

10.mars 2020

# VIÐBRAGÐSÁÆTLUN

velferðar- og mannréttindasviðs Akraneskaupstaðar

við heimsfaraldri inflúensu



Akraneskaupstaður

## Efnisyfirlit

Inngangur .....	5
Virkjun viðbragðsáætlunarinnar .....	7
<i>Stjórnun og lykilstarfsmenn velferðar- og mannréttindasviðs</i> .....	8
Hlutverk lykilstarfsmanna.....	9
Áhættumat velferðar- og mannréttindasviðs.....	10
Upplýsingaskýlda starfsmanna um eigin heilsu.....	11
Viðbragðsáætlun velferðar- og mannréttindasviðs og starfsstöðva vegna heimsfaraldurs inflúensu	
12	
Órofin þjónusta á öllum almannavarnastigum .....	12
Starfsstöðvar A - skilgreining .....	13
Starfsstöðvar B - skilgreining .....	13
Flokkun og hættumat.....	13
Heimsóknir gesta .....	15
Lokanir starfsstöðva.....	15
Starfsfólk .....	15
Herbergjasambýli .....	16
Íbúðakjarnar.....	16
Hlífðarfatnaður .....	16
Starfsstöðvar velferðar- og mannréttindasviðs .....	Error! Bookmark not defined.
Gátlisti um hlutverk skrifstofu – ábyrgð sviðsstjóra og staðgengils.....	17
Gátlisti um hlutverk starfsstöðva .....	19
Einkenni kórónaveiru (COVID-19).....	21
Heilsufarsleg atriði starfsfólks og inflúensueinkenni.....	23
Samskiptaleiðir .....	24

<b>Dreifingarlisti .....</b>	<b>25</b>
<b>Breytingasaga .....</b>	<b>25</b>
<b>Ýmis fylgiskjöl .....</b>	<b>26</b>

## Inngangur

Viðbragðsáætlun þessari er ætlað að segja fyrir um skipulag sóttvarna og styrkingu starfsemi velferðar- og mannréttindasviðs Akraneskaupstaðar við heimsútbreiðslu influensu.

Nauðsynlegt er að starfsemi velferðar- og mannréttindasviðs geti haldið áfram þrátt fyrir heimsfaraldur influensu og er gerð viðbragðsáætlunar nauðsynleg í þeim tilgangi. Áætlunin tekur á starfsemi velferðar- og mannréttindasviðs Akraneskaupstaðar í heild.

Áætlunin miðast við að þjónusta velferðar- og mannréttindasviðs verði skert og að hluti notenda og starfsfólks verði rúmfastur vegna veikinda eða í sóttkví í ákveðinn tíma. Markmið áætlunarinnar eru að stuðla að öryggi starfsmanna og órofinni þjónustu velferðar- og mannréttindasviðs í influensufaraldri.

Áætlunin miðast við að atvinnulíf í landinu verði skert í ákveðinn tíma og að hluti þjóðarinnar verði rúmfastur vegna veikinda og dánartíðnin verði umfram það sem búast má við í venjulegu árferði.

Áætlunin er unnin í samræmi við Landsáætlun vegna heimsfaraldurs influensu. Við gerð áætlunarinnar er meðal annars stuðst við lög um almannavarnir nr. 82/2008 og lög um sóttvarnir nr. 19/1997. Landsáætlunina er að finna á landlaeknir.is <https://www.landlaeknir.is/utgefing/efni/skjal/item29596/>, [www.almannavarnir.is](http://www.almannavarnir.is) og [www.influensa.is](http://www.influensa.is).

Ráðuneytin, í samvinnu við almannavarnadeild ríkislögreglustjórans og embætti sóttvarnalæknis, gerðu sniðmát<sup>1</sup> að viðbragðsáætlun til að fara eftir þegar til heimsfaraldurs influensu kemur í samræmi við ákvæði laga. Þessi áætlun byggir á sniðmátinu og tekur einnig mið af „Viðbragðsáætlun Almanna, Heimsfaraldur-Landsáætlun“ (sjá landlaeknir.is <https://www.landlaeknir.is/utgefing/efni/skjal/item29596/> og [www.almannavarnir.is](http://www.almannavarnir.is)) jafnframt var haft samráð við HVE og sóttvarnalækni umdæmisins.

---

<sup>1</sup> <https://www.landlaeknir.is/influensa/heimsfaraldur-influensu/fraedsla-og-upplýsingar/>

## Markmið viðbragðsáætlunar velferðar- og mannréttindasviðs Akraneskaupstaðar

Viðbragðsáætlun vegna heimsfaraldurs influensu miðar að því að lágmarka áhrif influensufaraldurs og afleiðingar hans með því að:

- Skilgreina mikilvæga verkþætti velferðar- og mannréttindasviðs, lykilstarfsmenn og staðgengla
- Draga úr útbreiðslu faraldurs á vinnustaðnum og lágmarka smithættu
- Styrkja nauðsynlega starfsemi og treysta innviði velferðar- og mannréttindasviðs
- Upplýsa starfsmenn og samskiptaaðila og veita nauðsynlega fræðslu
- Eiga til samræmdar áætlanir vegna sóttvarnaráðstafana

Áætlunin er í samræmi við gátlista<sup>2</sup> um órofinn rekstur fyrirtækja sem gefinn var út af sóttvarnalækni, almannavarnadeild ríkislögreglustjóra, ASÍ, viðskiptaráðuneyti og Samtökum atvinnulífsins. Ekki er um endanleg fyrirmæli að ræða og getur yfirstjórn Akraneskaupstaðar ákveðið breytta starfstilhögun með tilliti til ástands og aðstæðna hverju sinni.

Ábyrgð á áætlun þessari er á höndum sviðsstjóra velferðar- og mannréttindasviðs. Áætlunin skal endurskoðuð a.m.k. á fimm ára fresti, en yfirfarin árlega t.d. hvað varðar boðleiðir, gátlista og starfssvæði. Ef miklar breytingar verða á starfseminni skal áætlunin þegar í stað endurskoðuð.

Áætlunin verður kynnt fyrir starfsmönnum sviðsins og starfsstöðvum þess og HVE. Hún verður vistuð rafrænt á vefsíðu Akraneskaupstaðar og útprentað eintak verður á hverri starfsstöð.

Áætlun þessi tekur þegar gildi.

