

Tiltaksplan for koronavaksinasjon i kommunene

Det er viktig at alle aktørene går gjennom hele planen for å få oversikt over den totale beredskapssituasjonen og sine ansvarsområder.

Når vaksinerne ankommer landet skal alle tiltak som er eller skulle ha vært gjort før vaksinen kommer, gås gjennom på nytt og om nødvendig settes i gang, gjentas eller videreføres i lys av den nye situasjonen.

Hvem/ hvilke funksjoner som har ansvar for ulike oppgaver i kommunen er beskrevet i kapitlet Vaksinasjon mot korona i kommunene i Koronavaksinasjonsveilederen. Roller, ansvar og tiltak for andre aktører er utdypet i kapitlet om Samhandling roller og ansvar i samme veileder.

Pandemisk fase - før vaksine er kommet		
Oppgave	Kommunale tiltak	Folkehelseinstituttets tiltak
Forberedelse	Revidere lokalt planverk ihht veileder for koronavaksinasjon: <ul style="list-style-type: none"> • Se over lokale samarbeidsavtaler (offentlige og private; fastleger, bedriftshelsetjenester). • Ved behov inngå nye avtaler med aktuelle private aktører som kan bistå i vaksinasjonsarbeidet (vektertjenester, eiere av lokaler, IT-kompetanse, frivillige organisasjoner som sanitetsforeninger, Sivilforsvaret). 	<ul style="list-style-type: none"> - Utarbeide vaksinasjonsveileder for koronavaksinasjon. - Opprette kontakt med Fylkesmennene. - Inngå pandemivaksineavtaler med leverandører fra EU-samarbeidet om vaksineinnkjøp. - Vurdere ønsket antall doser sammen med HOD og Helsedirektoratet og bestille vaksine på bakgrunn av dette.
Prioritering	Kommunen trenger anslag over målgruppenes omfang for å planlegge vaksiner (antall vaksinasjonssteder, størrelse på lokaler, antall vaksinatører osv.): <ul style="list-style-type: none"> • Skaffe oversikt over antall ansatte i helsetjenestene i kommunen, herunder antall ansatte som har nær kontakt med pasienter i behandling eller pleie (kommunalt og privat ansatte). Se detaljer for rapportering i hoveddokumentet. • Anslå omfang av risikogrupperne i kommunen i samarbeid med fastlegene. 	<ul style="list-style-type: none"> - Gi anbefaling om prioriterte grupper til HOD. Anbefalingene revideres fortløpende ettersom ny kunnskap tilkommer eller mer vaksine blir tilgjengelig. - Vurdere vaksinasjonsstrategier i samarbeid med andre sentrale aktører i helseforvaltningen.
	Oversikt over ansatte rapporteres Fylkesmannen, som oversender informasjonen til Folkehelseinstituttet. Se detaljer for rapportering i hoveddokumentet.	<ul style="list-style-type: none"> - Innhente oversikt (via Fylkesmannen) over ansatte i helsetjenestene i kommunene og antall ansatte som har kontakt med pasienter ved behandling eller pleie. - Anslå vaksinebehov per kommune for fremtidig allokering av vaksinedoser.

