemien

Afdelingslederne for Sygeplejen er ansvarlige for:

- At der er tilstrækkelige forsyninger til depoter i sygeplejen, de enkelte plejehjem og botilbud (Depotansvarlig sygeplejerske)

Leder af Forebyggelse og Sundhed er ansvarlig for:

- Vejledning på børne- og unge området
- Udarbejdelse af retningslinjer specifikt til området

Hygiejneorganisationen / hygiejnesygeplejerske er ansvarlig for:

- At udarbejde oplysningsmaterialer til medarbejdere og borgere

Ved Karantæne, se instruks 2.3.7

Ved Massevaccinationer, se instruks 2.3.4

Ved Ekstraordinærudskrivelser, se instruks 2.2.2



## Procedure

### Vigtige oplysninger om beredskab og håndtering af pandemisk influenza kan findes på:

- Sundhedsstyrelsens hjemmeside [Link til Sundhedsstyrelsen](#)
- [Link til Beredskabsstyrelsen](#) hvor der bl.a. findes en vigtig vejledning for aktører udenfor sundhedsvæsenet<sup>8</sup>.
- [Link til Statens Serum Institut Nationale infektionshygiejniske retningslinjer: Om supplerende forholdsregler ved infektioner og bærertilstand i sundhedssektoren](#)
- Lov om epidemier m.v. (epidemiloven) LOV nr. 285 af 27/02/2021.  
[Link til Retsinformation](#)
- Bekendtgørelse om alment farlige sygdomme. BEK nr. 349 af 27/03/2023.  
[Link til Retsinformation](#)
- Bekendtgørelse om håndtering af infektioner. *BEK nr. 266 af 15/03/2017*  
[Link til Retsinformation](#)

Kommunen kan hente konkret rådgivning vedr. smitsomme sygdomme hos Styrelsen for Patientsikkerhed, Statens Serum Institut og Sundhedsstyrelsen.

Personalet skal følge de nationalt udmeldte vejledninger og retningslinjer, samt kommunens egne retningslinjer vedr. hygiejne og infektioner i VAR.

#### 2.4.4 Instruks Massevaccinationer

Beslutning om at vaccinere hele eller dele af befolkningen træffes af Indenrigs- og Sundhedsministeren efter faglig indstilling fra Sundhedsstyrelsen.

Sundhedsstyrelsen kan iværksætte vaccination af visse grupper i befolkningen, eller af hele befolkningen.

<sup>8</sup> <https://www.brs.dk/da/redningsberedskab-myndighed/krisestyring2-og-beredskabsplanlagning/vejledninger-og-varktoejer/>



Massevaccinationen igangsættes via alarmering fra Sundhedsstyrelsen til Regioner og kommuner. Faaborg-Midtfyn Kommune er ansvarlig for oprettelse af udpegede vaccinationscentre i samarbejde med Region Syddanmark.

De konkrete opgaver kan afhænge af den udmeldte nationale ramme for vaccinationsindsatsen.



## Opgaven

### **At understøtte vaccination af borgerne**

I samarbejde med Region Syddanmark, planlægges vaccinationerne i forhold til udmeldinger fra Sundhedsstyrelsen og Statens Serum Institut. Det kan være Faaborg-Midtfyn Kommunes opgave, at finde og etablere vaccinationscentre, informere borgerne, samt at organisere transport til vaccinationsstedet for borgerne, i samarbejde med plejehjem, botilbud og hjemmeplejen.

- **Hele befolkningen**

I tilfælde af vaccination af hele befolkningen er det hensigtsmæssigt, at Region Syddanmark og Faaborg-Midtfyn Kommune samarbejder om at oprette egentlige vaccinationscentre. Faaborg-Midtfyn Kommune har ansvaret for at etablere de fysiske vaccinationssteder, samt gennemføre indsatsen i samarbejde med Region Syddanmark. Faaborg-Midtfyn Kommune må, i denne sammenhæng, forvente at skulle planlægge vaccination af eget personale og tilknyttede leverandører først.

- **Visse lokale grupper af befolkningen**

I tilfælde af vaccination af visse befolkningsgrupper, kan det være hensigtsmæssigt, at vaccination sker hos de praktiserende læger i samarbejde med kommunens ældre- og sygepleje og evt. sundhedsplejen via private vaccinationsfirmaer.

Der udpeges en vaccinationsansvarlig planlægger indsatsen i samarbejde med praksislæge/plejecenterlæger, eller Region Syddanmark, alt efter situationen.



- **Risikogrupper (sårbare grupper)**

Ved vaccination af risikogrupper vil borgerens egen læge eller den sygehusafdeling, en kronisk patient er tilknyttet, som udgangspunkt varetage vaccinationsindsatsen, dog afhængigt af Sundhedsstyrelsens konkrete udmelding.

- **Vaccination af personer i bestemte jobs, herunder personer, der varetager samfundskritiske funktioner**

Det kan for eksempel være sundheds- og plejepersonale.

### Ansvarlig

Sundhedsberedskabsstaben udpeger en eller flere personer, til at være ansvarlige for koordineringen af vaccinationsindsatsen.

Områdelederne for de berørte områder er ansvarlige for afvikling af indsatsen.

### Organisering

Sundhedsberedskabsstaben er ansvarlige for:

- At tage stilling til vaccination af udsatte medarbejdere og nøglepersoner (ud fra den nationale beslutning herom i situationen)
- Afklare om der skal hjælp fra sygeplejen og evt. udarbejdes rammedelegation, samt uddannelse af hjemmesygeplejen, så denne kan bistå lægerne i vaccinationsindsatsen. Vaccinationen udføres af læger udpeget af Region Syddanmark
- Aftaler om vaccineforsyning til vaccinationscentre vil oftest blive besluttet og udmeldt fra Sundhedsstyrelsen, i samarbejde med Lægemiddelstyrelsen og Statens Serum Institut
- Rekvirering af vacciner sker i Region Syddanmark via Statens Serum Institut som er ansvarlig for forsyning af vacciner til Danmark til de udpegede målgrupper af Sundhedsstyrelsen



- Tilrettelægge vaccinationsindsatsen til målgruppen – herunder til borgere, som skal hjemmevaccineres og hjemløse

Områdeledere er ansvarlige for:

- Organisere arbejdet, således det understøtter vaccinationsopgaven – herunder udarbejdelse af vagtskemaer

Chef for Sundhed og Ældre samt udpegede vaccinationsansvarlige og vaccinationskoordinatorer:

- At det enkelte vaccinationscenter etableres
- At der sikres servicepersonale til opstilling og vedligeholdelse af vaccinationskonsultationer (forsyning af utensilier, vaccine mv. samt bortskaffelse af affald)
- Indretning af vaccinationscentre. Indretning ved vaccination af hele befolkningen er beskrevet i Sundhedsstyrelsens publikation "Covid 19 - Risikovurdering, strategi og tiltag ved epidemi i Danmark<sup>9</sup>"
- At der stilles administrativt personale til rådighed til registrering af, hvem der bliver vaccineret

Desuden skal det være afgjort, hvor personer, der oplever gener eller bivirkninger efter vaccination, skal henvende sig.