Akranesi 10. mars 2020

---

<sup>2</sup> <https://www.landlaeknir.is/servlet/file/store93/item2274/4081.pdf>

## Virkjun viðbragðsáætlunarinnar

Ákvörðun Ríkislögreglustjóra um almannavarnastig vegna heimsfaraldurs gildir um virkjun þessarar áætlunar (fylgiskjal). Sviðsstjóri velferðar- og mannréttindasviðs að höfðu samráði við bæjarstjóra ber ábyrgð á að tilkynna starfsfólki velferðar- og mannréttindasviðs um að virkja viðbragðsáætlunina.

### Viðbragðsteymi Akraneskaupstaðar

Viðbragðsteymið gætir þess að Akraneskaupstaður búi yfir nýjustu upplýsingum frá almannavarnadeild ríkislögreglustjóra og landlæknisembættinu um stig faraldursins. Annast eftirfylgni við leiðbeiningar til starfsmanna varðandi fyrirkomulag á vinnustað auk sóttthreinsibúnaðar og umgengisreglna. Sviðsstjórar sjá um samskipti við starfsfólk hver á sínu sviði vegna veikinda og fjarveru og halda slíkum upplýsingum til haga.

Bæjarstjóri: Sævar Freyr Þráinsson s. 860-7701	<a href="mailto:saevar.freyr.thrainsson@akranes.is">saevar.freyr.thrainsson@akranes.is</a>
Sviðsstjóri skóla- og frístundasviðs Valgerður Janusdóttir s. 664-8456	<a href="mailto:valgerdur.janusdottir@akranes.is">valgerdur.janusdottir@akranes.is</a>
Sviðsstjóri stjórnsýslu- og fjármálasviðs: Steinar Adolfofsson s: 899-9180	<a href="mailto:steinar.adolffsson@akranes.is">steinar.adolffsson@akranes.is</a>
Sviðsstjóri skipulags- og umhverfissviðs: Sigurður Páll Harðarson s: 849-4300	<a href="mailto:sigurdur.pall.hardarson@akranes.is">sigurdur.pall.hardarson@akranes.is</a>
Sviðsstjóri velferðar- og mannréttindasviðs: Staðgengill sviðsstjóra: Sveinborg Kristjánsdóttir	<a href="mailto:sveinborg.kristjansdottir@akranes.is">sveinborg.kristjansdottir@akranes.is</a>
Verkefnastjóri: Sædis Alexía Sigurmundsdóttir s. 847-0585	<a href="mailto:saedis.sigurmundsdottir@akranes.is">saedis.sigurmundsdottir@akranes.is</a>
Fjármálastjóri: Þorgeir Hafsteinn Jónsson s. 855-3357	<a href="mailto:thorgeir.jonsson@akranes.is">thorgeir.jonsson@akranes.is</a>

## Stjórnun og lykilstarfsmenn velferðar- og mannréttindasviðs

Stjórnendur og staðgenglar þeirra teljast lykilstarfsmenn hvernar starfsstöðvar þegar kemur að viðbrögðum við inflúensufaraldri og framvindu viðbragðsáætlunar. Framkvæmdastjóri skal upplýsa starfsfólk um leið og ljóst er að ekki þarf allar þær þjargir sem virkjaðar eru samkvæmt áætluninni.

**Allar upplýsingar sem sendir eru á lykilstarfsmenn eru einnig sendir á eftirfarandir aðila í viðbragðsteymi Akraneskaupstaðar:**

Starfsstöðvar	Stjórnandi/lykilstarfsmenn
Skrifstofa Stillholti 16-18 s.433-1000	<ul style="list-style-type: none"><li>• Sviðsstjóri, Svala Hreinsdóttir</li><li>• Félagsmálastjóri, Sveinborg Kristjánsdóttir, staðgengill sviðsstjóra</li><li>• Félagsráðgjafi, Hrefna Ákadóttir, staðgengill félagsmálastjóra</li><li>• Forstöðumaður stuðnings- og stoðþjónustu, Laufey Jónsdóttir,</li><li>• Deildarstjóri, Hjördís Garðarsdóttir deildarstjóri, staðgengill forstöðumanns stuðnings- og stoðþjónustu</li></ul>
Búsetukjarni 1	Búsetuþjónusta 1 velferðar og mannréttindasviði: <ul style="list-style-type: none"><li>• Forstöðumaður, Jórunn Petra Guðmundsdóttir</li><li>• Deildarstjóri, Kristín Þóra staðgengill forstöðumanns</li></ul>
Búsetukjarni 2	Búsetuþjónusta 2 velferðar og mannréttindasviði: <ul style="list-style-type: none"><li>• Forstöðumaður, Gunnhildur Vala Valsdóttir</li><li>• Deildarstjóri, Sigríður Rún staðgengill forstöðumanns</li><li>• Deildarstjóri, Marsibil Björk Eiríksdóttir</li><li>• Deildarstjóri, Þórey Birna Björnsdóttir</li><li>• Deildarstjóri, Martha Lind Róbertsdóttir</li></ul>
Stuðnings- og stoðþjónusta (heimþjónusta, liðveisla og tengsl við dagdvöl)	<ul style="list-style-type: none"><li>• Forstöðumaður, Laufey Jónsdóttir</li><li>• Deildarstjóri, Hjördís Garðarsdóttir staðgengill forstöðumanns</li></ul>
Félagsstarf aldraðra s. 433-1000	<ul style="list-style-type: none"><li>• Forstöðumaður, Laufey Jónsdóttir</li><li>• Deildarstjóri, Hjördís Garðarsdóttir staðgengill forstöðumanns</li></ul>
Fjölliðjan vinnu- og hæfingarstaður og Búkolla s.433-1720	<ul style="list-style-type: none"><li>• Forstöðumaður, Guðmundur Páll Jónsson</li><li>• Deildarstjóri, Ásta Pála Harðardóttir, staðgengill forstöðumanns</li></ul>
Hver endurhæfingarhús S 431-2040	<ul style="list-style-type: none"><li>• Forstöðumaður, Thelma Hrund Sigurbjörnsdóttir</li></ul>
Önnur þjónusta án starfsstöðva, þjónusta barnaverndar, stuðningsfjölskyldur og þjónusta vegna fatlaðra barna. s.433-1000	Þjónusta barnaverndar: <ul style="list-style-type: none"><li>• Félagsmálastjóri, Sveinborg Kristjánsdóttir, staðgengill sviðsstjóra</li><li>• Félagsráðgjafi, Hrefna Ákadóttir, staðgengill félagsmálastjóra</li></ul>



