

CRISISTEAM

de samenstelling van het crisisteam is afhankelijk van het type crisis dat zich voordoet.

Voorzitter:

Directie/bestuurder

Leden

Verslaglegger

Hoofd zorg

Hoofd facilitaire zaken

Communicatieadviseur

HRM-adviseur

ICT

Liaison CoPI*

(schakel tussen crisisteam van zorginstelling en de hulpdiensten: het CoPI)

Externe deskundigen

(bijv. arts, jurist, technische dienst)

.....

.....

VERGADERSTRUCTUUR CRISISTEAM



Opening

- Check samenstelling
- Check emotionele status
- Maak duidelijke werkafspraken

1e ronde

- Feiten verzamelen
- Prioriteiten stellen
- Acties uitzetten

Overige rondes

Vergaderen volgens de BOB-structuur: Beeldvorming, Oordeelsvorming en Besluitvorming. Elke ronde start met het bespreken van de eerder uitgezette acties en updates op het huidige beeld. Stem indien mogelijk de vergaderstructuur af met het CoPI.

1. Beeldvorming

Type ramp/crisis/incident

Exacte tijd, locatie en weersituatie

Risico's en gevaren voor cliënten

Slachtoffers

Toegankelijkheid

Omvang

Noodzaak

Diensten

CONTACTGEGEVENS

Vul hier de contactgegevens in van zorgketenpartners, externe partners en leveranciers.

.....

038 - 428 16 56 (24/7)

0800 - 0359

0800 - 9009

95.6 / 97.9 / 99.4. Mhz

Meldpunt infectieziekten GGD IJsselland: Voor melding/overleg over uitbraak infectieziekte conform artikel 26

Storingsnummer drinkwater

Storingsnummer gas en stroom

Radiofrequenties van Radio oost (calamiteitenzender):

SAMENWERKING MET HET COPI

Een crisis, zoals een brand in of vlakbij een zorginstelling, kan door de hulpdiensten worden opgeschaald tot GRIP 1. In dat geval krijgen zorginstellingen te maken met het CoPI: Commando Plaats Incident. In dit crisisteam vindt de operationele leiding plaats van incidenten. Hulpdiensten vergaderen in het CoPI om de incidentbestrijding met elkaar en met de zorginstelling af te stemmen. Het is belangrijk om in deze gevallen een liaison CoPI te regelen. Deze liaison CoPI is de schakel tussen de hulpdiensten en het crisisteam van de zorginstelling en sluit namens de eigen zorginstelling aan bij het CoPI. In elk CoPI zit ook een functionaris van de GHOR: de Ovd-G (officier van dienst geneeskundig).

2. Oordeelsvorming

Door middel van scenariodenken identificeer je knelpunten en gevolgen op korte en (middel) lange termijn.

Risico's	Kans	Effect	Prioriteit	Scenario's	Mogelijke maatregelen
	<i>klein / middel / groot</i>	<i>klein / middel / groot</i>		<i>Best case / worst case</i>	

3. Besluitvorming

- Besluiten nemen
- Afspraken maken
- Acties uitzetten en toewijzen
- Acties prioriteren

GHOR IJsselland

088 - 119 70 00

GHOR-bureau@vrijsselland.nl

www.vrijsselland.nl

GHOR staat voor: Geneeskundige HulpverleningsOrganisatie in de Regio. De GHOR is verantwoordelijk voor de coördinatie, aansturing en regie van de geneeskundige hulpverlening bij ongevallen en rampen. Daarnaast is het aan de GHOR om samen met de zorgketen te zorgen dat de zorgcontinuïteit in de regio niet wordt verstoord.

GHOR IJsselland is bereikbaar voor informatie, advies en ondersteuning als de zorgcontinuïteit van een zorginstelling bedreigd wordt. Neem voor algemene informatie contact op via **088 - 119 70 00**.

GHOR4ALL

Tijdens een ramp of crisis maakt de GHOR gebruik van de web applicatie GHOR4ALL met daarin gegevens van alle zorginstellingen in de regio, zoals geografische ligging, aantal bewoners en 24/7 bereikbaarheid (crisis)managers van dienst.