Et antal personer kan være nødvendige til at dirigere strømmen af personer igennem vaccinationscentret, samt til at sikre almindelig ro og orden. Disse funktioner kan evt. varetages af politiet, eventuelt med støtte af Beredskabsstyrelsen, Forsvaret eller hjemmeværnet.

---

<sup>9</sup> [COVID-19 Risikovurdering, strategi og tiltag ved epidemi i Danmark \(sst.dk\)](https://www.sst.dk)



#### Øvrige opgaver:

- Indkaldelse af borgere: Ældre sårbare borgere med behov for pleje og praktisk hjælp trækkes fra Nexus
- Borgere med diagnoser indmeldes fra praksis og sygehussektoren
- Borgergrupper på alder udtrækkes via SSI
- Registrering og dokumentation/journalføring af vaccination
- Aftaler om kommunikation af vaccinationsindsatsen
- Fremskaffer informationsmateriale til patienter, evt. udarbejdet af Sundhedsstyrelsen
- Evt. koordinerer transport til og fra vaccination til borgere i målgruppen

#### Udstyr

#### Følgende fremskaffes til varetagelse af massevaccinationen:

- Køleskabe til vaccinen
- Borde og stole
- Afskærmning
- Forplejning til personalestaben (alt efter situation)
- Udstyr til vaccination (kanyler, bokse, affaldsspand sprit klude og swabs, mm)
- IT udstyr/netværk til dokumentation
- Rengøring

### 2.4.5 Karantæne i eget hjem

Hvis der er risiko for smittefare fra personer, der har været udsat for smitte, men som ikke nødvendigvis er blevet smittet eller udvikler symptomer på sygdom, eller som bliver syge, skal de udsatte i karantæne i eget hjem. Styrelsen for Patientsikkerhed (STPS) kan påbyde at folk lader sig isolere på sygehus eller anden egnet facilitet. STPS kan påbyde karantæne. Herefter vil Indenrigs- og Sundhedsministeren fastsætte regler for kommunens ansvar.

Vedrørende Isolation og karantæne:



Isolation: I relation til smitsomme sygdomme forstås med isolation, at patienter holdes isoleret fra andre enten på enestue, på slusestue eller lignende for at forebygge smittespredning.

Begrebet isolation anvendes om personer der er smittede og syge, mens begrebet karantæne anvendes om raske, muligt smittede. Epidemiloven skelner dog ikke mellem de to begreber og bruger kun termen 'isolation'. Styrelsen for Patientsikkerhed kan, jf. epidemiloven, om nødvendigt påbyde isolation ved alment farlige eller samfundskritiske sygdomme.

## 2.4.6 Aktiveringsplan



## 2.4.7 Instruks for karantæne i eget hjem

<b>Opgave</b>	<b>At oprette karantæne i eget hjem</b>
<b>Ansvarlig</b>	Chef for det berørte område



## Organisering

Overlægen fra Styrelsen for Patientsikkerhed er ansvarlig for:

- Igangsættelse af karantæne i eget hjem ved mistanke om smitterisiko. Dvs. at én eller flere personer er smittet med alvorlig smitsom sygdom, men som endnu ikke udviser sygdomstegn
- Fastsættelse af inkubationstiden, samt ophævelse af karantænen
- Fastsættelse af regime
- Flytning til sygehus

Områdeledere for hjemmeplejen, plejehjem, sygeplejen, botilbud og psykiatristøtte har ansvar for:

- Det er områdelederne for det berørte områdes ansvar, at koordinerer de kommunale opgaver
- Kommunale opgaver i forbindelse med karantæne i eget hjem kan bestå af personlige pleje, sygepleje samt praktisk hjælp som f.eks. udbringning af mad, drikke, medicin, rengøring, vask og bortskaffelse af affald
- Sygeplejen iværksætter de nødvendige isolationsforanstaltninger efter regime
- Sygeplejen foretager overvågning af sygdomsudvikling efter delegering fra læge
- Der skal være opmærksomhed på, om der er behov for sociale opgaver, f.eks. børnepasning og anden assistance

Egen læge kontaktes ved behov eller efter aftale af sygeplejen

## Udstyr

Beskyttelses og isolationsudstyr forefindes i sygeplejedepoter, samt ekstra udstyr bestilles via Rakat, eller i særlige situationer rekvireres fra Teknologi og hjælpemidler

Se instruks for Lægemiddelberedskab, nummer 2.2.4

Se supplerende lokale hygiejneinstrukser på VoresFMK

### 2.4.8 Oprettelse af karantænecentre i Faaborg-Midtfyn Kommune

Det er Epidemikommissionen, der beslutter, om der skal oprettes et karantænecenter. Region Syddanmark skal forestå planlægning af indretning, drift, administration og bemanning af et center. Observation, behandling og pleje er Region Syddanmarks opgave. Ligeledes er forsyning, transport, m.v.

Efter aftale med Faaborg-Midtfyn Kommune, kan Region Syddanmark, ved oprettelse af karantænefaciliteter i Faaborg-Midtfyn Kommune, anmode om fremmøde af en kommunal repræsentant, der har overblik og bemyndigelse til at inddrage det kommunale Sundhedsberedskab og som har overblik over kommunens organisation og evt. lokaliteter, der kan anvendes til karantænecenter.

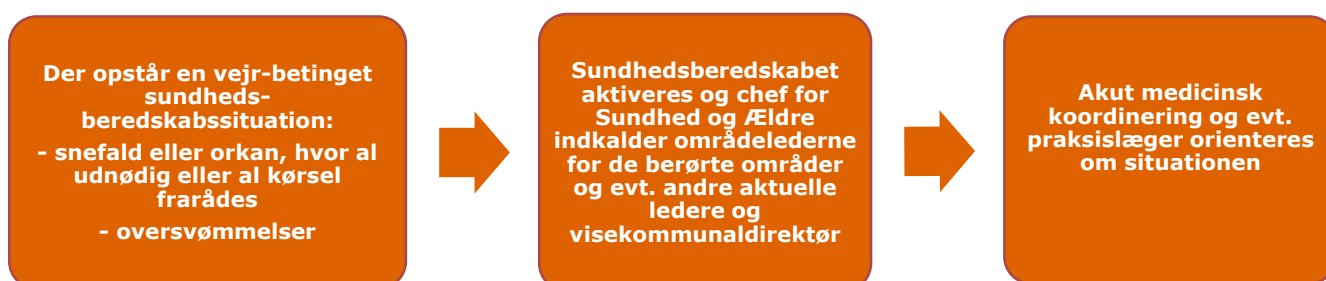
## 2.5 Indsatsplan: Vejrbettinget beredskabssituation

En ekstrem vejrbettinget situation kan være snestorm, orkan, oversvømmelse, hedebløge eller tilsvarende. Der skal tages højde for, at personer, der normalt ikke har behov for pleje og behandling, kan få det på grund af ekstreme vejrbettinget situationer.