## Hlutverk lykilstarfsmanna

- Sviðsstjóra miðlar nýjustu upplýsingum frá almannavarnadeild ríkislögreglustjóra og landlæknisembættinu um stig faraldursins til lykilstarfsmanna
- Lykilstarfsmenn fylgjast einnig með nýjustu upplýsingum frá almannavarnadeild ríkislögreglustjóra og landlæknisembættinu um stig faraldursins
- Koma saman (eða funda með fjarfundatækni) og meta stöðu hvernar starfsstöðvar út frá stigi faraldursins, metur eðli og umfang atburðarins
- Tryggir starfsemi velferðar- og mannréttindasviðs og starfsstöðva þess
- Upplýsa starfsmenn. Annast eftirfylgni við leiðbeiningar til starfsmanna varðandi fyrirkomulag á vinnustað auk sóttthreinsibúnaðar og umgengisreglna.
- Upplýsa notendur og eftir atvikum aðstandendur um stöðu mála.
- Tryggir skráningu atburða í tímaröð (aðgerðaskráningu)
- Skráning fjarvista og upplýsingar um fjarvistir starfsfólks
- Bíða frekari upplýsinga frá sóttvarnalækni
- Virkjar sameiginlega viðbragðsáætlun um þjónustu og starfsstöðva
- Skrá daglegu stöðumat á öllum starfsstöðvum og miðla upplýsingum til sviðsstjóra. Þar komi fram áætlun lágmarksmannaflapörf frá hverri starfsstöð og staða nauðsynlegra verkefna.
- Önnur tilfallandi verkefni

## Áhættumat velferðar- og mannréttindasviðs

Sóttvarnalæknir hefur gert bráðabirgðamat á afleiðingum yfirvofandi heimsfaraldurs þar sem tillit er tekið til afleiðinga. Ef veiran nær útbreiðslu hér á landi er líklegt að fjarvistir frá vinnu verði nokkrar. Mögulega má búast við að veikindi verði meira langvarandi en í árlegum inflúensufaraldri.

Helstu þættir í starfsemi velferðar- og mannréttindasviðs eru ráðgjafþjónusta, stuðnings- og stoðþjónusta, búsetuþjónusta fatlaðra, Fjöliðjan atvinna og dagþjónusta fyrir fatlaða, félagsstarf fyrir aldraða, heilsuefling fyrir aldraða, Endurhæfingarhúsið Hver, þjónusta barnaverndar og stuðningsfjölskylda. Þjónustan er að mestu leyti á Akranesi en ráðgjafþjónusta er veitt í Hvalfjarðarsveit. Á velferðar- og mannréttindasviði er verið að þjónusta viðkvæma einstaklinga og er forgangsörðun í þjónustu skilgreind úr frá tilmælum samhæfingarmiðstöð almannavarna.

*Áætlunin miðast við að þjónusta velferðar- og mannréttindasviðs verði skert og að hluti notenda og starfsfólks verði rúmfastur vegna veikinda eða í sóttkví í ákveðinn tíma.*

Fjarvistir starfsmanna geta verið af mismunandi ástæðum til dæmis.

- Smits af völdum kórónaveiru
- Annarra veikinda
- Annarra fjölskyldumeðlima sem þarf að hugsa um, vegna veikinda eða lokun leikskóla og skóla
- Beiðna vinnuveitanda um að halda sig fjarri vinnustað og vinna heiman frá sér
- Beiðna heilbrigðisyfirvalda um heft ferðafrelsi eða samkomubann
- Raskana á almenningssamgöngum eða ótta starfsmanna við að ferðast innan um hóp fólks
- Ótta starfsmanna við að smitast ef þeir mæta til vinnu

Ekki er hægt að spá fyrir með vissu hverjar fjarvistir á starfsstöðum. Það veltur m.a. á því um hversu skæða farsótt er að ræða, hvernig starfsfólk metur hættuna, hvort skólum er lokað og til hvaða ráða er tekið í viðbrögðum vinnustaða í þeim tilgangi að minnka líkur á fjarvistum og smiti innan vinnustaðarins.

## Upplýsingaskylda starfsmanna um eigin heilsu

Öllum starfsmönnum er skylt að láta næsta yfirmann vita ef að:

- Viðkomandi hefur ferðast til eða gegnum lönd, landsvæði borgir sem eru á skilgreindum svæðum með smithættu samkvæmt vef Landlæknis, sjá hér
- Hafa komið í snertingu eða návígið við einstakling sem er með eða grunaður um að vera með Covid-19 vírusinn. Eða einstakling sem er í sóttkví eða einangrun.
- Hefur undanfarna 14 daga haft einkenni hósta, hita eða öndunarerfileika.
- Sé starfsmaðurinn, sem er að koma erlendis frá, alveg einkennalaus þá ætti hann einfaldlega að sinna sínu lífi líkt og fyrr, mæta í vinnu o.þ.h. en gæta mjög vel að almennu hreinlæti, handþvottur, sprittun o.þ.h. og forðast einnig handabönd og líkamssnertingu. Ef hann hins vegar fær einhver einkenni flensu næstu daga eftir heimkomu þá skyldi hann halda sig heima og hringja í læknavaktina í síma 1700 og fá ráðleggingar þar.
- Ef starfsmaður er að koma erlendis frá, jafnvel frá öðrum löndum, og finnur fyrir einhverjum einhverjum flensulíkum einkennum: hiti, hósti og beinverkir. Þá skal vera í sambandi við yfirmann og meta hvort viðkomandi sé hæfur til vinnu.
- Við viljum forðast í lengstu lög að allur vinnustaður okkar lendi í sóttkví

Ef grunur um sýkingu af völdum COVID-19 vaknar skal upplýsa yfirmann, hann bregst við á eftirfarandi hátt:

- Ef grunur vaknar, hringið í vakthafandi lækni á heilsugæslu HVE í gegnum skiptiborð s. 432 1000 eða hafið samband við 1700 varðandi nánari upplýsingar og hvernig þeir eigi að nálgast heilbrigðiskerfið..
- Ef málið þolir enga bið, hringið í 112 og óskið eftir sjúkraflutningi.
- Vakthafandi lækni/sjúkraflutningamaður ber ábyrgð á framkvæmd áhættumats vegna gruns um COVID-19 sýkingu í samráði við umdæmislækni sóttvarna og sóttvarnalækni, vaktsími sóttvarnalæknis er 510-1933 og einnig vakthafandi smitsjúkdómalækni á Landspítala í gegnum skiptiborð 543-1000.

