

Gäller för: Utväg Skaraborg

Giltig från: 2025-05-30

Innehållsansvar: Kerstin Nettelblad, (kerne1), Verksamhetschef

Giltig till: 2027-05-30

Granskad av: Kerstin Nettelblad, (kerne1), Verksamhetschef

Godkänd av: Kerstin Nettelblad, (kerne1), Verksamhetschef

Krishanteringsplan

| | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Särskilda risker och/eller förhållanden för denna enhet</p> <p>(Se Krishantering s-plan för Regionhälsan, avsnitt 4.1)</p> | <p>Enheten träffar ibland personer i kris, och en av de särskilda riskerna att beakta är den mänskliga faktorn. Viktigt att personalen i verksamheten återkommande går igenom krishanteringsplanen i syfte att förebygga händelser samt att vara förberedd ifall något oväntat skulle inträffa.</p> |
| <p>Beredskap, roller och ansvar</p> <p>(Se Krishantering s-plan för Regionhälsan, avsnitt (4 & 5))</p> | <p>Lokal handlingsplan finns i krispärmen som förvaras i arkivet. Det är denna skrift som beskriver vad var och en behöver tänka på, och handla efter, vid en krissituation.</p> <p><i>Exempel på roller/ansvarsfunktioner:</i></p> <ul style="list-style-type: none">• <i>Patientansvarig</i>• <i>Dokumentationsansvarig. Logg mm.</i>• <i>Ansvarig för kontakt med kommun, sjukhus, primärvård, polis mm.</i>• <i>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.</i>• <i>"Springare", för vidare info inom enheten om telefoner är blockerade.</i>• <i>Förrådsansvarig</i>• <i>Ansvarig för inkommande telefoni (stänga den vanliga telefonkön?) Upprätta kristelefonnummer</i> |

| | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | <ul style="list-style-type: none">• <i>Ansvarig för omhändertagande av anhöriga</i>• <i>Ansvarig för övriga väntande och nyfikna</i> <p><u>Ansvar</u></p> <p>Kerstin Nettelblad, verksamhetschef – delegerar i sin tur ovanstående uppgifter</p> <p>Annelie Karlsson, teamsamordnare</p> <p>Finns inte någon av dessa tillgänglig så börjar ansvaret i rum 335, 336,306,307,309,310</p> |
| <p>Reservrutiner/ Kontinuitetsplan (Se Krishantering s-plan för Regionhälsan , avsnitt 4.4)</p> | <ul style="list-style-type: none">• Finns kontinuitetsplan framtagen för enheten? Det finns gott om mobiltelefoner i verksamheten.• Finns reservrutiner vid störningar gällande vatten, el och avlopp? Nej. Om det skulle uppstå en krissituation avseende ovanstående orsaker kan mottagningen stänga tills problemen är åtgärdade.• Finns reservrutiner vid störningar i IT-systemen? Verksamheten är inte känslig för störningar under kort sikt avseende IT/digitala störningar. Klienter kan kontaktas via mobiltelefoni. Om telefoner skulle vara utslagna är det "värsta" som inträffar att klient kommer till mottagningen och möts av stängda dörrar.• Vet personalen var dessa rutiner finns? Är de aktuella? Ja. |

| | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Larmkedja (Se Krishantering s-plan för Regionhälsan, avsnitt 7 & 8)</p> | <ul style="list-style-type: none"> • <i>Beskriv hur nyckelfunktioner/personer larmas ...</i> • <i>Beskriv larmvägar: ...</i> • <i>Finns kontaktlistor för nyckelfunktioner</i> • <i>Larmlista för enheten</i> • <i>Vem kontaktas och vem kontaktar vid eventuella avbrott?</i> <p><u>Ansvar</u></p> <p>Kerstin Nettelblad, verksamhetschef – delegerar i sin tur ovanstående uppgifter</p> <p>Annelie Karlsson, teamsamordnare</p> <p>Finns inte någon av dessa tillgänglig så börjar ansvaret i rum 335, 336,306,307,309,310</p> <p>Larmlista finns fysiskt i krispärmen. Den finns också som ett dokument i SharePoint Sofia.</p> |
| <p>Resurser (Se Krishantering s-plan för Regionhälsan , avsnitt 5)</p> | <p><i>Resurser ska beskrivas utifrån personaltillgång, olika kompetenser, tillgång till sjukvårdsmaterial och läkemedel, medicinsk teknik och IT-teknik, även uthållighetsaspekten måste beaktas.</i></p> <p>Beskrivningen ska kunna svara på frågor som ”Hur många patienter kan enheten ta emot?” Observera att svaret på frågan kan variera dels beroende på ”dagsläget”, dels beroende på händelsens omfattning.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Personalen besitter kunskap i grundläggande HLR. Personalen har god kunskap i krisbearbetning och psykiskt omhändertagande. Finns ej personal med sjukvårdsutbildning. • Lokalerna rymmer dock ett stort antal personer och skulle kunna användas för olika ändamål vid en eventuell krissituation. |
| <p>Samverkan (Se Krishantering s-plan för Regionhälsan, avsnitt 8)</p> | <p><i>Beskriv vilka samverkansvägar som finns utarbetade</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Finns detta beskrivet i samverkansplanen?</i> • <i>Enheter inom Regionhälsan?</i> • <i>Specialistsjukvård/Sjukhus?</i> • <i>Med Närhälsan alternativt privata vårdcentraler?</i> • <i>Med kommunen?</i> |

| | |
|----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | <ul style="list-style-type: none">• <i>Finns kontaktlistor till dessa? Var finns de? Är de aktuella?</i>• <i>Är ansvaret för att de uppdateras tydligt definierat?</i> <p>Kontaktuppgifter till samverkan finns i krispärmen, men framförallt dokumenterat i Sharepoint SOFIA</p> <p>Anhörig och kontaktlista Utväg Skaraborg.xlsx</p> |
| Utbildning och övning (Se Krishantering s-plan för Regionhälsan, avsnitt 11) | <ul style="list-style-type: none">• <i>Behöver enheten genomföra utbildning och/eller övningar för att ha en tillräcklig krisberedskap?</i>• <i>När och hur ska den genomföras?</i>• <i>Hur ofta behöver man upprepa för att upprätthålla förmågan?</i> <p>Verksamheten går igenom krispärm och handlingsplan en gång per år via APT</p> |
| Kommunikation (Se Krishantering s-plan för Regionhälsan, avsnitt 8) | <ul style="list-style-type: none">• <i>Finns kommunikationsvägar beskrivna?</i>• <i>Är listor över dessa aktuella?</i>• <i>Vet alla vem som ska uttala sig i olika sammanhang och vilka som bör vara "fredade" från kommunikationskontakter?</i> <p>Kommunikation med media förs framförallt av verksamhetschef om inte uppdraget har delegerats till annan medarbetare. Om media kontaktar medarbetarna skall medarbetare alltid be att få ringa tillbaka efter kommunikation med verksamhetschef.</p> |
| Utrustning (Se Krishantering s-plan för Regionhälsan, avsnitt 4) | <ul style="list-style-type: none">• <i>Finns särskild utrustning på enheten?</i>• <i>Var finns den?</i>• <i>Vem ansvarar för att den är i ordning och att den finns på plats?</i> <p>Utrustning som kan bli aktuell i krisläge är brandslang och brandsläckare.</p> |

| | |
|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Bilago r | Följande bilagor behöver finnas till denna plan: <ul style="list-style-type: none">• Larmlista Securitas: 010-470 69 90 <ul style="list-style-type: none">• Kontaktlistor (kan behövas flera)• Anhörig och kontaktlista Utväg Skaraborg.xlsx• Lokal kontinuitetsplan• Lokal kriskommunikationsplan• Lägesbild/Loggbok |
|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Information om handlingen

Handlingstyp: Plan

Gäller för: Utväg Skaraborg

Innehållsansvar: Kerstin Nettelblad, (kerne1), Verksamhetschef

Granskad av: Kerstin Nettelblad, (kerne1), Verksamhetschef

Godkänd av: Kerstin Nettelblad, (kerne1), Verksamhetschef

Dokument-ID: RHS9926-1306825477-61

Version: 2.0

Giltig från: 2025-05-30

Giltig till: 2027-05-30