

体調不良時の対応

体調不良の兆候を確認

利用者が不調を訴えたり、異常な振る舞いや身体的な症状が見られた場合に注意を払う。

利用者の状態を評価

利用者の状態を十分に評価し、症状の程度や深刻さを把握する。

①表情(眼振、唇色、けいれん、焦点など) ②反応 ③血圧 ④体温 ⑤SPO2 ⑥呼吸数

緊急の場合

重篤な状態や緊急を要する場合は、速やかにドクターを呼ぶ。(救急車を呼ぶ)

※身体状況等を業務日誌に挟まっている【緊急時医療情報パス】を記入する

軽度の場合

軽度の体調不良の場合は、利用者を休息させる。

適切な処置や薬の提供が必要な場合は、医療機関と連絡を取る。

家族や関係者への連絡

利用者の状態を家族や担当者に報告し、状況を共有する。

記録の作成

体調不良の状況や対応内容を詳細に記録・報告する。

フォローアップ

利用者の状態が安定した後、必要に応じて医療機関や関係者とのフォローアップを行う。

このフローチャートは、基本的な対応手順を示していますが、
実際の状況に応じて適切な対応を行うことが重要です。

転倒時の対応

安全確保

周囲の安全を確保するため、転倒した高齢者の周りに職員を配置する。

高齢者の状態確認

高齢者の状態を評価し、意識があるかどうか、けがをしているかどうかを確認する。

救急措置の必要性の判断

重篤なけがや異常が見られる場合は、速やかに救急医療を呼ぶ。

軽度のけがで対応可能な場合は、処置を行う。

救急医療の呼び出し

救急医療が必要な場合は、速やかに通報し、必要な情報を提供する。

ケアプランの変更

転倒の原因や背景を評価し、個々の高齢者に適したケアプランの変更を検討する。

家族や関係者への連絡

高齢者の状態を家族や担当者に報告し、状況を共有する。

記録の作成

転倒の状況や対応内容を詳細に記録し、後で参照できるようにする。

高齢者の状態が安定した後、必要に応じて医療機関や関係者とのフォローアップを行う。

このフローチャートは、基本的な対応手順を示していますが、
実際の状況に応じて適切な対応を行うことが重要です。