|  |
| --- |
| **Logistieke stagnatie** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Doelstellingen** | **Incidenttype** |
| * Waarborgen van de continuïteit reguliere gezondheidszorg. * Snelle inventarisatie problemen die op de korte (acuut), middellange en lange termijn op de locatie(s) ontstaan. | * Slechte weersomstandigheden. * Bouwwerkzaamheden/ wegwerkzaamheden. * Evenementen. * Problemen bij leveranciers. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Uitgangspunten** | **Kritieke momenten / besluiten** |
| * We geven prioriteit aan acute zorgvragen/ kritische processen. * Wat nu niet hoeft, doen we op een later moment. | * Vaststelling géén alternatieven mogelijk op gewenste termijn. * Vaststelling langdurige logistieke stagnatie. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Melding & Alarmering** | |
| * Neem bij calamiteiten met acute of voorziene knelpunten m.b.t. de zorgcontinuïteit contact op met de Algemeen Commandant Geneeskundige Zorg van de GHOR via 072-2042358. Indien niet bereikbaar: Meldkamer Ambulancezorg 088-1684154. | |
|  | |
| **Beeldvorming** | |
| * Inventariseer acute knelpunten in de zorg (kritische zorgprocessen) die direct moeten worden opgelost en onderneem direct actie. * Context: tijdstip, omgevingsanalyse, huidige + verwachte meteo. * Welke leveranciers kunnen niet leveren? * Om welke en hoeveel middelen gaat het? * Wat is de verwachte duur van stagnatie? * Hebben zij mogelijk tijdelijk een alternatief? | * Welke locaties/ afdelingen/ doelgroepen zijn getroffen? * Welke middelen en materialen zijn onmisbaar voor de minimale, verantwoorde basiszorg? |

|  |
| --- |
| **Knelpunten/ besluiten/ acties** |
| **Oordeelsvorming/ knelpunten**  Interpreteer de beeldvorming en stel de knelpunten vast.  **Besluiten**  Beschrijf per knelpunt de oplossingsmogelijkheid (actie) en benoem daarbij een actiehouder die verantwoordelijk is voor de uitvoering daarvan. |

|  |
| --- |
| **Planvorming** |
| Door de organisatie zelf in te vullen: is er relevante planvorming (protocollen/ procedures) voor dit onderwerp?   * Bijv. Overzicht kritische zorgprocessen/ afdelingen en kritische bedrijfsprocessen. * Bijv. Leveringsvoorwaarden, Instructiekaarten afdelingen, zorgcontinuïteitsplan etc. |

|  |
| --- |
| **Aandachtspunten/ tips** |
| * Inventariseer welke kritische (zorg)processen afhankelijk zijn van materiaal, (hulp)middelen en medicijnen en hoeveel uren deze processen maximaal uitgesteld kunnen worden. Zorg dat hiervan een lijst beschikbaar is. * Check in leveringsvoorwaarden welke procedure gevolgd wordt als de leverancier niet kan leveren. Inventariseer welke alternatieve leveranciers er zijn, verzamel de contactgegevens en maak zo mogelijk met hen afspraken. * Stem indien relevant met externe partijen af hoe de logistieke stagnatie kan worden beperkt. * Maak met de gemeente afspraken over de bereikbaarheid van de locatie bij voorziene omstandigheden (zoals bouw- en wegwerkzaamheden en evenementen) en onvoorziene omstandigheden (zoals weersomstandigheden) die zorgen voor logistieke stagnatie. Stem af met leveranciers. * Inventariseer de problemen die door de stagnatie acuut, op de middellange en lange termijn op de locatie(s) ontstaan. * Communiceer continu richting personeel, cliënten, verwanten. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Kritische zorgprocessen/ afdelingen** | **Kritische bedrijfsprocessen** |
| Welke door logistieke stagnatie leiden tot (levens)bedreigende situaties voor de patiënt:  Organisatie zelf invullen  Hoeveel personeel is minimaal nodig + welke deskundigheid? | Systemen , processen, functies of stoffen die door logistieke stagnatie leiden tot (levens)bedreigende situaties:  Organisatie zelf invullen |