## Viðbragðsáætlun velferðar- og mannréttindasviðs og starfsstöðva vegna heimsfaraldursinflúensu

Sviðsstjóri og forstöðumenn skulu hafa umsjón með að vakta daglega hver tilmæli almannavarna og sóttvarnalæknis eru, eftir að viðbragðsáætlun hefur verið virkjuð, t.d. á vefsíðum eins og [www.landlaeknir.is](http://www.landlaeknir.is) og [www.almannavarnir.is](http://www.almannavarnir.is).

Forstöðumenn sjá um að koma fréttum og skilaboðum áleiðis til alls starfsfólks (notenda og aðstandenda/talsmanna eftir atvikum) á sinni starfsstöð (með fyrirfram skilgreindum boðleiðum).

Hver starfsstöð gerir sinn gátlista til að styðjast við, komi til alvararlegs heimsfaraldursinflúensu.

Mikilvægustu þættir í starfsemi velferðar- og mannréttindasviðs er að veita þjónustunotendum aðstoð og þjónustu í samræmi við skilgreind forgangsstig þjónustunnar, sjá hverja starfsstöð fyrir sig.

Hver starfsstöð skal skilgreina lágmarksþjónustu og forgangsröðun verkefna eftir mikilvægi. Ljóst þarf að vera hvaða verkefnum má sleppa ef veikindi starfsmanna og notenda verða meiri en svo að hægt sé að sinna öllum verkefnum.

*Samhæfingarmiðstöð almannavarna hefur skilgreint forgangsröðun þjónustu á velferðarsviði sveitarfélaga vegna útbreiðslu kórónaveirunnar COVID-19 (6. mars 2020).*

*Huga þarf vel að viðkvæmum einstaklingum sem eru í þjónustu velferðarsviða sveitarfélaga, bæði sólarhringsþjónustu og í þjónustu á einkaheimilum.*

***Sé lýst yfir neyðarstigi almannavarna fylgja lykilstarfsmenn þeim fyrirmælum sem gefin eru út og eftir gátlistum sem er fyrir hverja starfsstöð við slíkar aðstæður auk leiðbeininga Sambands íslenskra sveitarfélaga um þjónustu við viðkvæma hópa og ráðleggingum landlæknis.***

*Sambandið hefur gefið út leiðbeiningar til velferðar- og mannréttindasviðs til að vinna eftir í viðbragðsáætlun og horfa til við framkvæmd hennar.*

*Forstöðumenn upplýsa einnig starfsfólk um að fylgja eftir leiðbeiningum landlæknis um ráðstafanir til að fækka smiðleiðum*

### Órofin þjónusta á öllum almannavarnastigum

Forgangsráða þarf íbúðakjörnum og herbergjasambýlum fyrir fatlað fólk í starfsstöðvar A og B samkvæmt meðfylgjandi skilgreiningu. Starfsstöð A er sú þjónusta sem verður að haldast órofin á öllum almannavarnarstigum.

## Starfsstöðvar A - skilgreining

Mikið fatlaðir einstaklingar og aðrir þjónustugegar sem eru með alvarlega sjúkdóma og/eða undirliggjandi öndunarferasjúkdóma. Þeir eru viðkvæmir fyrir sýkingum og geta orðið lífshættulega veikir ef þeir smitast af COVID-19.

Forstöðumönnum og stjórnendum er bent á að fylgjast með almennum fyrirmælum og heimasíðu Landlæknis.

Ef íbúar veikjast af COVID-19 er stefnt að því að viðkomandi fái alla þá þjónustu sem hann þarf heima hjá sér, s.s. heimahjúkrun og aðra þjónustu. Lagt er upp með að viðkomandi einstaklingur dvelji heima hjá sér eins lengi og kostur er. Farið verður í að tryggja lækniþjónustu heim til viðkomandi eins og þörf er á.

## Starfsstöðvar B - skilgreining

### Skilgreining:

Aldraðir og aðrir einstaklingar sem eru ekki með sérstaka undirliggjandi sjúkdóma sem taldir eru auka hættu á alvarlegum veikindum en vegna almenns líkamlegs ástands taldir mögulega viðkvæmari en almenningur.

Forstöðumenn sem stýra þessum einingum bera ábyrgð á að fara yfir stöðuna með yfirmönnum ef íbúar/þjónustugegar hafa undirliggjandi sjúkdóma eða heilsufarsleg vandamál sem gera þá viðkvæmari fyrir smiti.

## Flokkun og hættumat

Samhæfingarmiðstöð almannavarna hefur flokka og hættumetið starfseiningar. Leiðbeiningar til stjórnenda á herbergjasambýlum/íbúðakjörnum þegar sóttkví/einangrun kemur upp. Allar leiðir til að lágmarka fjölda þeirra sem þurfa að sinna einstaklingi í sóttkví og sérstaklega einangrun ætti að skoða vel. T.d. ef matráður sinnir ekki annarri þjónustu við heimilisfólk ætti etv að hætta þeirri þjónustu og fá matarpakka senda á heimilið osfrv.

Sóttkví	Einangrun
<b>Íbúi í sóttkví í íbúðakjarna:</b> <b>Matur og salernisferðir?</b> Æskilegt að matur komi inn í íbúð á bakka/í pakka. Ef salerni og bað eru í íbúð og eingöngu fyrir viðkomandi þá þarf að sinna þörfum viðkomandi eins og vant er. Ef sá sem er í	<b>Íbúi í einangrun í íbúðakjarna:</b> <b>Matur og salernisferðir?</b> Fara úr hlífðarbúnaði, hreinsa hendur áður en farið er á sameiginleg svæði

