H&H Care SA Pty Ltd

Phòng Ngừa Té Ngã và Hỗ Trợ Di Chuyển An Toàn

Hướng Dẫn Thực Hành Dành Cho Nhân Viên Hỗ Trợ H&H Care SA

Tài liệu này giúp nhân viên hỗ trợ H&H Care SA chăm sóc người có nguy cơ té ngã một cách an toàn và tôn trọng. Nội dung hướng dẫn cách hỗ trợ sinh hoạt hằng ngày và các bài tập được chuyên viên chỉ định, nhận biết những thay đổi cần báo cáo, đồng thời ghi chép rõ ràng để bảo đảm việc chăm sóc và theo dõi được nhất quán.

1. Vai Trò Của Nhân Viên Trong Việc Phòng Ngừa Té Ngã

Té ngã có thể gây chấn thương, làm giảm sự tự tin và ảnh hưởng đến khả năng sống độc lập. Người tham gia có thể có nguy cơ té ngã do yếu cơ, mất thăng bằng, thay đổi thị lực, chóng mặt, mệt mỏi, tác dụng của thuốc hoặc các mối nguy trong môi trường. Một lần té ngã có thể liên quan đến nhiều yếu tố.

Nhân viên hỗ trợ H&H Care SA cần giúp người tham gia duy trì vận động và tham gia các hoạt động hằng ngày, đồng thời tuân thủ kế hoạch hỗ trợ cá nhân.

Trước khi hỗ trợ, cần nắm rõ khả năng thông thường của người tham gia, thiết bị cần sử dụng và mức độ trợ giúp cần thiết.

2. Kiểm Tra Kế Hoạch Hỗ Trợ Trước Khi Bắt Đầu

Đọc hướng dẫn hiện hành về di chuyển và hỗ trợ nâng đỡ an toàn. Xác nhận:

- Người tham gia cần được giám sát, một nhân viên hay hai nhân viên hỗ trợ.
- Loại dụng cụ trợ đi, xe lăn, máy nâng hoặc đai nâng được chỉ định.
- Cách hỗ trợ đứng dậy, đi lại và chuyển vị trí.
- Những hạn chế hoặc biện pháp phòng ngừa cần tuân thủ.
- Các bài tập đã được chuyên viên chỉ định.
- Cách xử lý nếu người tham gia té ngã hoặc có dấu hiệu không khỏe.

Chuyển vị trí là di chuyển giữa các bề mặt, chẳng hạn từ giường sang ghế hoặc từ xe lăn sang bồn cầu.

Chỉ sử dụng thiết bị và kỹ thuật mà bạn đã được đào tạo và đánh giá có đủ năng lực thực hiện. Nếu cần hai nhân viên, không được tự thực hiện một mình.

Nếu hướng dẫn chưa rõ hoặc khả năng của người tham gia đã thay đổi, hãy tạm dừng và liên hệ quản lý hoặc người phụ trách chuyên môn lâm sàng của H&H Care SA để được hướng dẫn.

3. Tôn Trọng Lựa Chọn Của Người Tham Gia (khách hàng)

Giải thích hoạt động và xin phép trước khi chạm vào cơ thể hoặc hỗ trợ người tham gia.

Sử dụng hướng dẫn ngắn gọn, rõ ràng và dành đủ thời gian để họ phản hồi. Giao tiếp bằng ngôn ngữ và phương thức họ ưu tiên. Khó nói không nhất thiết có nghĩa là khó hiểu.

Khuyến khích người tham gia tự thực hiện những phần công việc mà họ có thể làm an toàn. Tránh thúc giục hoặc làm thay khi không cần thiết.

Nếu họ từ chối hỗ trợ, hãy lắng nghe lý do, giải thích cụ thể điều bạn lo ngại và đưa ra lựa chọn khác. Ghi chép và báo cáo những nguy cơ chưa được giải quyết bằng thái độ tôn trọng.

4. Chuẩn Bị Môi Trường An Toàn



Trước khi hỗ trợ di chuyển, kiểm tra khu vực xung quanh.

Khu vực	Những điều nhân viên cần kiểm tra
Lối đi	Dọn vật dụng bừa bộn, dây điện và các vật dễ gây vấp sau khi được đồng ý.
Sàn nhà	Kiểm tra nước đổ, thảm bị xê dịch và bề mặt không bằng phẳng.
Ánh sáng	Bảo đảm lối đi và phòng tắm đủ sáng.

Khu vực	Những điều nhân viên cần kiểm tra
Ghế ngồi	Sử dụng ghế chắc chắn, phù hợp với nhu cầu của người tham gia.
Phòng tắm	Giữ sàn khô và đặt thiết bị được chỉ định ở vị trí dễ sử dụng.
Giày dép	Khuyến khích mang giày vừa chân, chắc chắn và có đế bám tốt.
Thiết bị	Kiểm tra hư hỏng có thể nhìn thấy và tuân thủ hướng dẫn sử dụng.