Pandemisk fase - før vaksine er kommet		
Oppgave	Kommunale tiltak	Folkehelseinstituttets tiltak
Oppstart og koordinering	<ul style="list-style-type: none"> - Inkludere vaksinearbeid i kriseledelsen. - Allokere ressurser til vaksinearbeidet. - Opprette ansvarskontakt for vaksinasjonsarbeidet. - Utpeke en koordinator fra kommunen etter råd fra kommunelegen. Koordinatoren håndterer den praktiske delen av vaksinedistribusjonen lokalt; kommunelege/ smittevernlege har det overordnede og faglige ansvar. Koordinator rapporterer til ovennevnte. - Sende oversikt over kommunens leveringsadresse for vaksiner og utstyr, samt kontaktperson(er) for disse leveransene, til Folkehelseinstituttet. - Koordinator/ mottaksansvarlig må være tilgjengelig for mottak av vaksineleveranser også utenfor normal arbeidstid. 	<ul style="list-style-type: none"> - Innhente oversikt over kontaktpersoner for vaksinearbeidet i kommunene. - Innhente kontaktopplysninger for koordinatorene. - Innhente oversikt over leveringsadresser og kontaktdetaljer for kommunelege, koordinator og evt mottaksansvarlig for vaksiner og annet utstyr til vaksiner i hver kommune. - Dele oversikt over leveringsadresser og kontaktpersoner med Helsedirektoratet.
Informasjonsflyt	<ul style="list-style-type: none"> - Kommunelegen/ smittevernlegen er faglig ansvarlig kontaktperson overfor Folkehelseinstituttet. - All informasjon fra Folkehelseinstituttet til kommunen vedrørende vaksinasjon sendes til kommunens postmottak. Kommunen må sørge for at all informasjon fra Folkehelseinstituttet og andre helsemyndigheter videresendes til angitte adressater! 	<ul style="list-style-type: none"> - Opprette kontakt med kommunelege/ smittevernlege i alle kommuner.
Samhandling	<ul style="list-style-type: none"> - Kommunelege/ smittevernlege skal kunne nås ved behov. - Sikre beredskap med flere kommuneleger, evt. samarbeid med andre kommuner, slik at man oppnår døgkontinuerlig tilgjengelighet for leveranser og eventuelle viktige meldinger. - Opprette kontakt med lokalt og regionalt helseforetak. 	
Bestilling/ lagring av utstyr	<ul style="list-style-type: none"> - Kommunen må sørge for mottak av utstyr og forsvarlig lagring av dette utstyret, samt videre distribusjon innad i kommunen. 	<ul style="list-style-type: none"> - I forbindelse med pandemivaksinasjon mot covid-19 bestiller og distribuerer Helsedirektoratet det utstyret som trengs for å gjennomføre vaksinasjon i kommunen. Utstyret vil bli levert i to omganger. - Helsedirektoratet vil sende ut noen kjølebeholdere for oppbevaring/ transport av vaksiner innad i kommunen, og dette planlegges sendt ut før vaksinene distribueres

Pandemisk fase - før vaksine er kommet		
Oppgave	Kommunale tiltak	Folkehelseinstituttets tiltak
Distribusjon	<p>- Folkehelseinstituttet må holdes løpende oppdatert ved endringer i leveringsadresse for vaksine, samt ved endringer i navn, mobiltelefonnummer eller epostadresse til kontaktperson for levering av vaksine.</p> <p>- Helsedirektoratet må holdes løpende orientert ved endring i leveringsadresse for utstyr.</p>	- Lage en detaljert plan for vaksinelevering til kommunene basert på prioriteringskriterier gitt av sentrale myndigheter og teoretisk tilgang på vaksine.
Varsling	<p>Varsle:</p> <ul style="list-style-type: none"> • vaksinatører • frivillige hjelpere • administrativt personell • sikringspersonell 	
Klargjøre	<p>Klargjøre for mottak av vaksine:</p> <ul style="list-style-type: none"> • kjølelagre (2–8 °C, frostfritt); dersom andre temperaturer blir nødvendig vil det bli gitt melding fra Folkehelseinstituttet • kontrollrutiner for mottak, temperatur, brekkasje og lagerbeholdning • sikring for å unngå tyveri og hærverk • klargjøre lokaler som skal benyttes til vaksinasjon; sikre at engangsmateriell for vaksinasjon blir distribuert lokalt 	- Tydeliggjøre kravene til lagring og håndtering for aktuelle vaksiner.
Innkalling	<p>- Klargjøre innkallingslister basert på alder fra Folkeregisteret/ SSB.</p> <p>- Ved innkalling bør flere informasjonskanaler benyttes. Direkte innkalling av personer bør skje via passende kontaktmedium (telefon, sms, post eller digital innkalling/ helsenorge.no) for den gruppen man ønsker å nå.</p> <p>- For personer som tilhører risikogrupperne i aldersgruppen under 65 år bør kommunen etablere et samarbeid med kommunens fastleger om innkalling og vaksiner.</p> <p>- Opprette servicetelefon om koronavaksinasjon for kommunens innbyggere.</p>	