Sundhedsberedskabet kan opstartes internt i kommunen, hvor indsatsen håndteres af områdelederne lokalt og hvor krisestyringsstaben ikke nødvendigvis involveres, men orienteres. Hvis situationen forværres, kan krisestyringsstaben aktiveres. F.eks. ved snestorm eller evt. orkan med oversvømmelse til følge.

### 2.5.1 Aktiveringsplan

Ved intern varsling vurderer chef for Sundhed og Ældre, om der er en vejrmæssig ekstrem situation så Sundhedsberedskabet skal involveres. Aktiveringsplanen se således ud





## 2.5.2 Instruks for Varme og Hedebløge

Følgende definitioner kan bruges vejledende til, hvornår det kan være relevant at aktivere Sundhedsberedskabet.

**Varmebløge:** Gennemsnittet af de højest registrerede temperaturer, målt over 3 sammenhængende dage, overstiger 25 grader

**Hedebløge:** Gennemsnittet af de højest registrerede temperaturer, målt over 3 sammenhængende dage, overstiger 28 grader

<b>Opgave</b>	<b>At oplyse om- og levere forebyggende indsatser for udsatte borgere tilknyttet hjemmeplejen, hjemmesygeplejen, Bakkegården, plejehjem, træningsområdet, botilbud og børneområdet ift. skoler og daginstitutioner.</b>
<b>Ansvarlig</b>	<p>Det er lederne for de enkelte områder, der er ansvarlige for at iværksættelse relevante indsatser på eget område. De relevante ledere er:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Områdelederne på sundheds- og ældreområdet</li><li>• områdelederne på socialområdet</li><li>• ledere på skole og daginstitutionens område</li><li>• leder af forebyggelse og sundhed u. 18 år</li></ul> <p>Områdeleder på sundheds- og ældreområdet er ansvarlige for, at der tildeles tid til ekstraordinære plejeydelser, hvis nødvendigt.</p>
<b>Organisation</b>	<p>Den enkelte leder er ansvarlig for:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Tildeling af ekstraordinære plejeydelser til udsatte borgere i eget hjem</li><li>• At relevante medarbejdere informeres om forebyggende tiltag i forhold til varme- og hedebløge</li><li>• Igangsættelse af indsatser for at forebygge dehydrering, konfusion og hedeslag</li></ul> <p>Kommunikation udarbejder evt. information til Faaborg-Midtfyn Kommunes hjemmeside og sociale medier til borgerne</p>



<b>Procedurer</b>	Instruks sendes til plejepersonalet: Vedr. hedeslag, symptomer, forebyggelse og førstehjælp. Se instruks på Vores FMK
-------------------	---

### 2.5.3 Instruks for ufremkommelige og ekstreme vejsituationer

<b>Opgave</b>	<b>At borgene får nødvendig pleje under voldsomt snefald, storm, oversvømmelser og /eller strøm og telefonsvigt</b>
<b>Ansvarlig</b>	Områdelederne for de berørte områder og leder af sundhedsplejerskerne
<b>Organisation</b>	<p>Chefer på socialområdet og sundheds- og ældreområdet</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• At følge situationen tæt og informere sundhedsberedskabsstaben om udviklingen</li><li>• Stillingtagen til behovet for informationer ud til borgere via presse hjemmeside og de sociale medier</li></ul> <p>Områdeledere på socialområdet og sundheds- og ældreområdet:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Ansvar for koordinering af ressourcer inden for egne områder</li><li>• Koordinering på tværs af kommunen ift. medarbejderressourcer under hensyntagen til aktuelle vejsituation, samt medarbejdernes sikkerhed</li><li>• Overordnet prioritering af, hvilke borgere der har behov for besøg, aflysning eller kan nøjes med telefonopringninger</li><li>• Overordnet identificering af borgere, der kan blive ekstra sårbare på grund af vejsituationer: f.eks. ved manglende vandforsyning eller smitterisici på grund af oversvømmede kloakker</li></ul>



## Procedurer

Der findes en lokal instruks vedr. ufremkommelige og ekstreme vejr-situationer, som beskriver hvilke borgerrettede opgaver, der prioriteres over tid og i forskellige situationer, samt sikring af bemanning.

Lokal instruks vedr. ufremkommelige og ekstreme vejr-situationer sendes til lederne på socialområdet og sundheds- og ældreområdet via områdelederne

Ved oversvømmelser kan der være spildevandsforurening og dermed smittefare:

- Se instruks for smittesomme sygdomme, nummer 2.3.2

Ved storm og oversvømmelser kan der være behov for evakuering og støtte:

- Se instruks for Psykosocial støtte og evakueringscenter til berørte borgere, nummer 2.8.1

Ved IT-nedbrud:

- Se instruks for Nexus nedbrud, nummer 2.9.2

## 2.6 Indsatsplan for evakuering af beboere på plejehjem, Bakkegården eller botilbud

Der kan opstå hændelser som f.eks. brand, længerevarende strømsvigt og forurening som kan gøre det nødvendigt at evakuere beboere på plejehjem, Bakkegården eller botilbud.

Evakuering kan både ske akut i situationen eller sub-akut, dvs. inden for få timer.

### 2.6.1 Instruks for evakuering af beboere på plejehjem eller botilbud

<b>Opgave</b>	<b>At evakuere beboere på plejehjem eller botilbud</b>
<b>Ansvarlig</b>	Chef for Sundhed og Ældre / socialchef kontakter vicekommunaldirektør  Ved brand: Beredskab Fyn håndterer brandslukning og redning af beboere



<b>Organisation</b>	<p>Vicekommunaldirektør</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Informerer krisestaben og indkalder sundhedsberedskabsstaben</li></ul> <p>Sundhedsberedskabsstaben vurderer behovet for</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• kommunikation internt og eksternt</li><li>• målrettet information til beboere og pårørende</li><li>• psykosocial hjælp til involverede medarbejdere, beboere og pårørende</li></ul> <p>Områdeleder for det berørte område sikrer</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Overblik over hvor mange der skal evakueres</li><li>• Hvor de kan evakueres til. Det vil ofte være andre botilbud eller plejehjem. Alternativt evakueres til et hotel</li><li>• Transport af beboere til evakueringssted</li><li>• Afdækker behovet for ressourcer</li><li>• Hvis muligt, afdækker behovet for særlige behov hos beboerne, som evakueringsstedet skal have viden om</li></ul> <p>Leder af evalueringsstedet, som beboerne skal evakueres til, sikrer</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Stedet er klar til at modtage de evaluerede beboere – herunder senge, mad, personale, hjælpemidler</li></ul>
<b>Procedurer</b>	<p>Lokale instrukser for brand findes på Vores FMK, Se instruks for psykosocialt beredskab, nummer 2.8.1</p>

## **2.7 Indsatsplan for nedbrud af strøm på plejehjem, botilbud, Bakkegården og hos borgere i eget hjem, liv er afhængig af strøm**

En række borgeres liv er afhængig af strøm. Det drejer sig om borgere, der er koblet til respirator, ilt og sug.

Lokale nedbrud håndteres lokalt jf. lokale instrukser.

