**(設施名稱)緊急應變計劃**

**前言:** 本文件基於當前對傳染病防控的認知，於設施出現傳染病爆發或本地疫情處於嚴重或以上的情況下，採取預視性及原則性的緊急應變策略，具體實施時仍須按當時設施的實際情況、當時疫情的發展形勢和環境條件而隨時作出調整。

1. **目的**

* 保障設施的員工及服務使用者之安全及健康
* 確保設施的核心服務得以維持；
* 避免疫情侵襲設施或藉由設施而擴大傳播；
* 配合公共部門的預防傳染病政策，加強釀成重大傳染病疫情的防治工作。

1. **成立緊急應變小組**註1

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **職位** | **正選名單**  **姓名及電話** | **後備名單**  **姓名及電話** | **職務** |
|  |  |  | 統籌註2及監督小組各職位工作到位，指揮人力及資源調配，與衛生局及社工局保持聯繫及協作。 |
|  |  |  | 協助監督小組各職位的工作，推動強化員工及服務使用者的自主健康管理意識，執行社工局及衛生局按該時期傳染病的特性所發出的指引，教導及監督前線同工落實指引的防控措施。 |
|  |  |  | 落實訪客制度及健康監測，若有異常狀況，即時向上級匯報，安排隔離疑似個案，並執行通報程序，協助監督各項傳染病防控措施。 |
|  |  |  | 每日更新疫情資訊(上呈-向上級匯報，下達-支援及解答前線同工需要或疑慮)，保持與家屬之聯繫及提供最新消息。 |
|  |  |  | 維持核心服務，支援各種物資之採購，包括預備後備供應商及管理防疫物資。 |

註1: 考慮到應變小組人員調配的可操作性，設施可按實際情況，選擇合適的人員擔任小組職務，若設施人員較少，則可靈活地將部份職務項目合併為一人擔任；註2: 緊急應變小組統籌者，應每逢成員職位出現變動，應適時更新，同時，應確保各成員清晰自身職務，以應對緊急時期，各項工作均能實務操作，發揮整體功效。

1. **應對措施**
2. **訂定核心職能工作清單，按優先次序停頓非核心職能工作**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **服務項目** | **核心服務** 註1 | **非核心服務** 註2 | **不適用** |
| 日常照護 |  |  |  |
| 個案輔導及支援 |  |  |  |
| 護理工作(例如: 傷口護理、服藥等) |  |  |  |
| 外出就診  (緊急治療或不可以院內處理之病症) |  |  |  |
| 院舍清潔/洗衣服務/煮食及採購食物 |  |  |  |
| 外出就診  (緊急治療或醫院及衛生中心繼續應診的情況下) |  |  |  |
| 物理治療/職業治療 |  |  |  |
| 心理輔導 |  |  |  |
| 巡迴醫生診症 |  |  |  |
| 醫療諮詢 |  |  |  |
| 文娛康樂活動(例如: 興趣班、生日會或外出活動) |  |  |  |
| 訪客探訪 |  |  |  |
| 接載服務：   1. 購買非必要物資 2. 服務使用者接送 |  |  |  |
| 社團探訪活動 |  |  |  |
| 外展服務 |  |  |  |
| 員工家訪 |  |  |  |
| 社區宣導 |  |  |  |

註1:在情境預視的情況下，核心服務意即不能停頓的服務；註2:非核心服務意即可暫時停頓的服務。

1. **訂定維持設施核心職能工作的人力需求 (列出每更人員數目、職位)**

**例：**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **更次(職位)** | **早更** | **午更** | **晚更** |
| 護士/衛生服務助理員 |  |  |  |
| 個人護理員 |  |  |  |
| 廚師/助廚 |  | |  |
| 洗衣/清潔 |  | |  |

1. **制定員工的居住地址清單**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **職位** | **員工姓名** | **澳門住址** | **本地聯絡電話** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

1. **人力短缺或缺勤時，員工之替補機制(如不同職位替補)**

|  |  |
| --- | --- |
| **核心職能員工** | **替補安排** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

1. **建立與管理實體協作之後備支援人員方案**

**例：**定期檢視缺勤人數，若核心職能工作的人員缺失佔該職級總人數的XX%時，要求提出支援，或在疫情升級期限調整員工休長假，維持足夠的人力。

1. **倘員工出現抗拒接受職務時的應變措施**

**例：**

* 調配後備人員名單
* 調整員工工作職務，維持核心服務
* 員工之替補機制

1. **為員工提供壓力舒緩及情緒支援安排**
2. **制定員工工作分層或分區工作，應安排交錯上班**
3. **當疫情升級時，對跨境員工留澳留宿方案**
4. **維持膳食供應，及制定後備膳養支援方案(如管理實體其他單位協助或送膳服務安排)**

**例：**

* 與供應商密切聯繫，並留意巿場供應食物量，如果出現貨源緊拙，要縮短購物期限，並確保食物存量達7日；
* 儲備乾貨(如：麵食、急凍食品、罐頭、餅乾等)足夠15日食用，以備食物不足時所需。如果剩餘5日食物存量時，會通知總署，尋求其他單位協助。

1. **住宿院舍評估有條件回家照顧或由親人代照顧的服務使用者名單**
2. **對懷疑個案或密切接觸者之隔離安排(分層隔離/分區隔離/分房隔離)**

**(住宿院舍適用)**

1. **當疫情升級時，對於定期到醫療中心洗腎、覆診、求診的服務使用者之安排處理/隔離措施(住宿院舍適用)**
2. **設施的來訪者安排**