Pandemisk fase - før vaksine er kommet		
Oppgave	Kommunale tiltak	Folkehelseinstituttets tiltak
Registrering	<ul style="list-style-type: none"> - Klargjøre for elektronisk registrering til SYSVAK via EPJ-system. - Ved vaksinasjon utenfor legekantor/ helsestasjon; sikre tilgang til kommunalt nettverk på vaksinasjonsstedene, eller etablere hjemmekontorløsninger som kan medbringes til vaksinasjonsstedene for direkte registrering i EPJ-system. Dette fordrer at man har adekvat nettverksinfrastruktur på de stedene man skal vaksinere. - Ved mangel på journalsystem med elektronisk kommunikasjon til SYSVAK må SYSVAK-nett benyttes på norsk helsenett. Som hovedregel bør vaksinerings og registrering i SYSVAK skje på samme tid. Lokal IT-support må sikre teknisk tilrettelegging for de ulike virksomhetene som skal bruke SYSVAK-nett. For mer informasjon, se veileder for SYSVAK-nett. - Lage prosedyre for utstedelse av vaksinasjonskort. Dersom man sørger for at vaksinasjonen blir registrert fortløpende i SYSVAK, kan vaksinanden også selv laste ned sitt elektroniske vaksinasjonskort fra vaksinetjenesten på helsenorge.no. - Klargjøre rutiner for melding av mistenkte bivirkninger via meldeskjema på melde.no eller som papirmelding via brev til Folkehelseinstituttet. 	<ul style="list-style-type: none"> - Klargjøre SYSVAK-nett for bruk. - Tilpasse elektronisk og manuelt meldeskjema for alvorlige uønskede hendelser.
Informasjon	<ul style="list-style-type: none"> - Utarbeide konkret og lokalt tilpasset informasjon til alt helsepersonell om vaksinene, vaksinerings, smittevern og lokal organisering. - Gjennomføre konkrete informasjonstiltak (sosiale medier, kommunens nettsider, sms, epost, via minoritetsgrupper, trossamfunn, media, intranett, brosjyrer, dokumentasjon og informasjon v/ vaksinerings, skilt, plakater, merking av personell). 	<ul style="list-style-type: none"> - Utarbeide informasjonsstrategi med tiltak rettet mot kommunene om prioritert vaksinasjon. Prioritering, og følgelig informasjonsstrategien, avhenger av situasjonen og tilgangen på vaksine. - Kontinuerlig følge opp situasjonen og gi oppdatert informasjon til helsepersonell. - Opprette rådgivningstelefon for helsepersonell. Denne vil kunne nås via smittevernvaktens døgnåpne tjeneste: 21076348. - Helsedirektoratet besvarer spørsmål om utstyr til vaksinasjon på vaksineutstyr@helsedirektoratet.no.

Pandemisk fase - før vaksine er kommet		
Oppgave	Kommunale tiltak	Folkehelseinstituttets tiltak
Informasjonsmaterieill	<p>Tilpasse informasjons- og dokumentasjonsmaterieill til lokale forhold. Skrive ut:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Registreringsskjema for de som skal vaksineres; registrering inn og ut (tiltak for smittesporing). • Informasjon om vaksinene: effekt og bivirkninger/ allergiske reaksjoner. 	<p>- Utarbeide informasjonsmaterieill som kan benyttes av kommunene.</p> <p>Lenke til informasjonsmaterieill</p>
Opplæring	<p>Gi opplæring i praktiske prosedyrer for:</p> <ul style="list-style-type: none"> • vaksinehåndtering • vaksinasjon (kriterier for kontraindikasjon) • medisinsk beredskap • tilgjengelig medisinsk utstyr • smittevernrutiner • dokumentasjonssystem • registrering i SYSVAK • melding av mistenkte nye, uventede eller alvorlige bivirkninger etter vaksinasjon via melde.no • bruk av beskyttelsesutstyr • avviksrapportering 	<p>- Utarbeide veiledning med praktiske prosedyrer for vaksinasjon med pandemivaksinene.</p> <p>- Helsedirektoratet utarbeider informasjon om bruk av utstyr. Informasjon om aktuelt utstyr sendes til alle kommuner før utsending. Oversikt over utstyret er også vedlagt denne veilederen.</p>