Ved nationale planlagte strømafbud forventes en central udmelding herom



### 2.7.1 Instruks for håndtering af borgere, hvis liv er afhængig af strøm ved større strømnedbrud

#### Opgave

At sikre borgere, hvis liv er afhængige af strøm, forsat livsnødvendig behandling

#### Ansvarlig

Chef for Sundhed og Ældre / Chef for Social kontakter  
vicekommunaldirektør





## Organisation

Vicekommunaldirektør indkalder sundhedsberedskabsstaben

Sundhedsberedskabsstaben vurderer behovet for

- kommunikation internt og eksternt

Områdeledere for Sundhed og Ældre, Social samt Leder af forebyggelse og sundhed skaber overblik over:

- hvem og hvor mange borgere, der er afhængige af respirator, ilt og sug
- hvem, som har akut brug for hjælp og hvem som over tid får brug for hjælp
- sikrer der bestilles iltbomber til de borgere, der måtte have brug for det

A. **For borgere med respirator i eget hjem** er de alle udstyret med 2 batterier med en levetid på 7 timer hver (Altså en kapacitet på 14 timers batteritid).

B. **For borgere med ilt i hjemmet** har langt de fleste også enten en ekstern iltbombe der kan tilkobles (Som de eks. anvender når de er ude af hjemmet) (mobile oxygenkoncentrator med en batterilevetid på ca. 10 timer ved 9 liter/ min.). Disse kan oplades via bil eller 220 V.

C. **For borgere i eget hjem tilkoblet ilt uden batteri.** Der findes en meget lille gruppe af borgere, eks. meget dårlige KOL – borgere i eget hjem, som er immobile og kun har et iltapparat der er tilkoblet el. Her skal der søges løsning ved evt. flytning til plejehjem, Bakkegården eller botilbud

I fald der er et større eller nationalt strømafbud, vil sygehuset været undtaget. Derfor tages kontakt til sygehus med henblik på modtagelse af patienter, der ikke kan hjælpes uden strøm i hjemmet.

## Procedurer

Lokale instrukser for nedbrud af strøm

Instruks for evakuering af beboere på plejehjem eller botilbud

## 2.8 Indsatsplan: CBRNE-hændelser

Med CBRNE-hændelser forstås hændelser, som er forårsaget af kemisk, biologisk, radiologisk og/eller nukleart materiale. Sådanne hændelser kan f.eks. opstå som følge af større ulykker, naturlige epidemier eller terrorangreb.

Det overordnede beredskab i forhold til CBRNE- hændelse bliver beskrevet i Beredskabsplan for Faaborg-Midtfyn Kommune.

**C** kemiske hændelser: Region Syddanmark er ansvarlig for at varetage indsatsen overfor dem, der bliver syge forgiftede af en hændelse med kemiske stoffer. Kommunen er ansvarlig for at håndtere følgevirkninger af udslip af kemiske stoffer, det kan være drikkevandsforurening og evakuering af borgere.

**B**iologisk: Ved biologiske hændelser er der risiko for fødevarer- eller drikkevandsbåren smittefare og smitsom sygdom.

**R**adiologiske/**N**ukleare hændelser: Regionen håndterer patienter og kommunen kan, som ved andre hændelser, skulle aktivere instrukser for krisestøttende indsats, evakueringscenter o.a.

Hændelser med **E**xplosiver: Regionen håndterer patienter og kommunen kan, som ved andre hændelser, skulle aktivere instrukser for krisestøttende indsats, evakueringscenter o.a.

### 2.7.1 Aktiveringsplan





## 2.7.2 Instruks for CBRNE-hændelser

<b>Opgave</b>	<b>At afklare og yde nødvendig hjælp til berørte borgere</b>
<b>Ansvarlig</b>	Beredskab Fyn koordinerer med Krisestyringsstaben og Sundhedsberedskabsstaben og andre relevante chefer og ledere



## Organisation

Sundhedsberedskabsstabens opgaver:

- Modtage og formidle informationer til Krisestyringsstaben
- Sikre, at kommunens vitale funktioner fungerer.
- Sikre, at kommunens ansatte holdes orienteret om de roller og opgaver, som de kan blive pålagt, herunder anvisninger som meldes ud fra Sundhedsstyrelsen eller Styrelsen for Patientsikkerhed
- Forholde sig til, hvorledes der skal orienteres om hygiejniske forholdsregler, forebyggende foranstaltninger, personlige værnemidler m.v.

Områdelederne på socialområdet og sundheds- og ældreområde har følgende sundhedsfaglige opgaver

- Afklare og yde nødvendig hjælp til berørte borgere
- Varetage pleje og omsorg for ekstraordinært udskrevne patienter fra sygehusene
- Varetage pleje og omsorg for (smitsomt) syge, som vurderes at kunne opholde sig i eget hjem
- Medvirke til at mindske indlæggelsesbehovet i sygehusvæsenet for andre sygdomme
- Deltage i (masse)vaccination af dele af befolkningen
- Sikre nødvendig hjælp til personer anbragt i karantæne
- Ved vandforurening: Identificere behov for forsyning med rent drikkevand til borgere der modtager hjemmepleje eller støtte
- Koordinere sundhedspersonale ressourcer og opgaver
- Sikre fokus på, og foranstaltninger til, medarbejdernes sikkerhed

Hygiejneorganisationens opgaver er:

- Rådgive om smitteforebyggende tiltag, herunder generelle hygiejniske foranstaltninger



- Informere medarbejdere og borgere om hygiejniske forholdsregler, symptomer, forebyggende foranstaltninger, personlige værnemidler m.v. ift. til følger efter hændelsen
- Koordinering af eks massevaccination og andre opgaver

Ved en **B**iologisk hændelse med smitsomme stoffer, se instruks for smitsomme sygdomme og instruks for massevaccinationer

Ved en R/N hændelser kan der være behov for en krisestøttende indsats. Se instruks for psykosocialt beredskab/krisestøttende beredskab og evakueringscenter.

Områdelederne på socialområdet og sundheds- og ældreområdet samt leder af sundhedsplejerskerne har ansvar for:

- At identificere sårbare borgere ift. drikkevandsforurening, der ikke selv kan forstå, hente eller gøre opmærksom på, at de har behov for forsyning af rent drikkevand. Liste skal udarbejdes over sårbare borgere, som kommunikeres til Midtfyns vandforsyning, der har forsyningsopgaven
- Opfølgning og pleje hos sårbare borgere, der kan have andre problemer som følge af hændelsen



## Procedurer

Kommunen kan indhente rådgivning hos det aktuelle ekspertberedskab:

- Kemisk Beredskab, Beredskabsstyrelsen [Link til Beredskabsstyrelsen](#) tlf. 72 85 20 50
- Center for Biosikring samt Beredskab, Statens Serum Institut [Link til biosikring](#) tlf. 70 20 66 06
- Enhed for Strålebeskyttelse i SST (radiologisk beredskab) [Link til enhed for strålebeskyttelse](#) tlf. 44 94 37 73
- Nukleart Beredskab, Beredskabsstyrelsen [Link til beredskabsstyrelsen](#) tlf. 72 85 20 00
- Forsvarets Ammunitionsrydningstjeneste, samt Kemisk Beredskab tlf. 72 85 20 00
- Giftlinjen [Link til giftlinjen](#) tlf. 82 12 12 12

## 2.8 Indsatsplan: Psykosocialt beredskab

Det er en del af regionens forpligtelse at stille et kriseterapeutisk beredskab til rådighed for mennesker, der har været udsat for en voldsom oplevelse, i forbindelse med hændelser der kræver aktivering af beredskab og/eller sundhedsberedskab.