<p>sóttkví notar bleyju eða þarf aðstoð við salernisnotkun þarf að gæta vel að hreinlæti og nota hanska og jafnvel ermar eða hlífðarslopp ef viðkomandi er með niðurgang.</p> <p>Fólk sem þarf aðstoð við ADL þarf það líka í sóttkví. Fjölskylda einstaklings í sóttkví ætti ekki að heimsækja viðkomandi meðan á sóttkví stendur.</p>	
<p><b>Íbúi í sóttkví í herbergjasambýli:</b></p> <p>Íbúi fluttur úr herbergjasambýli (t.d. í íbúð Félagsbústaða). Ef sá sem gæti hafa smitað þann sem á að fara í sóttkví var á sambýlinu er hugsanlegt (en ekki víst) að allt heimilið fari í sóttkví.</p> <p>Ef mögulegt smit varð utan heimilis eru minni líkur á að allt heimilið þurfi að fara í sóttkví. Það er EKKI æskilegt að hafa einstakling sem þarf einn að vera í sóttkví innan um aðra.</p> <p>Getur þurft að athuga hvort viðkomandi geti verið hjá ættingjum sem eru sjálfir í sóttkví eða hvaða önnur úrræði bjóðast</p>	<p><b>Staðfest smit íbúa í herbergjasambýli:</b></p> <p>Íbúi fluttur úr herbergjasambýli (t.d. í íbúð Félagsbústaða/ önnur úrræði)</p> <p><b>Matur – aðföng:</b></p> <p>Aðföng heimsend. Matseld mögulega áfram á staðnum en fer eftir ýmsu.</p>
<p><b>Starfsfólk</b></p> <p>Starfsfólk sem sinnir því þarf að gæta vel að hreinlæti en fer ekki sjálf í sóttkví nema sá sem þeir aðstoða veikist.</p> <p>Starfsmaður sem aðstoðar einstakling í sóttkví þarf að gæta vel að handhreinsun þegar hann fer sjálfur í mat eða á salerni (fyrir og eftir) og</p>	<p><b>Starfsfólk</b></p> <p>Starfsfólk fylgir viðkomandi, verður að nota hlífðarfatnað, fer í sturtu eftir vakt.</p> <p>Starfsfólk fer í sóttkví ef það hefur ekki notað hlífðarbúnað og einangrun ef það fær einkenni.</p> <p>Starfsfólk á að vera sem minnst inni hjá þeim sem er í einangrun, aðeins það nauðsynlega.</p> <p>Starfsfólk þjónustar íbúa í einangrun heila vakt.</p>

<p>skipta um föt ef þau mengast áður en starfsmaður dvelur á sameiginlegum svæðum.</p> <p>Starfsmaður á alls ekki að nota aðstöðu þess sem er í sóttkví.</p> <p>Starfsfólk þjónustar íbúa í sóttkví heila vakt.</p> <p>Skiptir um á skiptistöð fyrir utan íbúð, fer í sturtu og fer heim</p>	<p>Verður að fara í hlífðarfatnað, skiptir um í skiptistöð fyrir utan íbúð, fer í sturtu og hrein föt og fer heim.</p> <p>Þegar sóttkví breytist í einangrun getur starfsfólk sem sinnti viðkomandi þá vakt þurft að fara í sóttkví.</p> <p>Ef notaður er hlífðarbúnaður þarf að fylgjast með einkennum og ef einkenni koma fram fer starfsmaður í einangrun og ætti að staðfesta smit með sýnatöku. Æskilegt að sama starfsfólk sinni viðkomandi sem mest til að fækka þeim sem útsettir eru.</p>
--	--

### Heimsóknir gesta

Mikilvægt er að takmarka aðgengi heimsókna, í viðhengi er að finna almenn skilaboð sem þið getið prentað út og hengt upp í anddyrum íbúðakjarna, á vef landlæknis er að finna [skimunarspurningar](#) sem starfsfólk getur stuðst við þegar gestir koma í heimsókn.

### Lokanir starfsstöðva

Sveitarfélög eru hvött til að meta að loka starfseiningum sem hópar einstaklinga í viðkvæmri stöðu sækja á hverjum degi, í síðasta lagi þegar smit kemur upp í viðkomandi byggðarlagi. Á þetta m.a. við um félagsstarf aldraðra, vinnu- og virknimiðaða stoðþjónustu fyrir fatlað fólk, dagdvalir fyrir aldraða og skammtímadvalir fyrir fötluð börn. Jafnframt að starfsmenn þessara starfseininga sinni þessum einstaklingum í heimahúsum sé þess nokkur kostur.

### Starfsfólk

Mikilvægt er að upplýsa starfsfólk um stöðu mála og eru allar upplýsingar að finna inn á vef Landlæknis. Það er mikilvægt að starfsfólk sé rólegt, sýni yfirvegund og reyni að draga úr ótta íbúa.

Á vef landlæknis er að finna leiðbeiningar fyrir [heilbrigðisstarfsmenn](#) sem nýtast einnig starfsfólki íbúðakjarna og herbergjasambýla.

Grunnupplýsingar fyrir börn og ungmenni sem finna má sjá [hér](#) og má staðfæra og nýta í auðlesnum texta fyrir fatlað fólk.

Komi upp sú staða að grunur sé um smit og íbúi þurfi að fara í sóttkví má finna nauðsynlegar upplýsingar um hana [hér](#). Nauðsynlegar upplýsingar frá landlækni varðandi einangrun er að finna [hér](#).

### **Herbergjasambýli**

Ef íbúi á herbergjasambýli þarf að fara í sóttkví þá gætu allir íbúar á viðkomandi heimili þurft að fara í sóttkví. Ef útsetningin var innan heimilis þá þurfa allir íbúar að fara í sóttkví en ef ekki þá getur verið rétt að athuga hvort íbúi geti farið til ættingja sem eru sjálfir í sóttkví til að draga úr hættu á smiti og mögnun á viðkvæmum stað. Taki læknir ákvörðun um að íbúi þurfi að fara í einangrun þá hefur forstöðumaður herbergjasambýlisins samband við sinn næsta yfirmann. Allt heimilið fer í sóttkví við þessar aðstæður og getur þurft að láta viðkvæmustu einstaklinga fara annað í sóttkví til að draga úr mögnun á smithættu.

### **Íbúðakjarnar**

Ef íbúi sem býr í íbúðakjarna þarf að fara í sóttkví þá er hann í sinni íbúð. Taki læknir ákvörðun um að íbúi þurfi að fara í einangrun þá hefur forstöðumaður íbúðakjarnans samband við sinn næsta yfirmann sem leiðbeinir um næstu skref. Mikilvægt er að starfsmenn hugi að hlífðarfatnaði.

### **Hlífðarfatnaður**

Komi upp staðfest smit þarf starfsmaður að nota viðeigandi hlífðarfatnað, [hér](#) má sjá hver hann er. Meðfylgjandi er myndband sem sýnir hvernig á að klæða sig í og úr hlífðarfatnaði.

Nauðsynlegt er að ítreka mikilvægi handþvottar með sápu og notkunar á handspritti við alla starfsmenn.

Á vef embætti landlæknis er að finna ítarlegar upplýsingar <https://www.landlaeknir.is/>.



