

Gäller för: Mottagning unga vuxna

Giltig från: 2025-02-11

Innehållsansvar: Hanna Söderberg, (hanho2), Verksamhetschef

Giltig till: 2027-02-11

Granskad av: Hanna Söderberg, (hanho2), Verksamhetschef

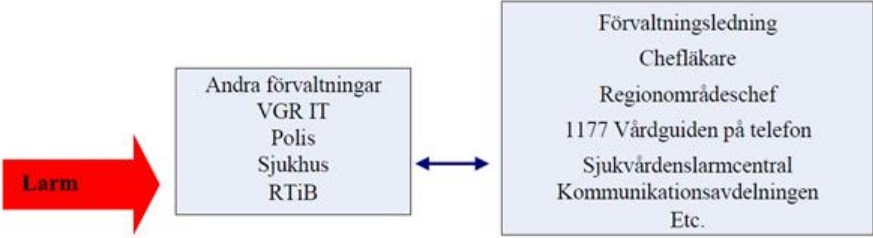
Godkänd av: Hanna Söderberg, (hanho2), Verksamhetschef

Krishanteringsplan

<p>Särskilda risker och/eller förhållanden för denna enhet</p> <p>(Se Krishanteringsplan för Regionhälsan, avsnitt 4.1)</p>	<p>Enheten har inga särskilda risker som behöver beaktas. Verksamheten är belägen centralt i Göteborg med närhet till sjukhus och kommunikationer. Inga verksamheter som bedöms vara högriskverksamheter finns i närheten. På enheten finns ingen utrustning som bedöms utgöra en risk.</p>
<p>Beredskap, roller och ansvar</p> <p>(Se Krishanteringsplan för Regionhälsan, avsnitt (4 & 5)</p>	<p>Krishanteringsplanen kommer att finnas på enhetens SOFIA-yta och i utskriften version i enhetens arkiv/förråd. Krishanteringsplanen uppdateras årsvis i samband i samband med arbetsplatsträff där alla medarbetare deltar.</p> <p>Rutin finns för utskrift av tidböcker i samband med planerade driftstörningar. Asynja Visph Läskopia uppdateras kontinuerligt av varje medarbetare.</p> <p>Möjlighet till extern tillgång till internet finns via mobiltelefoner och bärbara datorer som kan kopplas mot hemnätverk och VPN. Mobiltelefon kan även användas för att kontakta patienter. Det finns även fast telefon på enheten.</p> <p>Vid extraordinära händelser är det alltid verksamhetschef som är ansvarig för arbetsfördelning och att kontakt tas med relevanta aktörer.</p> <p>Exempel på rutiner som kan behövas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verksamhetschef ansvarar för att information ges till den förvaltningsgemensamma krisledningen

	<ul style="list-style-type: none"> • Verksamhetschef ansvarar för att personer som behöver psykosocialt krisstöd får kontakt med Hälsan & Arbetslivet eller motsvarande. • Verksamhetschef ansvarar för att dokumentation/logg för händelser görs • Behörighet finns för alla medarbetare att komma in på enheten efter ordinarie stängning • Rutiner för service och försörjning finns i bilaga till detta dokument. <p>Exempel på roller/ansvarsfunktioner som fördelas av verksamhetschef vid behov:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Patientansvarig • Dokumentationsansvarig. Logg mm. • Ansvarig för kontakt med kommun, sjukhus, primärvård, polis mm. • Ansvarig för samordning och information internt på enheten, i linjen och externt (efter samråd med kommunikationsavdelningen). Frågor från media hänvisas till utsedd talesperson inom förvaltningen/kommunikationsavdelningen. • ”Springare”, för vidare info inom enheten om telefoner är blockerade. • Förrådsansvarig • Ansvarig för lab • Ansvarig för inkommande telefoni (stänga den vanliga telefonkön?) Upprätta kristelefonnummer • Ansvarig för omhändertagande av anhöriga • Ansvarig för övriga väntande och nyfikna
<p>Reservrutiner/ Kontinuitetsplan (Se Krishanteringsplan för Regionhälsan, avsnitt 4.4)</p>	<p>Vid driftrelaterade störningar finns flera mobiltelefoner att tillgå på enheten samt en fast telefon. Journal kan vid behov föras för hand och förvaras i låst arkiv. Vid längre störningar gällande vatten, el och avlopp finns det möjlighet att stänga verksamheten.</p>
<p>Larmkedja</p>	<p>Beroende på typ av krissituation larmas 112 och/eller Regionhälsans krisledningsfunktion via växel på telnr 010</p>