<https://ghor4all.mendixcloud.com/>

BEDREIGINGEN VAN DE ZORGCONTINUÏTEIT

Tijdens een crisis kunnen meerdere bedreigingen de continuïteit van de zorg verstoren

UITBRAAK INFECTIEZIEKTEN/BESMETTING

Wat te doen:

- Analyseer de aard en omvang van de infectieziekte en handel volgens landelijke richtlijnen.
<https://ci.rivm.nl/draaiboeken/artikel-26-meldingen-wpg-instellingen>
- Kijk welke gevolgen er zijn: (dreigende) uitval van personeel, tekort aan (hulp)middelen
- Tref de benodigde maatregelen om verspreiding te voorkomen
- Wijs iemand aan om de tekorten aan middelen direct aan te vullen
- Deel informatie over de gewenste handelswijze en handhaaf deze

LOGISTIEKE STAGNATIE

Zorg dat je duidelijke afspraken hebt staan met je leverancier over noodsituaties

Wat te doen:

- Inventariseer de behoefte aan de hand van:
 - verwachte problemen, korte en (middel)lange termijn
 - mogelijke praktische oplossingen
 - contact met leverancier over verwachte duur, tijdelijke alternatieven, etc.
- Informeer interne organisatie en externe partners. GHOR* kan ondersteuning bieden bij ernstige knelpunten

UITVAL NUTSVOORZIENINGEN, APPARATUUR EN ICT-MIDDELEN

Zorg dat de contactgegevens van de (24/7) storingsdiensten al bekend zijn. Neem in het geval van een langdurige stroomstoring snel contact op met externen om zaken te regelen. Vaak is na twee uur telefonisch contact/internetverkeer niet meer mogelijk.

Wat te doen

- Analyseer wat is uitgevallen en welke processen hierdoor worden verstoord.
- Neem contact op met de (24/7) storingsdienst en vraag naar de verwachte duur van de storing (gas, water, licht, ICT/telecom, noodstroom). Neem voor informatie bij grootschalige uitval contact met GHOR IJsselland*.
- Breng de gevolgen voor korte, (middel)lange termijn in kaart
- Bepaal en prioriteer de maatregelen (zoals alternatieven om apparatuur te laten werken, inschakelen van ICT/ondersteuning/leveranciers, prioriteren van de zorg, extra mensen laten oproepen)

SLUITEN VAN (DELEN VAN) DE LOCATIE

Wat te doen:

- Ontruim volgens het ontruimingsplan
- Overleg met de hulpdiensten over de tijdelijke opvang voor cliënten en de verwachte duur
- Houd in een overzicht bij welke cliënten waar worden onder gebracht
- Bereid de verplaatsing voor (zie bedreiging 'verplaatsing van cliënten')
- Neem mee wat nodig is om de zorg te kunnen continueren of regel extra middelen als dit nodig is (medicijnen, hulpmiddelen, zorgdossier, etc.)
- Bij langdurige evacuatie: regel per cliënt vervangende huisvesting (bij familie of een andere zorglocatie)

GROOT AANBOD VAN CLIËNTEN

Wat te doen:

- Zoek locaties die geschikt zijn voor langdurige huisvesting voor de doelgroep binnen het eigen netwerk en maak zonedig gebruik van de gegevens van de GHOR*.
- Bereid samen met de ontvangende locatie de huisvesting voor
- Kijk wat nodig is om de zorg te continueren op een andere locatie of plaats
 - Extra medewerkers
 - Richt ruimte in (slaapplaatsen enz.)
 - Extra facilitaire zaken (extra eten en drinken, verpleeg- en verzorgartikelen, schoonmaak enz.)
 - Extra medicatie en hulpmiddelen

VERPLAATSEN VAN CLIËNTEN

Wat te doen:

- Maak een mobiliteitslijst (wie is mobiel, rolstoelgebonden en bedgebonden)
- Overleg met de hulpdiensten de volgorde van het verplaatsen van de cliënten
- Vraag vervoer aan en organiseer dit in overleg met de hulpdiensten
- Informeer verwanten over de nieuwe verblijfplaats

TEKORT AAN PERSONEEL

Wat te doen

- Analyseer waar de tekorten zijn
- Inventariseer hoe en via welke weg extra personeel is te vinden (kijk naar andere locaties, roosterplanning, uitzendbureau, mantelzorgers, vrijwilligers, intrekken van verloven)
- Roep medewerkers op en werk ze in
- Prioriteer de zorg (doorgaan, opschorten of stopzetten van de zorg)