Faaborg-Midtfyn Kommune varetager ikke den terapeutiske terapi, men yder krisestøtte og social assistance i form af umiddelbar omsorg, praktisk hjælp og information om muligheder for yderligere hjælp medmindre andet er aftalt med regionen. Kommunen kan aktivere psykosocialt beredskab uden om regionen.

Det krisestøttende beredskab etableres indenfor de tilstedeværende ressourcer. Det betyder, at der vil være hændelser, hvor kriseteams fra region og kommune arbejder sidestillet med reference til koordinerende psykiatrisk kontaktperson (KOP) udsendt fra regionen.



## 2.8.1 Instruks Psykosocial støtte/krisestøttende beredskab

### Opgave

**At yde psykosocial støtte under og efter en sundhedsberedskabshændelse. Indsatsen består af krisestøtte og social assistance til berørte borgere i den akutte fase (under og efter beredskabshændelser).**

### Ansvarlig

Sundhedsberedskabsstab er ansvarlig for at:

- Vurdere situationen og igangsætte det krisestøttende beredskab
- Beslutte hvilke ressourcer, der er nødvendige ift. krisestøtte og evakuerings- og pårørendecenter
- Koordinere indsatsen med Beredskabs-Akut Medicinsk Koordination og Beredskab Fyn (indsatsleder) indtil der kan koordineres af indsatsledelsen på skadestedet
- Koordinere indsatsen med KOP (Koordinerende Psykiatrisk Kontaktperson fra Regionen, som vil være at finde i indsatsområdet eller i oprettet evakuerings- og pårørendecenter)

Sundhedsberedskabsstaben er ansvarlige for:

- Ansvarlig for igangsættelse af kriseteamet og koordinering med KOP
- Opdatering af medarbejdere der indgår i psykosocialt beredskab inkl. referenceforhold under en hændelse
- Defusing<sup>10</sup> af involverede medarbejdere

Områdelederne for sundheds- og ældreområdet er ansvarlige for:

- Etablering af Evakuerings- og Pårørendecenter (EPC) efter anmodning fra Beredskab Fyn, Beredskabs-Akut Medicinsk Koordination eller der vurderes internt, at der er et behov

<sup>10</sup> <https://voldsomudtryksform.dk/metoder/defusing-og-debriefing/>



## Organisering

Ved større hændelser henvises til "Delplan for indkvartering og forplejning"<sup>11</sup> samt tilhørende "Indsatsplan for indkvartering og forplejning"<sup>12</sup> der begge hører under Beredskab Fyns "Generelle Beredskabsplan"<sup>13</sup>, der er tværgående for de fynske kommuner.

- Det er Faaborg-Midtfyn Kommunes ansvar at stille bygninger, der er egnet til en nødindkvartering, til rådighed. Herunder at stille relevant personale til rådighed som f.eks. teknisk serviceleder.
- Beredskab Fyn har ansvaret for at opstille det ønskede antal sovepladser samt i øvrigt at indrette indkvarteringsområde til det aktuelle antal evakuerede. Derudover har Beredskab Fyn ansvaret for at bestille og koordinere forplejningen til de indkvarterede og/eller andre nødstedte.
- Politiets opgave er at sørge for evakueringen og registreringen af de indkvarterede og/eller andre nødstedte. Hvis evakuerede og andre nødstedte vurderes at have behov for krisestøtte i forbindelse med en hændelse, kan politiet eller redningsberedskabet kontakte regionens sundhedsberedskab (Beredskabs-Akut Medicinsk Koordination).
- Beredskabs-Akut Medicinsk Koordination kan aktivere regionens eller relevante kommuners psykosociale indsats/krisestøttende beredskab, der kan udsende kriseteams til indkvarteringsområdet.

Ved mindre hændelser: Områdelederne for sundheds- og ældreområdet er ansvarlige for Oprettelse og drift af Evakuerings og Pårørendecenter (EPC)

- Udpegning af egnede lokaler eks. Aktivitetscentre, plejehjem eller skoler – alt efter opgavens karakter, geografi og omfang
- Organisering af forplejning evt. fra Mad, ernæring og måltider eller et cateringfirma





- 
- <sup>11</sup> [Delplan indkvartering og forplejning.docx](#)  
<sup>12</sup> [FMK - Indsatsplan for indkvartering og forplejning.docx](#)  
<sup>13</sup> [Beredskabsplan - Generel plan.pdf](#)



- Koordinering med områdeleder af sygeplejen ang. behov for kriseteam
- Ved behov for indkvartering involveres Teknologi og hjælpemidler ang. madrasser og tæpper
- Ved behov fremskaffes medicin ordineret af egen læge
- Hvis børn er involveret, kontaktes Chef for Opvækst og Læring for personaleressourcer, legetøj, bleer etc.
- Kontakt til lokale frivillige om social assistance, der kan være behjælpelige eks. med kaffe og lignende

Chef for Sundhed og Ældre er ansvarlig for etablering og ledelse af kriseteamet, der sammensættes efter opgavens karakter:

Kriseteams udsendes til beredskabshændelse eller EPC og kan bestå af følgende personer /funktioner:

- Krisehjælp for børn /sundhedsplejen
- Sygeplejersker i Faaborg-Midtfyn Kommune
- Socialrådgivere i Faaborg-Midtfyn Kommune
- Psykoterapeut/Børn og Familieafdelingen
- SSP
- PPR

Alle medarbejdere, der sendes ud i en beredskabshændelse, skal bære ID synligt<sup>14</sup>

Krisestøtten består af:

- Umiddelbar omsorg på skadestedet, indtil der er kontrol over skadestedet og f.eks. til ambulance og anden hjælp er i gang.
- Aflastning i form af hjælp til at komme hjem eller kontakte familie og venner, samt evt. følge de implicerede hjem
- Krisestøtte på EPC
- Information om krisereaktioner og hvor der er mulighed for yderligere hjælp

<sup>14</sup> Jf. forpligtigelser i Beredskabsloven LBK nr.660 af 10 juni 2009



	<ul style="list-style-type: none"><li>• Registrering af borgere, der kan have brug for opfølgende indsats. Andre borgere registres ikke</li></ul> <p>Opfølgende indsats:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Kriseteamet registrerer og støtter borgere, der viser tegn på posttraumatiske belastningsreaktioner eller anden psykisk lidelse, der fremkommer som følge af hændelsen. Ved behov henvises de til Region Syddanmark for behandling</li><li>• Borgere kan også henvises til egen læge for psykolog behandling</li><li>• Evt. hjælp til kontakt til socialrådgivere, forsikringselskaber og transport</li></ul>
<b>Procedure</b>	Der udleveres trykte foldere til berørte – se bilag 5.
<b>Udstyr</b>	Lokaler Forplejning

## 2.9 Indsatsplan ved Nexus nedbrud

KMD Nexus er kommunens elektroniske journalsystem der bruges i driften på Sundhed og Ældre- samt Socialområdet. Fagsystemet bruges af ca. 2800 medarbejdere på tværs af de 2 fagområder.