## Gátlisti um hlutverk skrifstofu – ábyrgð sviðsstjóra og staðgengils

Þennan gátlista skal sviðsstjóri og staðgengill sjá um að lykilstarfsmenn fái ásamt ítrekun um að grípa til viðeigandi ráðstafana þegar breytingar verða á hættustigi almannavarna.

### ÓVISSUSTIG

- Gera og uppfæra áætlun vegna viðbragða við inflúensu.
- Uppfæra nafnalista um lykilstarfsmenn og staðgengla
- Kynna áætlun fyrir forstöðumönnum og öðrum starfsmönnum
- Upplýsa um fræðsluefni og varnir gegn smiti sem hægt er að nálgast í ONE.
- Gera ráð fyrir 50% fjarveru starfsmanna og gera ráð fyrir að draga þurfi úr þjónustu.
- Gera áhættumat fyrir sviðið í samráði við forstöðumenn.
- Fylgist með og leitar nýjustu upplýsinga um stöðu mála hjá Almannavarnadeild Ríkislögreglustjóra og hjá sóttvarnalækni.

### HÆTTUSTIG

- Upplýsir forstöðumenn um stöðu mála að höfðu samráði við Almannavarnadeild Ríkislögreglustjóra og sóttvarnalækni. Tilkynna breytt háskastig til forstöðumanna.
- Til þess getur komið að gera verði breytingar á þjónustu einstakra starfsstöðva án þess að tilkynnt hafi verið um breytt háskastig, t.d. vegna mikilla forfalla. Forstöðumenn bera ábyrgð á slíkum breytingum með hefðbundnum hætti. Eðlilegt er að haft sé samráð við sviðsstjóra og jafnvel sóttvarnalækni á svæðinu áður en veigamiklar breytingar á starfsemi vegna inflúensu eru ákveðnar.
- Kannar birgðastöðu á starfsstöðvum í samráði við forstöðumenn
- Leggja mat á hvort aðlaga þarf fundahöld að breyttu háskastigi
- Upplýsa um uppfært og nýtt fræðsluefni gegn smiti sem hægt er að nálgast á í ONE eða á vefmiðlum yfirvalda
- Útbúa fræðsluefni og upplýsingar á auðlesnu máli í samráði við forstöðumenn eða vísa á auðlesið efni á vefmiðlum yfirvalda
- Afleysingastarfsfólk undirbúið og útkallslisti gerður ef þörf er á á skrifstofu

- Kanna hvort lokun sóttvarnarsvæða hafi áhrif á mönnun heimila
- Afla gagna frá landlækni um æskilegt birgðahald heimila
- Uppfæra og undirbúa virkjun viðbragðsáætlunar vegna neyðarstigs með forstöðumönnum og öðrum samstarfsaðilum

## NEYÐARSTIG

- Upplýsingar forstöðumenn um stöðu mála, stöðugt uppfærðar í samráði við Almannavarnadeild Ríkislögreglustjóra og sóttvarnalækni
- Undirbúa og virkja viðbragðsáætlun með forstöðumönnum og samstarfsaðilum (HVE, Höfða)
- Aðlaga fundahöld að breyttu háskastigi – í samræmi við viðbragðsáætlun Akraneskaupstaðar - skrifstofu
- Upplýsa um uppfært og nýtt fræðsluefni, vísa á vef yfirvalda, landlækni
- Miðla upplýsingum um æskilegt birgðahald til starfsstöðva í samstarfi við sóttvarnarlækni
- Tilkynna í samráði við forstöðumenn ef loka þarf starfsstöð eða breyta þjónustu umtalsvert. Setja upplýsingar á vefinn. Forstöðumenn upplýsa notendur, aðstandendur og starfsmenn
- Aðstoða forstöðumenn við að tryggja nauðsynlega mönnun á starfsstöðvum svo hægt sé að sinna skilgreindri grunnþjónustu. Til að tryggja mönnun er hægt að beita eftirtöldum úrræðum:
  - Nýta þann mannafla sem fyrir er og lengja vaktir.
  - Draga úr þjónustu og lágmarka starfsemi eins og unnt er.
  - Kalla út á aukavaktir af útkallslista (fyrrv. starfsmenn o.s.frv.) og leita eftir aðstoð aðstandenda.
  - Flytja starfsmenn tímabundið milli starfsstöðva.
- Gera RKÍ viðvart vegna sálræns stuðning til starfsmanna og notenda.

## Gátlisti um hlutverk starfsstöðva

Þennan gátlista skal forstöðumaður (aðlaga sinni starfsstöð) fylgja eftir og sjá um að lykilstarfsmenn fái ásamt ítrekun um að grípa til viðeigandi ráðstafana þegar breytingar verða á hættustigi almannavarna. Einnig skal forstöðumaður sjá um að prenta út eintak fyrir starfsmenn og hafa þar frá virkjun áætlunarinnar til afboðunar. Forstöðumaður upplýsir starfsfólk, notendur og eftir atvikum aðstandendur um boð um hættustig almannavarna og ítrekar við starfsfólk að fylgja viðeigandi stigi gátlista viðbragðsáætlunar.

### ÓVISSUSTIG

- Fræðsla um smitvarnir
- Upplýsingar um heimsfaraldur er að finna hjá: [www.influensa.is](http://www.influensa.is) , [www.landlaeknir.is](http://www.landlaeknir.is), [www.almannavarnir.is](http://www.almannavarnir.is)

### HÆTTUSTIG

- Kynna og innleiða viðbragðsáætlun velferðar- og mannréttindasviðs og starfsstöðvarinnar
- Skilgreina grunnþjónustu á hverri starfsstöð
- Til þess getur komið að gera verði breytingar á þjónustu einstakra starfsstöðva án þess að tilkynnt hafi verið um breytt háskastig, t.d. vegna mikilla forfalla. Forstöðumenn bera ábyrgð á slíkum breytingum með hefðbundnum hætti. Eðlilegt er að haft sé samráð við sóttvarnalækni á svæðinu áður en veigamiklar breytingar á starfseminni vegna influensu eru ákveðnar.
- Forstöðumaður hverrar starfsstöðvar gerir útkallslista starfsmanna. Forstöðumenn gera lista yfir nöfn, símanúmer og netföng allra sinna starfsmanna, svo og fyrrverandi starfsmanna og aðstandenda sem hægt er að hafa samband við til aðstoðar ef þörf krefur á neyðarstigi. Forstöðumenn bera ábyrgð á að listinn sé aðgengilegur á viðkomandi starfsstöð og að uppfært eintak sé ávallt til á velferðar- og mannréttindasviðs.
- Kanna stöðu lyfjabirgða og útvega það sem á vantar
- Kanna birgðir á hreinlætisvörum eins og sápu, sóttþreinsispritti, handþurrkum, ræstingavörum
- Kanna sérþarfir starfsmanna sem taka ber tillit til
- Ákveða staðgengla og þjálf
- Kynna uppfært og nýtt fræðsluefni