Pandemisk fase - utsending av vaksine har startet		
Oppgave	Kommunale tiltak	Folkehelseinstituttets tiltak
Legge til rette for vaksinasjon	- Bestemme tidspunkt for oppstart av vaksinerings på bakgrunn av informasjon fra Folkehelseinstituttet	- Følge opp Legemiddelverkets godkjenningssprosess for vaksinene. - Fordele vaksinedoser i henhold til prioriteringsrekkefølgen fastsatt av HOD. - Varsle om når mottak kan forventes i kommunene (dato og tidspunkt), leveringsmåte, volum og antall vaksinedoser.
	- Innkalle sikringspersonell, vaksinatører, leger og frivillige hjelpere avhengig av hvordan vaksinasjon skal foregå. - Arbeidsgivere må ha beskjed i god tid, slik at de både kan allokere nok personell til vaksinerings og ivareta drift av andre oppgaver. - Tilrettelegge for nødvendig transporttjeneste for publikum til vaksinasjonssteder. - Tilrettelegge for bruk av privatbil, parkering og lignende for å redusere behov for felles transport. - Trafikkavvikling.	- Alle sendinger til kommunene registreres som ordre, slik at det dokumenteres hvor mange doser og hvilke produksjonsbatcher som er i hver leveranse. - Sørge for pakking av vaksine for utsending. - Sending spores helt fram til mottaker.
Innkalle til vaksinasjon	- Innkalle personer i prioriterte grupper til vaksinasjon via fastlege eller arbeidsgiver, ved bruk av brev, SMS, telefon og evt annonsering via lokale medier. - Sørge for å få bekreftet oppmøte til vaksinasjonstidspunkt og sted for hver enkelt person. - Lage et tilbud for personer som oppholder seg, men som ikke har bopel i kommunen.	

Pandemisk fase - utsending av vaksine har startet		
Oppgave	Kommunale tiltak	Folkehelseinstituttets tiltak
Vaksine-håndtering	<p>FOR DETALJER OM HÅNDTERING AV DEN ENKELTE KORONAVAKSINE, SE KAPITLET OM KORONAVAKSINER I VAKSINASJONSVEILEDER FOR HELSEPERSONELL.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kontrollere alle leveranser ved mottak med tanke på synlig brekkasje, antall doser og temperatur under transport (temperaturindikator). - Ivareta sikkerhet ved oppbevaring av vaksineleveransen. Dette blir spesielt viktig i en knapphetssituasjon. - Overvåke lagringstemperatur – føre temperaturlogg. - Føre kontroll med alle vaksinedoser som tas ut av lager. - Fordele vaksinedoser og lage kjøreplan for utsendelse til vaksinasjonssteder og koordinere med ansvarshavende på lokale mottak/ smittevernkontor. - Ved interndistribusjon i kommunen må prosedyrer for å opprettholde kjølekjeden følges (kommunene skal ta utgangspunkt i at vaksinene både skal transporteres og oppbevares kjølig, 2–8 °C). - Etter at hetteglass med vaksine er tatt i bruk har innholdet begrenset holdbarhet. <u>Den begrensede holdbarheten gjør det spesielt viktig at det lages detaljerte planer for hvordan dosene skal benyttes.</u> <p>For holdbarhet på koronavaksiner, se kapittel om koronavaksine i vaksinasjonsveilederen.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sørg for å føre oversikt over anvendte og kasserte vaksinedoser for at doser som ikke lenger kan brukes kasseres på forsvarlig vis. - Klargjøre utstyr for medisinsk beredskap som skal være tilgjengelig ved vaksinasjon. 	<ul style="list-style-type: none"> -Sørge for utsending av vaksine med egnet transportmiddel, for eksempel kjølebil/ bil, fly. - Gi råd dersom vaksinene har blitt utsatt for temperaturer utenfor lagringsbetingelsene for den enkelte vaksine over for langt tidsrom.