Indsatsplanen tilhører Faaborg-Midtfyn Kommunes Sundhedsberedskabsplan, idet nedbrud af Nexus vil have betydning for patientsikkerhed og koordinering af pleje- og omsorgsindsatsen til borgere tilknyttet Social og Sundhed & Ældre.

Indsatsplanen trækker tråde til It og Digitalisering, der ligeledes har godkendt planen.

Udover den beskrevne instruks, foreligger også specifik Actioncard for Nexus, samt en visuel plan for kommunikation og journalisering (Bilag 8). Alle dele er tilgængelige på kommunens intranet under Nexus-siden.

- Actioncardet er et praktisk trin for trin guide, som træder i kraft så snart Nexus er nede.



- Instruksen træder i kraft såfremt Nexus er nede i mere end 5 timer, hvor chef for Sundhed og Ældre samt chef for Socialområdet skal informeres og evt. skal kommunikere bredere ud omkring nedbruddet.

Det er N5-lederen for det enkelte områdes ansvar, at personalet har adgang til actioncard. Der opfordres til, at lederen har indsatsplan og Actioncard i papirform, og at den visuelle plan hænger fysisk et centralt tilgængeligt sted, hvor personalet ser den.

### 2.9.1 Kategorisering af nedbrud på Nexus i Sundhed og Ældre samt Socialområdet

Nedbruds varighed	Tålegrænse og konsekvens
Nedbrud i få timer	Minimal konsekvens. Tåles sporadisk, da dokumentationen efterfølgende kan inddateres. N5-ledere iværksætter Actioncard.
Nedbrud 1 dag	Middel konsekvens. Kan i enkelte tilfælde tåles, da dokumentationen efterfølgende kan inddateres. Dog kræves struktureret manuel dataoverlevering mellem vagter for at sikre korrekt patientbehandling, korrekt medicinering samt korrekt modtagelse af udskrivelser osv. Det anbefales at der bruges journaliseringsark-skabeloner. Iværksættelse af Instruks for Nexus nedbrud.
Nedbrud i flere dage	Stor konsekvens Tåles dårligt. Iværksættelse af Instruks for Nexus nedbrud.
Nedbrud over en uges varighed	Stor konsekvens Tåles dårligt. Iværksættelse af Instruks for Nexus nedbrud.

### 2.9.2 Instruks for Nexus nedbrud

Instruksen tages i brug, såfremt Nexus nedbruddet har varet minimum 5 timer, hvor chef for Sundhed og Ældre samt Chef for Socialområdet skal orienteres.



<b>Opgave</b>	<b>At sikre nødvendig dokumentation og at borgerbesøg fortsat kan udføres efter behov</b>
---------------	---

<b>Ansvarlig</b>	
------------------	--

Chef for Sundhed og Ældre, samt Chef for Socialområdet orienteres, hvis Nexus har været nede i mere end 5 timer.

Cheferne modtager et overblik over nedbruddets omfang samt status, typisk fra Systemadministratorer.

Cheferne overvejer om sundhedsberedskabet skal aktiveres.

Nexus systemadministratorer i Fællessekretariatet vil ofte være de første der registrerer nedbrud. Det kan også opdages i driften, som orienterer Nexus systemadministratorer.

Hvis nedbruddet sker aften, nat eller weekend overtager Sygeplejevagten kommunikationen i stedet for systemadministratorer.

Lederne for de enkelte områder er ansvarlige for at iværksættelse Actioncard ved nedbrud af Nexus, samt følge kommunikationsvejen (se bilag 8).

De relevante ledere er:

- Områdeledere på Sundhed- og Ældreområdet
- Områdeledere på Socialområdet



## Organisation

### Chef for Sundhed og Ældre:

- Informerer og indkalder Sundhedsberedskabsstaben, hvis det findes nødvendigt.
- Viderebringer information om It-nedbrud til Vicekommunaldirektøren og løbende orientering om udvikling i hændelsen.

### Systemadministratorer i Fællessekretariatet:

- Undersøger årsagen til nedbrud. Evt. kontakt til Nexus-leverandør, KMD.
- Sikrer videreformidling af information om It-nedbrud til It og Digitalisering.
- Informerer løbende brugerne om forventet varighed af nedbrud via Vores FMK.
- Region Syd informeres og der henvises til telefonisk kommunikation under nedbruddet.

### Teamleder for systemadministratorer:

- Involveres såfremt nedbruddet sker aften, weekend eller nat og KMD opfordrer til at It & Digitalisering skal involveres.

### Den enkelte leder er ansvarlig for:

- At relevante medarbejdere informeres om midlertidige arbejdsprocedurer (Actioncard) ift. dokumentation og kørelister
- Sikrer at der er printet journaliseringsark der benyttes til journalisering vedr. borgere
- Trækker relevante kørelister fra USB-pen eller fra Targit
- Efter 5 timer sikrer information om nedbrud bringes videre til N4-lederen eller Chef for Sundhed og Ældre, samt den løbende udvikling i nedbruddet



	N5-lederne ansvarlige for, at Actioncard findes i print, så det kan tilgås ved f.eks. strømsvigt. Ved Nexus nedbrud kan der henvises til FMK-online, hvis denne stadig fungerer.
<b>Procedurer</b>	Der henvises til Actioncard for Nexus Nedbrud som kan tilgås på Vores FMK under Nexus Hjælp og Vejledninger.

## 2.10 Kerneopgave 6: Genopretning - Indsatsplan

Efter enhver krisehændelse hvor Sundhedsberedskabet har været aktiveret, bør der i Sundhedsberedskabet drøftes afslutning af beredskabet, når hændelsen er under kontrol, og hvornår det er overgang til normal drift.

Samtidigt bør der tages stilling til, om det er nødvendigt med en genopretningsplan. Krisestaben træffer beslutning herom og kan nedsætte en gruppe af relevante medarbejdere til denne opgave. Målet med genopretning er, at organisationen, inden den går tilbage til normal drift, får afviklet de afledte problematikker, der kan være opstået af at sundhedsberedskabsplanen har været aktiveret.

### 2.10.1 Instruks for genopretning

<b>Opgaven</b>	<b>Afhjælpning af de problematikker, der er tilbage efter en beredskabshændelse</b>
<b>Ansvarlig</b>	Sundhedsberedskabsstaben
<b>Vurdering af opgaven</b>	Fastlægning af den konkrete opgave: <ul style="list-style-type: none"><li>• Skadeomfang</li><li>• Planlægge og supervisere processen</li><li>• Fastlægge tidsfrist for genopretningen</li><li>• Indhente overblik over tilgængelige eksterne ressourcer (politi, brand o.l.)</li><li>• Indhente overblik over tilgængelige interne ressourcer (kommunale enheder såsom transportopgaver, teknisk personale, ejendomsservice, servicepersonale o.l.)</li></ul>



## Organisation

Sundhedsberedskabsstaben etablerer en enhed med relevante medarbejdere til at varetage opgaverne.

