

## PANDEMIE - MASSNAHMENPLAN IN VORBEREITUNG AUF EINEN AUSBRUCH INFLUENZA/SARS-COV-2

	Verantwortlicher	Datum der Umsetzung	HDZ/ Unterschrift
<b>Organisatorische Maßnahme</b>			
Benennung eines Pandemie-Verantwortlichen (Verantwortlicher der Einrichtung/ Hygienebeauftragter) und einer Vertretung			
Einberufen eines Pandemie-Teams (in der Regel: Geschäftsführung, Bereichsleitungen der Einrichtung, Teilnehmer einer Hygienekommission, Arbeitssicherheitsbeauftragte, Personalleitung, Mitarbeitervertretung)			
Benennung eines Personalverantwortlichen zur Koordination des Personals im Ausbruchsfall			
Überprüfung des Unterstützungsangebotes von Behörden und Verbänden etc.			
Sicherstellung einer reibungslosen, schnellen internen Kommunikation, Kommunikationswege z. B. internes Mailverfahren, Formulare oder Telefon festlegen			
Sicherstellung einer reibungslosen, schnellen externen Kommunikation zu Behörden, Angehörigen, Kommunikationswege z. B. Mailverfahren, Aushänge, oder Telefon festlegen, Prüfung der Aktualität vorliegender Kontaktdaten zu den Gesundheitsbehörden			
Sicherstellung der Beachtung aktueller behördlicher Informationen und Vorgaben			
Schlüsselfunktionen für unentbehrliche betriebliche Prozesse benennen und priorisieren			
Unverzichtbare Produkte und Dienstleistungen von außen benennen, Absprachen mit Lieferanten treffen, ggf. Ersatzlieferanten und -dienstleister bestimmen			
Schulung und Beratung der Mitarbeitenden aller Bereiche sowie Dienstleister (Vorstellung des Pandemieplans, Schulung zu Hygieneregeln, Händedesinfektion und Flächendesinfektion, Schutzkleidung)			
Prüfung des Mehrbedarfs der Bevorratung der Hygieneartikel/Desinfektionsmittel sowie Schutzkleidung (auf den Wohnbereichen sowie im Lager), nach Bedarf: Auslösung von zusätzlichen Bestellungen			
Sicherstellung des freien Zugangs zu notwendigen Materialien			
Prüfung des Mehrbedarfs der Bevorratung an Lebensmitteln, nach Bedarf: Auslösung von zusätzlichen Bestellungen			
Prüfung des Mehrbedarfs der Bevorratung von Inkontinenzprodukten, nach Bedarf: Auslösung von zusätzlichen Bestellungen			
Sicherstellung der „Wirtschaftswege“ ohne personellen Kontakt – Mahlzeitenversorgung, Wäscheversorgung z. B. nach telefonischer Absprache Übernahme der Wagen am Aufzug, ohne persönlichen Kontakt			
Prüfung möglicher Isolierungsmaßnahmen, insbesondere in Einrichtungen mit Zwei-Bettzimmern.			
Festlegung: Einleiten der Sofortmaßnahmen bei einem Verdachtsfall einer Infektion (sofortige Isolation des Bewohners, sofortige Verständigung des Pandemiebeauftragten, der Geschäftsführung, der Behörden)			
<b>Personelle Maßnahmen</b>			
Prüfung des Mehrbedarfs des Personals, insbesondere im Bereich der Pflege			
Prüfung des etwaigen Ausschlusses einzelner Mitarbeitender im Ausbruchsfall (chronisch Kranke mit Bronchial- und Lungenerkrankungen, Mitarbeitende die privat chronisch kranke Angehörige pflegen, Mitarbeiter mit Babys im privaten Bereich)			
Prüfung und Planung: Wie können ggf. ausgeschlossene Mitarbeitende ersetzt bzw. vertreten werden?			
Planung zur Akquise zusätzlicher Mitarbeitender bei z. B. einem erhöhten Krankheitsausfall, z. B. auch Kompensation durch Mitarbeitende aus anderen Häusern im eigenen Unternehmen, Einsatz von Mitarbeitenden von Personaldienstleistern			
Planung zum Einsatz dieser zusätzlichen Mitarbeitender (Schulung, Einsatzort, Tätigkeiten)			