(Se Krishanteringsplan för Regionhälsan, avsnitt 7 & 8)	441 00 00. Verksamhetschef och regionområdeschef kontaktas alltid. Förvaltningsdirektör kontaktas vid behov. Verksamhetschef Hanna Söderberg tel 0727-211480 Regionområdeschef Aslak Iversen tel 0730-572445 Regiondirektör Henrietta Arwin tel 0736-177550 Larmlista för enheten, se bilaga
Resurser (Se Krishanteringsplan för Regionhälsan, avsnitt 5)	På enheten finns 12 medarbetar med kompetens som läkare, sjuksköterska, psykolog, psykoterapeut, sekreterare och fysioterapeut. Det finns främst kompetens att utgöra en psykosocial resurs vid eventuellt krisläge. Verksamheten har ingen sjukvårdsutrustning eller specifik IT-teknik.
Samverkan (Se Krishanteringsplan för Regionhälsan, avsnitt 8)	Det finns etablerad samverkan mellan enheten och andra enheter inom Regionhälsan samt en del samverkan inom fastigheten med de andra vårdverksamheterna samt med de psykiatriska öppenvårdsmottagningarna.
Utbildning och övning (Se Krishanteringsplan för Regionhälsan, avsnitt 11)	HLR och brandskyddsutbildning genomför kontinuerligt.
Kommunikation (Se Krishanteringsplan för Regionhälsan, avsnitt 8)	För Kriskommunikation – se Krishanteringsplan för Regionhälsan

	<p>8.2 Kontaktvägar/larmvägar Regionhälsans larm- och kontaktvägar framgår av nedanstående lista.</p>  <table border="1" data-bbox="438 562 1289 622"> <thead> <tr> <th>Tid</th> <th>Kontaktväg</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Alla dagar 00-24</td> <td>Berörd person söks via växel 010-441 00 00</td> </tr> </tbody> </table> <p>Ovanstående används både för kontakt och vid "larm".</p>	Tid	Kontaktväg	Alla dagar 00-24	Berörd person söks via växel 010-441 00 00
Tid	Kontaktväg				
Alla dagar 00-24	Berörd person söks via växel 010-441 00 00				
<p>Utrustning (Se Krishanteringsplan för Regionhälsan, avsnitt 4)</p>	<p>På enheten finns ingen särskild utrustning.</p>				
<p>Vid förolyckad eller allvarligt skadad personal</p>	<p>Verksamhetschef eller annan personal som fått ansvar delegerat samlar samtlig personal i tjänst för en första information och ett avlastande samtal. Patienter ska avbokas för att möjliggöra detta samtal och vid behov avbokas samtliga dagens besök. Verksamhetschef eller annan personal som fått ansvar delegerat tar initiativ till en avstämning med all personal innan man går för dagen. Detta även om man haft möte tidigare under dagen. FHV kopplas in.</p>				
<p>Bilagor</p>	<p>Följande bilagor behöver finnas till denna plan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Larmlista • Kontaktlistor (kan behövas flera) • Lokal kontinuitetsplan • Lokal kriskommunikationsplan • Lägesbild/Loggbok 				

Information om handlingen

Handlingstyp: Plan

Gäller för: Mottagning unga vuxna

Innehållsansvar: Hanna Söderberg, (hanho2), Verksamhetschef

Granskad av: Hanna Söderberg, (hanho2), Verksamhetschef

Godkänd av: Hanna Söderberg, (hanho2), Verksamhetschef

Dokument-ID: RHS9926-1306825477-41

Version: 3.0

Giltig från: 2025-02-11

Giltig till: 2027-02-11