- Skrá daglega fjarvistir starfsfólks

## NEYÐARSTIG

- Bregðast við hugsanlegri lokun starfsstöðva. Fundar með samstarfsaðilum um að tryggja þjónustu við þeirra sem eru skilgreindir í forgang 1(A), 2(B). og 3.
- Til staðar er listi yfir nöfn, símanúmer og netföng allra sinna starfsmanna, svo og fyrrverandi starfsmanna og aðstandenda sem hægt er að hafa samband við til aðstoðar ef þörf krefur á neyðarstigi. Listinn er aðgengilegur á starfsstöðinni
- Ef loka þarf starfsstöð færast starfsfólk á milli starfsstöðva.
- Forstöðumaður upplýsir notendur, aðstandendur/persónulega talsmenn og starfsmenn
- Forstöðumenn óska eftir samstarfi og eftir atvikum aðstoð aðstandenda/persónulegra talsmanna
- Kynna og virkja viðbragðsáætlun
- Kynna nýtt og uppfært fræðslufni
- Tryggja nauðsynlega mönnun á starfsstöð svo hægt sé að sinna skilgreindri grunnþjónustu. Til að tryggja mönnun er hægt að beita eftirtöldum úrræðum:
  - Nýta þann mannafla sem fyrir er og lengja vaktir.
  - Draga úr þjónustu og lágmarka starfsemi eins og unnt er.
  - Kalla út á aukavaktir af útkallslista (fyrrv. starfsmenn o.s.frv.) og leita eftir aðstoð og samvinnu aðstandenda/persónulegrar talsmanna.
- Aðlaga samskiptaleiðir að breyttu háskastigi, nýta tölvupóst og síma eins og hægt er.

**Mikilvægar leiðbeiningar og reglur fyrir starfsfólk sem kunna að breytast frá degi til dags verða sendar starfsmönnum jafnóðum með tölvupósti og sms. Einnig verða þær hengdar upp í kaffistofu og sameiginlegum rýmum starfsfólks.**

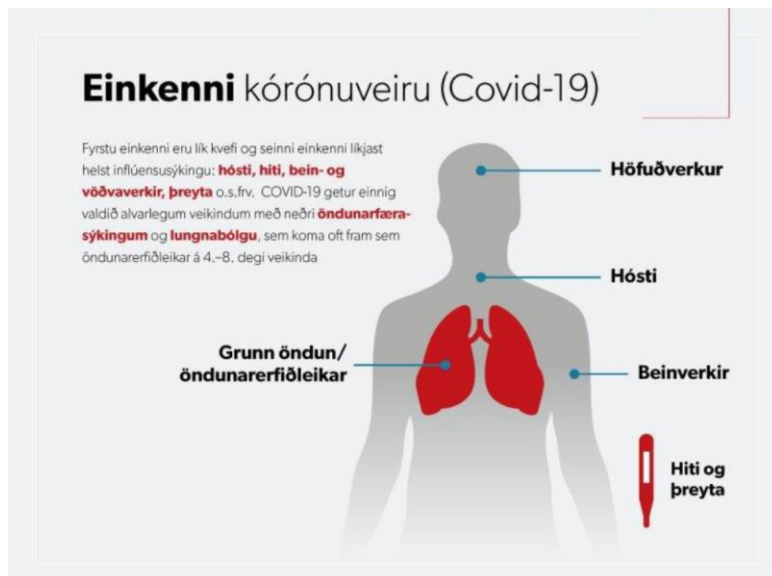
## Einkenni kórónaveiru (COVID-19)

Einkenni líkjast helst influensúsýkingu, hósti, hiti, bein- og vöðvaverkir og þreyta. COVID-19 getur einnig valdið alvarlegum veikindum með neðri öndunarferasýkingu og lungnabólgu, sem koma oft fram sem öndunarerfiðleikar á 4.–8. degi veikinda. Ef einstaklingar finna fyrir veikindum er þeim bent á að hringja í síma 1700 (fyrir erlend símanúmer +354 544-4113) varðandi nánari upplýsingar og hvernig þeir eigi að nálgast heilbrigðiskerfið.

Veikir einstaklingar eru sérstaklega beðnir um að mæta ekki á bráðamóttöku sjúkrahúsa eða á heilsugæslustöðvar nema að fengnum ráðleggingum í síma. Einstaklingar með grunsamlega eða staðfesta sýkingu verða settir í einangrun skv. nánari leiðbeiningum. Einkennalausir einstaklingar sem hafa verið í samneyti við einstaklinga með staðfesta eða líklega sýkingu verða settir í sóttkví skv. nánari leiðbeiningum.

Sóttvarnalæknir vill hvetja einstaklinga á ferðalögum erlendis, sérstaklega í Kína að:

- Gæta vel að almennu hreinlæti, sérstaklega handþvotti
- Forðast náið samneyti við einstaklinga sem eru með hósta og almenn kvefeinkenni
- Forðast samneyti við villt dýr eða dýr á almennum mörkuðum
- Notaðu pappír fyrir vit við hnerra þegar um kvefeinkenni er að ræða og þvo hendur reglulega
- Láta heilbrigðisstarfsmenn vita um ferðir sínar ef einstaklingar þurfa að leita til heilbrigðiskerfisins hér á landi.



## Munurinn á kórónaveirusýkingu og íflúensu

Einkenni hinnar nýju kórónaveirusýkingar geta verið svipuð íflúensu í upphafi sjúkdóms. Einkenni íflúensunnar koma oftast snögglega og lýsa sér með hita, hósta, hálsþrjúgum, höfuðverk, vöðvaverkjum og almennri vanlíðan. Nánar hér.