Đặt những vật dụng thường dùng trong tầm với. Không tự ý sắp xếp lại đồ đạc khi chưa trao đổi với người tham gia.

Báo cáo thiết bị hư hỏng và những mối nguy không thể khắc phục an toàn. Dụng cụ trợ đi và việc cải tạo nhà ở cần được chuyên viên phù hợp đánh giá.

5. Hỗ Trợ Sinh Hoạt Hằng Ngày An Toàn

Đi lại và chuyển vị trí

Trước khi di chuyển, hỏi xem người tham gia có chóng mặt, mệt, đau hoặc cảm thấy không khỏe hay không. Chuẩn bị lối đi, vị trí đến, thiết bị và đủ số nhân viên cần thiết.



Trong khi thực hiện:

- Tuân thủ kỹ thuật đã được đánh giá và hướng dẫn.
- Mỗi lần chỉ đưa ra một hướng dẫn.
- Sử dụng đúng thiết bị và mức độ trợ giúp được chỉ định.
- Cho người tham gia nghỉ khi cần.

- Dừng lại nếu khả năng của họ thay đổi hoặc hoạt động trở nên không an toàn.

Không kéo người tham gia bằng tay hoặc nâng họ bằng cách luồn tay dưới nách. Đối với người sau đột quỵ, tuân thủ hướng dẫn chuyên môn để bảo vệ vai và cánh tay bên bị ảnh hưởng.

Thay quần áo và vệ sinh cá nhân

Hỗ trợ người tham gia ngồi khi thay quần áo nếu phù hợp. Đặt quần áo và đồ dùng vệ sinh trong tầm với. Tránh những hoạt động đòi hỏi giữ thăng bằng khi không có điểm tựa hoặc với quá xa.

Đi vệ sinh và tắm

Hỗ trợ kịp thời để hạn chế việc vội vàng. Bảo đảm sự riêng tư và duy trì mức độ giám sát theo kế hoạch. Kiểm tra thiết bị trong phòng tắm trước khi sử dụng.

Tham gia hoạt động cộng đồng

Lập kế hoạch phù hợp với đường không bằng phẳng, lề đường, nơi đông người, quãng đường di chuyển và chỗ nghỉ. Tuân thủ hướng dẫn đã được đánh giá khi lên xuống bậc thềm và ra vào xe.

6. Hỗ Trợ Các Bài Tập Được Chỉ Định

Nhân viên hỗ trợ có thể giúp người tham gia thực hiện các bài tập do chuyên viên vật lý trị liệu hoặc chuyên viên điều trị khác chỉ định, trong phạm vi đào tạo và vai trò của mình.

Kiểm tra hướng dẫn hiện hành về:

- Kỹ thuật thực hiện.
- Số lần lặp lại hoặc thời gian tập.
- Thiết bị và mức độ trợ giúp cần thiết.
- Thời gian nghỉ và các lưu ý an toàn.

Khuyến khích tham gia nhưng không gây áp lực. Không tự thêm bài tập, tăng mức kháng lực hoặc đưa vào các bài tập thăng bằng khó hơn. Mọi thay đổi cần được trao đổi với chuyên viên điều trị.

Dừng hoạt động nếu người tham gia bị đau, chóng mặt, khó thở bất thường, mệt nhiều hoặc cảm thấy không khỏe. Thực hiện báo cáo và xử lý theo kế hoạch.

Ghi lại nội dung đã hoàn thành, mức độ trợ giúp và phản ứng của người tham gia.

7. Nhận Biết và Báo Cáo Những Thay Đổi

Báo cáo những thay đổi so với tình trạng thông thường, bao gồm:

- Vấp, té ngã hoặc suýt té thường xuyên hơn.
- Cần trợ giúp nhiều hơn bình thường.
- Mới xuất hiện khó khăn khi đứng hoặc đi lại.
- Chóng mặt, buồn ngủ bất thường hoặc lú lẫn.
- Đau, sưng hoặc bầm tím mới xuất hiện.
- Khả năng chịu đựng hoạt động giảm.
- Sợ té ngã đến mức hạn chế tham gia hoạt động.
- Thiết bị có dấu hiệu không an toàn hoặc không còn phù hợp.

Liên hệ kịp thời với quản lý hoặc người phụ trách chuyên môn lâm sàng của H&H Care SA theo kế hoạch của người tham gia và quy trình của tổ chức. Nêu rõ điều gì đã thay đổi, bắt đầu khi nào và bạn đã làm gì.

Không chờ đến cuối ca mới báo cáo vấn đề khẩn cấp.

Gọi **000** khi có tình huống cấp cứu, bao gồm chấn thương nghiêm trọng, ngã quỵ kèm thở bất thường hoặc nghi ngờ đột quỵ. Méo mặt, yếu tay hoặc khó nói mới xuất hiện cần được xử lý ngay, kể cả khi triệu chứng đã giảm.

8. Cần Làm Gì Sau Khi Té Ngã?



Giữ bình tĩnh. Không vội nâng người tham gia dậy khỏi sàn.