Eksempler på mulige opgaver:

- Rådgivning til berørte borgere
- Information til berørte borgere om krisestøtte
- Oprydnings og transportopgaver
- Debriefing af personale samt iværksætte krisestøtte hvor behov

## Afslutning

Sundhedsberedskabsstaben beslutter, hvornår enheden nedlægges.

Færdigmelding af genopretning sker af krisestyrelsen, efter samlet tilbagemelding fra de forskellige enheder på opgaven.





# SUNDHEDSBEREDSKABSPLAN

## DEL 3

### Bilag





## Bilag 1: Telefonliste

Relevante telefonnumre	Arbejde
I denne liste fremgår relevante telefonnumre. De er ikke offentliggjort på hjemmesiden, hvormed tabellen er tom.  Telefonlisten kan findes af ansatte i Faaborg-Midtfyn Kommune på voresFMK	
Ressourcer	
CBRNE-hændelser:	



## Bilag 2: Dagsorden

### DAGSORDEN FOR FØRSTE MØDE I KRISELEDELSEN [indsæt dato og tidspunkt]

1. **Velkomst** v. mødeleder
  - a. Præsentationsrunde (hvis relevant)
  - b. Referent (udpeges)
  - c. Mødeleder (udpeges)
2. **Situationen** (opridses)
  - a. Lokalt
  - b. Nationalt
  - c. Forventet/mulig udvikling
3. **Opgaver** (opridses og prioriteres)
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. Informationsberedskab, Stabsberedskab eller Operationsberedskab?
  - b. Evt. kriseledelse (hvem skal indgå fremadrettet?)
  - c. Evt. krisestab (hvem skal indgå?)
  - d. Evt. støttefunktioner (hvem skal aktiveres?)
8. **Særlige procedurer**
  - a. Modtagelse og fordeling af informationer, evt. iværksættelse af vagttelefoner, e-mailgruppe, udvidelse af kapacitet til at modtage opkald fra borgere og presse etc.?
  - b. Iværksættelse af rapportering fra andre organisatoriske niveauer fx sygehusafdelinger, sygehuse, fagområder eller andre samarbejdspartnere?
  - c. Logføring
  - d. Økonomi, bemyndigelse m.v.
9. **Eventuelt**
10. **Opsummering af beslutninger v. mødeleder**
11. **Næste møde**



### Bilag 3: Organisationens situationsbillede

Bilaget er inspireret af skabelonen for det Nationale Strategiske Overblik (NSO), som benyttes i Den Nationale Operative Stab (NOST) til at udarbejde situationsbilledet.

	Dato: dd.mm.åååå, kl. tt.mm		
Kontaktperson	Fornavn, efternavn, e-mail, telefon		
Organisationens aktiveringstrin (sæt kryds)	<input type="checkbox"/> Informationsberedskab	<input type="checkbox"/> Stabsberedskab	<input type="checkbox"/> Operationsberedskab
Resume på 4-6 linjer	<input type="checkbox"/> Situation <input type="checkbox"/> Strategisk mål <input type="checkbox"/> Handlinger <input type="checkbox"/> Kommunikation		
Situation (Overskrift, der kort forklarer situationen)			
<b>Tilskadekomne</b> Hvor mange døde? Hvor mange er kommet til skade? Hvor alvorlige er personskaderne? Er opgørelsen over døde og tilskadekomne behæftet med usikkerhed?			
<b>Materielle skader</b> Hvilke former for materielle skader har hændelser medført? (fx begrænsede/omfattende/massive skader på kritisk infrastruktur, offentlige anlæg, virksomheder, privat ejendom) Er opgørelsen over materielle skader behæftet med usikkerhed?			



	Dato: dd.mm.åååå, kl. tt.mm
<p>Mulig udvikling i situationen</p> <p>Hvordan forventer organisationen, at situationen vil udvikle sig de kommende 24 timer/dage/uger? (forværring, kritisk med stabil, langsom forbedring, normaliseret)</p> <p>Hvilke faktorer kan gøre, at situationen forbedre?</p> <p>Hvilke faktorer kan gøre, at situationen forværres?</p> <p>Hvilke opgaver skal organisationen indstille sig på i de kommende 24 timer/dage/uger?</p> <p>Hvor sikker er vurderingen af den mulige udvikling i situationen?</p>	
<p><b>Strategiske mål</b></p> <p>Organisationen arbejder på nuværende tidspunkt på at nå følgende overordnede mål:</p> <p>....</p> <p>Hvilke faktorer kan begrænse organisationens muligheder for at nå de overordnede mål?</p>	
<p><b>Handlinger</b></p> <p>Hvad gør organisationen ved det, som er sket?</p> <p>Hvad planlægger organisationen at gøre?</p> <p>Er der et konkret behov for støtte?</p>	
<p><b>Organisationens kommunikation</b></p> <p>Organisationens overordnede budskaber:</p> <p>- .....</p> <p>Hvilke platforme og kanaler anvender organisationen for at informere befolkningen og medierne om situationen?</p> <p>Organisationens planlagte udtalelser til medierne:</p> <p>Anfør: navn på myndighed, format (pressemøder/pressemeddelelser/mv.), dato, tidspunkt samt hvilke informationer, som organisationen vil komme med.</p> <p>- .....</p>	



	Dato: dd.mm.åååå, kl. tt.mm
<b>Mediebilledet</b> Hvilke vinkler har medierne i deres dækning af hændelsen? Hvilke hovedtrends er der på de sociale medier Hvordan forventes mediebilledet at udvikle sig?	

## Bilag 4: Skabelon til Logbog

En log er en kronologisk optegnelse af de begivenheder krisestaben har haft med at gøre ift. sundhedsberedskabet.

Den skal indeholde tilstrækkelige oplysninger til at tidsbestemme og fastslå vigtige begivenheder, så loggen giver et klart billede af, hvad der er sket.

Loggen skal gemmes på SB-sys sagen – Sundhedsberedskabsplan – Logbog – sagsnummer 14.00.00-A00-1-23.

Oplysninger skal være i en kort, klar præcis fremstilling og i den form de fremkommer:

- Hovedpunkterne i betydende ind og udgående skriftlige ekspeditioner
- Modtagne og givne mundtlige ordrer, meldinger, oplysninger og aftaler i fuld ordlyd, hvis de er korte ellers som resume
- Tidspunkter for møder med dagsorden og mødedeltagere
- Egne handlinger eller begivenheder



<b>Dag</b>	<b>KL</b>	<b>Fra/til Hvem kommer sagen fra eller sendes til</b>	<b>Begivenhed /indhold af instruks/samtale</b>	<b>Hvad er der foretaget Selve handlingen</b>

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



## **Bilag 5: Tekst til informationsfolder om krisereaktioner**

FOLDER OM KRISEREAKTIONER – FOLDES SOM EN A5.