## Viðbrögð við aukinni

### Eyðing smitefnis

Á kórónaveirur og íflúensuveirur virkar eftirfarandi:

- hreinsun með vatni og sápu
- hitun í 40°C í 15 mínútur; 80°C í 3 mín; 90°C í 1 mínútu
- spritti (a.m.k. 40% styrk)
- ísóprópanóli ( a.m.k. 30% styrk)
- klórlausnum (a.m.k. 200 ppm styrk)
- joðefnum (a.m.k. 75 ppm styrk)

Sóttvarnabúnaður sem starfsstöðvar þurfa að eiga auk hefðbundinnar sápu:

- bréfpurrkur og e.t.v. fleiri ruslafötur sem eru með loki
- handspritt
- spritt til hreinsunar á yfirborði, svo sem sínum og hurðarhúnum
- einnota hanskar fyrir ræstinguna
- hlífðarbúnaður, nokkur eintök en komi til smits þá verður birgðaristaðan endurmetin

## Heilsufarsleg atriði starfsfólks og inflúensueinkenni

Starfsfólk fylgist með eigin heilsu og fer heim ef þeir finna fyrir einkennum. Ekki skal fara á heilsugæslu heldur hringja eftir aðstoð.

Starfsfólk á ekki að koma til vinnu ef þeir eru veikir og er ráðlagt að vera heima frá því einkenna verður vart og í 10 daga frá því að sótthiti er horfinn.

Starfsfólks sem mætir til vinnu veikt, er umsvifalaust sent heim en í almennum sóttvarnarráðstöfunum samkvæmt sóttvarnalögum nr. 19/1997 felst að hver sá sem telur sig smitaðan af smitsjúkdómi hefur þá skyldu að fara varlega og gera sér far um að smita ekki aðra.

## Samskiptaleiðir

### Mikilvæg símanúmer og vefköng

Nafn	Sími	Veffang
Neyðarlínan	112.is	www.112.is
Heilsugæslustöðin á Akranesi (f. bráðaerindi á dagvinnutíma)	432 1000	www.hve.is
Neyðarsími vaktlæknis (f. bráðaerindi utan dagvinnutíma)		
Almannavarnir	112	www.almannavarnir.is

Sjá einnig lista yfir lykilstarfs og viðbragðsteymi Akraneskastaðar.

Forstöðumenn gera lista yfir nöfn, símanúmer og netköng allra sinna starfsmanna, svo og fyrrverandi starfsmanna og aðstandenda sem hægt er að hafa samband við til aðstoðar ef þörf krefur. Gera skal lista fyrir sérhverja starfsstöð. Forstöðumenn bera ábyrgð á að listinn sé aðgengilegur á viðkomandi starfsstöð og að uppfært eintak sé ávallt til á velferðar- og mannréttindasviðs.



## Dreifingarlisti

Áætlunin er vistuð rafrænt vefsíðu Akraneskaupstaðar

<http://www.akranes.is>

Auk þess verða prentuð eintök varðveitt á eftirtöldum stöðum:

Skrifstofa velferðar- og mannréttindasviðs Stillholti 16-18	2 stk.
Búsetukjarni 1	2 stk.
Búsetukjarni 2	2 stk.
Fjöliðjan	2 stk.
Endurhæfingarhúsið Hver	2 stk.
Stuðnings- og stoðþjónusta	2 stk.
Félagsstarf aldraðra	2 stk.

## Breytingasaga

Útgáfa	Dagsetning:	Skýringar / breytingar	Fært inn af:
1. drög	1.03.20	Drög tilbúin og send til yfirlestrar hjá forstöðumönnum	SKH
2. drög	2.03.20-10.03.2020	Drög tilbúin og send til yfirlestrar hjá forstöðumönnum	SKH
1. útgáfa	10. mars 2020	1. útgáfa prentuð og henni dreift skv. áætlun	SKH

## Ýmsar upplýsingar

**Landlæknir:** <https://www.landlaeknir.is/koronaveira/>

### Skimunarspurningar

<https://www.landlaeknir.is/um-embattid/greinar/grein/item39198/Skimunarspurningar-fyrir-fartheqa-eda-sjuklinga-med-einkenni-ondunarfaerasykingar>

### Leiðbeiningar til heilbrigðisstarfsmanna vegna COVID-19

<https://www.landlaeknir.is/um-embattid/greinar/grein/item39200/Leiðbeiningar-til-heilbrigdisstarfsmanna-vegna-COVID-19>

### Grunnupplýsingar fyrir börn og ungmenn

[https://www.landlaeknir.is/um-embattid/greinar/grein/item39277/Ef-COVID-19-koronaveiran-berst-til-Islands---upplýsingar-fyrir-born-og-ungmenni?fbclid=IwAR2n9yjqfQPktmcQCJBFnplFeDhWSnuNDp3jXr\\_ZDLxhosuVyKs94TveyyY](https://www.landlaeknir.is/um-embattid/greinar/grein/item39277/Ef-COVID-19-koronaveiran-berst-til-Islands---upplýsingar-fyrir-born-og-ungmenni?fbclid=IwAR2n9yjqfQPktmcQCJBFnplFeDhWSnuNDp3jXr_ZDLxhosuVyKs94TveyyY)

**Landlæknir:** Leiðbeiningar fyrir almenning varðandi einangrun í heimahúsi

<https://www.landlaeknir.is/servlet/file/store93/item38989/Leiðbeiningar%20fyrir%20almenning%20varðandi%20einangrun%20i%20heimahúsi.pdf>

### Leiðbeiningar um sóttkví

<https://www.landlaeknir.is/servlet/file/store93/item38990/Lei%C3%B0beiningar%20fyrir%20almenning%20var%C3%B0andi%20s%C3%B3ttkv%C3%AD%20C3%AD%20heimah%C3%BAsi%2027022020.pdf>

**Landlæknir:** Hlífðarbúnaður í farsótt <https://www.landlaeknir.is/smit-og-sottvarnir/sykingavarnir-innan-heilbrigdisthjonustu/hlifdarbunadur%20i%20farsott/>

**Myndband sem sýnir hvernig á að klæða sig í og úr hlífðarfátnaði:**

<https://www.youtube.com/watch?v=zNVUPei2SVc&feature=youtu.be>

Sjá áætlanir til upplýsinga

[https://www.akureyri.is/static/files/vefmyndir/akureyri/pdf/Vidbragdsaatlun\\_Bus\\_v\\_influensu\\_1.utg.300909.pdf](https://www.akureyri.is/static/files/vefmyndir/akureyri/pdf/Vidbragdsaatlun_Bus_v_influensu_1.utg.300909.pdf)

<https://www.kvistaborg.is/images/stories/vidbragdsaaetlun.pdf>