1. Kiểm tra các mối nguy xung quanh.
2. Kiểm tra khả năng đáp ứng và tình trạng hô hấp.
3. Thực hiện theo nội dung sơ cứu đã được đào tạo.
4. Gọi **000** nếu có chấn thương nghiêm trọng, bất tỉnh, thở bất thường, đau dữ dội hoặc nghi ngờ gãy xương.
5. Nếu nghi ngờ chấn thương cột sống, tránh di chuyển người tham gia, trừ khi họ đang gặp nguy hiểm trực tiếp hoặc cần di chuyển để thực hiện sơ cứu cứu sống.
6. Ở lại bên cạnh, trấn an và làm theo hướng dẫn của nhân viên cấp cứu.

Nếu không có dấu hiệu cấp cứu rõ ràng, hãy tuân thủ quy trình sau té ngã và xin hướng dẫn phù hợp trước khi hỗ trợ người tham gia đứng dậy. Sử dụng phương pháp đã được chấp thuận, đúng thiết bị và đủ số nhân viên cần thiết.

Thông báo cho quản lý H&H Care SA, hoàn thành báo cáo sự cố theo yêu cầu và ghi chép sự việc trên ShiftCare. Sắp xếp đánh giá chuyên môn và theo dõi theo hướng dẫn. Một số chấn thương có thể chưa biểu hiện rõ ngay sau khi té ngã.

9. Ghi Chép Rõ Ràng Trên ShiftCare

Ghi lại thông tin thực tế kịp thời, bao gồm:

- Ngày, giờ và địa điểm.
- Hoạt động đang thực hiện.
- Những gì bạn trực tiếp quan sát.
- Thông tin do người tham gia hoặc gia đình cung cấp.
- Thiết bị và sự trợ giúp đã cung cấp.
- Phản ứng của người tham gia.
- Người đã được thông báo, thời điểm và hướng dẫn nhận được.
- Những việc cần tiếp tục theo dõi.

Tránh ghi chung chung như “đi lại kém” hoặc “ổn sau té ngã”. Hãy mô tả cụ thể sự việc. Nếu không chứng kiến, cần ghi rõ điều đó.

Các ví dụ dưới đây chỉ minh họa cách ghi. Chỉ ghi những gì thực sự đã xảy ra.

Hỗ trợ di chuyển thông thường

Lúc 9 giờ 30, hỗ trợ người tham gia đi từ phòng ngủ đến khu vực ăn uống bằng khung tập đi được chỉ định, với mức độ giám sát theo kế hoạch hỗ trợ di chuyển. Người tham gia yêu cầu ngồi nghỉ một lần trước khi tiếp tục. Trong lúc thực hiện, người tham gia cho biết không đau hoặc chóng mặt.

Thay đổi cần báo cáo

Lúc 11 giờ, người tham gia cho biết bị chóng mặt khi chuẩn bị đứng dậy. Việc chuyển vị trí được tạm dừng và người tham gia tiếp tục ngồi an toàn. Đã thông báo cho quản lý H&H Care SA lúc 11 giờ 05. Hướng dẫn nhận được và các hành động tiếp theo: [chi tiết].

Sự việc suýt té ngã

Lúc 14 giờ 20, quan sát thấy bàn chân người tham gia vướng vào một tấm thảm bị xê dịch khi đi về phía phòng tắm. Người tham gia lấy lại thăng bằng và không ngã xuống sàn. Sau khi được đồng ý, nhân viên đã di chuyển tấm thảm khỏi lối đi. Đã báo cáo sự việc suýt té ngã cho [tên/chức vụ] lúc [giờ].

Hỗ trợ bài tập được chỉ định

Hỗ trợ người tham gia thực hiện [bài tập] theo kế hoạch vật lý trị liệu hiện hành. Hoàn thành [số lần/thời gian] với [mức độ trợ giúp]. Người tham gia cho biết [phản ứng]. Khó khăn, việc báo cáo và theo dõi tiếp theo: [chi tiết].

Ghi chép ca hỗ trợ không thay thế báo cáo sự cố khi quy trình yêu cầu lập báo cáo riêng.

10. Bảo Đảm Theo Dõi Nhất Quán

Khi bàn giao ca, thông tin rõ về những thay đổi trong khả năng di chuyển, các lần té ngã hoặc suýt té, vấn đề thiết bị và hướng dẫn chuyên môn đã nhận được. Xác nhận ai chịu trách nhiệm sắp xếp đánh giá tiếp theo hoặc rà soát kế hoạch hỗ trợ.

Nhân viên H&H Care SA cần quan sát cẩn thận, hỗ trợ với sự tôn trọng, báo cáo kịp thời và ghi chép chính xác.

Sử dụng tài liệu này cùng với kế hoạch hỗ trợ hiện hành của từng người tham gia, hướng dẫn chuyên môn, đào tạo thực hành và các quy trình của H&H Care SA.