Capacitación de seguridad de otoño de 2021

Informar cambios en la condición del cliente (s):

Como cuidadores, usted está OBLIGADO a informar cualquier cambio en la condición del cliente, físico o mental, que sea anormal, es decir, caída, lesión, problemas de seguridad, empeoramiento de las condiciones, etc. LO ANTES POSIBLE. Si no está seguro de si debe informarlo o no, ¡infórmelo! Esto se puede hacer por teléfono, correo electrónico, cambio de condición en la aplicación Clear Care o mensaje en telefonía. ¡Puede dejar un mensaje en el número de la oficina principal en cualquier momento!

Hospitalizaciones:

Ingreso a Urgencias y / o Hospital -Reporte al consultorio lo antes posible: La causa de la hospitalización, si fueron transportados en ambulancia o transporte personal, fecha, hora, qué Hospital, diagnóstico y si fueron admitidos o no? Si son admitidos en el hospital, NO PUEDE fichar su entrada o salida mientras el cliente está admitido. Si sus turnos programados necesitan ser ajustados cuando su cliente sea dado de alta a casa para reflejar el tiempo real que trabajó ese día, llame a la oficina para ajustar sus horarios en consecuencia. Informe al consultorio la fecha de alta, la hora, la condición del cliente, el cambio de medicamentos (si corresponde), si tiene algún cambio en su plan de atención y si tiene programadas citas de seguimiento.

Cirugías / procedimientos programados por el cliente:

Llame a la oficina para informar el procedimiento y ajustar su horario si es necesario para los procedimientos ambulatorios del cliente. Si el cliente es admitido después de la cirugía / procedimiento, NO PUEDE fichar su entrada / salida mientras el cliente está admitido.

Todos los cambios en las condiciones deben informarse a la oficina LO ANTES POSIBLE. Llame a la oficina y si no responde o fuera del horario de atención, deje un mensaje con toda la información que tenga en ese momento y le daremos seguimiento sobre la condición del cliente.

Si se descubre que el cliente tuvo un cambio de condición que no se informó de manera oportuna, se anotará en su archivo y se podría requerir capacitación adicional y / o acciones disciplinarias, según corresponda.

Se requiere que la oficina complete un informe de incidente al administrador de casos y al estado, si corresponde, para cada incidente dentro de las 24 horas. ¡Ustedes son nuestros ojos y oídos en el campo y todos son esenciales para mantener la salud y seguridad de nuestros clientes!

Otros recordatorios / actualizaciones:

Firmas del cliente para la verificación del turno:

Usted y el cliente deben verificar que están completando todos sus turnos. Esto se puede hacer en la aplicación Clear Care mientras marca su salida o dejando un mensaje si usa telefonía. La mayoría de ustedes está haciendo un gran trabajo, pero si tiene alguna inquietud, nos comunicaremos con usted para revisar este requisito y ayudar a solucionar cualquier posible problema técnico con este proceso.

Como siempre, si tiene alguna pregunta o inquietud, comuníquese con la oficina.

¡Gracias por todo su arduo trabajo y dedicación a sus clientes!