Pandemisk fase - utsending av vaksine har startet		
Oppgave	Kommunale tiltak	Folkehelseinstituttets tiltak
	- Klargjøre utstyr som skal brukes ved vaksinasjon.	
Informasjon/ merke- materiell	- Gi kontinuerlig oppdatert informasjon i lokale medier og på kommunens hjemmesider. - Sende ut pressemeldinger ved behov. - Klargjøre materiell til merking av lokaler. - Klargjøre materiell til merking av personell.	- Legge ut kontinuerlig oppdatert informasjon for publikum og helsepersonell på internett, inkludert informasjon om dose 2. - Utvide åpningstid for telefonhenvendelser for helsepersonell (
Klargjøre lokaler for vaksinasjon	Følgende punkter må ivaretas: <ul style="list-style-type: none"> • åpningstid • merking av lokaler • installering av utstyr/klargjør kontorer osv • ivaretagelse av sikkerhet • parkering, NB spesialtransport (kjøretøy av ulik størrelse og behov) • evt. bruk av køsystem (inn / vente / vaksinasjon / observasjon / ut med tydelig merking av områder) • lokale tiltak for å redusere smittepress ved vaksinasjon 	

Pandemisk fase - utsending av vaksine har startet		
Oppgave	Kommunale tiltak	Folkehelseinstituttets tiltak
Sikkerhet og annet	<p>Følgende punkter må ivaretas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • sikring av lokaler og vaksinelager • parkering • transport 	
Forberede hjelpepersonell	<p>Følgende punkter må ivaretas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • utpeke lokal koordinator på vaksinasjonssted • merking av personell • eventuelt bruk av beskyttelsesutstyr • gjennomgang av prosedyrer for arbeidsoppgaver 	
Gjennomføre vaksinasjon	<p>Følgende punkter må ivaretas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • smitteverntiltak tilpasset vaksinasjonssted og organisering • mottak av pasienter • utlevering av informasjonsmateriell • registrering av personidentitet • lege tilgjengelig for å vurdere kontraindikasjoner, og kunne håndtere akutte situasjoner i samarbeid med annet helsepersonell • vaksinerings • overvåkning etter vaksinerings, husk adrenalinberedskap • registrere vaksinasjon fortløpende i journalsystem med direkte overføring til SYSVAK. Ved mangel på journalsystem med elektronisk kommunikasjon til SYSVAK i lokalet, skal SYSVAK-nett benyttes. Journalføring av vaksinasjon må da sikres i etterkant, for både pasienter og ansatte. Ansatte skal ikke journalføres som pasienter; benytt f.eks. bedriftshelsetjeneste. 	<p>- Bistå og veilede kommunene ved overføringsproblemer til SYSVAK og gi teknisk støtte på registrering. Journal-leverandørene er førstelinje for spørsmål vedrørende sine systemer.</p> <p>- Rapportere fortløpende vaksinasjonsdekning på nasjonalt og lokalt nivå.</p>

Pandemisk fase - utsending av vaksine har startet		
Oppgave	Kommunale tiltak	Folkehelseinstituttets tiltak
	<ul style="list-style-type: none"> • informere om tidspunkt for 2. dose. 	
Overvåke mistenkte bivirkninger etter vaksinasjon	<ul style="list-style-type: none"> - Kontinuerlig innrapportere meldinger om uventede, nye eller alvorlige mistenkte bivirkninger, inkludert akutte allergiske reaksjoner. - Husk å informere legevakt om prosedyre for melding til Bivirkningsregisteret via melde.no. 	<ul style="list-style-type: none"> - Gjennomgå alle meldinger og overvåke situasjonen vedrørende alvorlige mistenkte bivirkninger i samarbeid med Legemiddelverket.
Evaluering	<ul style="list-style-type: none"> - Evaluere underveis og gjøre endringer i planene ved behov. 	<ul style="list-style-type: none"> - Evaluere underveis og gjøre endringer i planene ved behov.

Overgangsfase		
Oppgave	Kommunale tiltak	Folkehelseinstituttets tiltak
Evaluering	- Utføre egen evaluering av koronavaksinasjon med nødvendige endringer av eget beredskapsplanverk.	- Gjennomgå erfaringer fra alle kommuner og gjøre analyser og forbedringstiltak basert på innrapporterte opplysninger. - Vurdere vaksinasjonsdekning, vaksineeffekt og sikkerhet, og oppdatere anbefalinger for vaksinasjon.
Revisjon av planverk	- Revidere og forbedre planverket basert på lokale og evt. landsomfattende evalueringer.	- Utarbeide forbedring av planverket og samhandling basert på erfaringer fra pandemien.