### **Side 1: Forside**

#### **Krisereaktioner hos børn og voksne**

*Normale reaktioner på en unormal hændelse*

### **Side 2**

Når mennesker er udsat for meget belastende begivenheder, vil der i tiden efter komme en række reaktioner af psykologisk og fysisk art.

#### **Som voksen er det almindeligt at opleve:**

- Uro og rastløshed
- Angst ledsaget af rysten, svedeture, hjertebanken
- Søvnbesvær – såvel svært ved at falde i søvn som ved at sove igennem
- Mareridt
- Gentagne erindringer om det skete
- Besvær med at huske og ved at koncentrere sig om andet end det skete
- Følelser af uvirkelighed
- Irritabilitet og vrede
- Skift i stemning mellem opstemthed og initiativløshed
- Hovedpine og muskelspændinger
- Træthed og uoverkommelighedsfølelse
- Appetitløshed – at du glemmer at spise
- Skyldfølelse og selvbebrejdelser

Reaktionerne vil oftest aftage over nogle uger til få måneder.

#### **Reaktioner hos børn**

Børn reagerer med en række psykologiske og kropslige symptomer lige som voksne. Men det er ikke altid let at se, hvad de tænker og føler, og de kan ikke altid fortælle om det.





### Almindelige reaktioner hos børn er:

- Angst i anfald
- Humørskift
- Vrede eller indesluttethed
- Ændringer i børnenes opførsel
- Besvær med at sove
- Mareridt
- Besvær med at koncentrere sig
- Uro og rastløshed
- Mavepine og hovedpine

### Side 3: Få hjælp fra venner

**Voksne:** De fleste har behov for at fortælle om det, der er sket, igen og igen. Det er vigtigt, at du kan bruge familie og venner i denne situation, og de fleste vil være glade for at kunne hjælpe. Erfaringen er, at reaktionerne aftager efterhånden, som du får fortalt om dem og dermed bearbejdet dem.

At være sammen med andre, der har været i den samme eller lignende situationer, kan også være til stor hjælp, fordi du her kan dele erfaringer og reaktioner.

**Børn:** Børn har behov for at få klar besked om, hvad der er sket og skal ske. Børn er tilbøjelige til at tage hensyn til voksne og undlade at stille spørgsmål, hvis de voksne er kede af det. De er tilbøjelige til at danne deres egne fortolkninger, hvis de ikke kan spørge eller få klar besked.

Det er vigtigt, at børn er sammen med voksne, som de kender og kan føle sig trygge ved. Vis gerne barnet, at du selv er ked af det og tal gerne om det og sørg for at blive sammen med barnet, selv om I er sammen med andre voksne, der kan støtte.

### Vær også opmærksom på:

- At reaktionstid og opmærksomhed er forstyrret, så du kan opleve, at du ikke reagerer, som du plejer i trafik og daglige gøremål
- Undgå at medicinere dig selv med rusmidler
- Søg egen læge, hvis du har brug for noget midlertidigt søvndyssende eller beroligende



#### **Side 4: Hvor kan du få hjælp**

Du kan søge hjælp hos din egen læge, fx hvis du eller dit barn gennem flere nætter i træk har svært ved at sove eller er plaget af voldsomt belastende reaktioner, som ikke bliver bedre over nogen dage eller uger.

Din læge kan henvise dig/jer til en psykolog, praktiserende psykiater eller sygehuspsykiatrien, hvis det er relevant.

Du kan hele døgnet henvende dig til en af Region Syddanmarks Psykiatriske Akutmodtagelser, hvis du og/eller en pårørende har brug for akut psykiatrisk hjælp. (ikke krisehjælp)

**Kontaktoplysninger:** Psykiatriske akutmodtagelser/ kommunale akutte foranstaltninger

- Tilgængelighed (åben eller krav om henvisning)

Adresser og telefonnumre: Psykiatriske akutmodtagelser/ kommunale akutte foranstaltninger

Tilgængelighed (åben eller krav om henvisning) Adresser og telefonnumre.



## Bilag 6: Ajourføring og evaluering

Faaborg-Midtfyn Kommune skal ifølge gældende lov udarbejde og vedtage en samlet plan for kommunens sundhedsberedskab. Planen skal revideres og udvikles efter behov, dog mindst én gang i hver kommunal valgperiode. Imellem de politiske godkendelser af planen, tilføjes løbende yderligere indsatsplaner og instrukser, der godkendes administrativt.

Sundhedsberedskabsplanen er placeret centralt på Faaborg-Midtfyn Kommunens hjemmeside. Desuden er alle ledere, Chef for Sundhed og Ældre samt Vicekommunaldirektøren forpligtigede til, at have en papirudgave stående på deres kontor. Sundhedsberedskabsplanen skal betragtes som et bilag til den generelle beredskabsplan for Faaborg-Midtfyn Kommune. Der er, i forbindelse med udarbejdelsen af den generelle beredskabsplan i foretaget en risiko- og sårbarhedsudredning.

### Opdateringer

Dato	Beskrivelse af opdatering	Initialer



## **Bilag 7: Uddannelse/øvelser**

Kommunen deltager i Sundhedsberedskabets regionale og kommunale netværk, samt konferencer og kurser der er relevante ift. sundhedsberedskabsplanlægningen.

Kommunen forpligtiger sig til at deltage i øvelser, hvis der anmodes herom af regionen.

I forhold til sundhedsberedskabsplanen vil Vicekommunaldirektøren sammen med de ansvarlige chefer og institutionsledere sikre den nødvendige uddannelse.

Udvalgte medarbejdere, med deltagelse i Sundhedsberedskabsstaben, kan tilbydes at deltage i de konkrete landsdækkende kurser ved Beredskabsstyrelsen, herunder Samfundets beredskab, Krisestaben i samfundets beredskab, Beredskabsplanlægning og Øvelsesplanlægning.

Faaborg-Midtfyn Kommune samarbejder med Beredskab Fyn, som beskrevet tidligere. Beredskab Fyn er behjælpelige med at koordinere arbejdet i en beredskabssituation, samt de deltager i Krisestyringsstaben ved behov.

Beredskab Fyns personale er trænet løbende i diverse beredskabssituationer og fungerer som sparring vedr. beredskabssituationer.

Sundhedsberedskabet er afprøvet under Corona pandemien, og er derfor er den nye sundhedsberedskabsplan ligeledes tilrettet ud fra de erfaringer der er gjort undervejs.

Der tilstræbes, at der afholdes en øvelse om året, hvor aktivering af beredskabet afprøves og evalueres, for at vurdere om planens organisering fungerer.

Øvelser kan tage udgangspunkt i eksemplerne på [www.oevelsesforum.dk](http://www.oevelsesforum.dk) og kan afvikles i samarbejde med omkringliggende kommuner og regionen.

Der evalueres efter øvelser og hændelser.

Evalueringen iværksættes af Chef for Sundhed og Ældre.

## Bilag 8: Roller og opgaver ved Nexusnedbrud

