

**adineko
pertsonentzako
egoitza
zerbitzuen
KATALOGOA**



**Gipuzkoako Foru Aldundia
Diputación Foral de Gipuzkoa**

Aurkezpena

Adineko pertsonentzako egoitzen zerbitzu katalogo honek, adinekoei ematen zaizkien zerbitzu multzoa definitzen du, aldi berean egoitza-zentroetako zaintzaren kalitatea ziurtatu eta kalitate hori homogenea izan dadin Gipuzkoako zentro publiko eta itunpeko pribatu guztietan.

Katalogoak lau zati ditu, elkarri oso lotuak: a) erabiltzaileari eman beharreko zuzeneko zerbitzuen multzoa; b) egoitza zaintzan giltzarri diren prozesu eta jarduera arloen praktika onak; c) adierazle sistema bat, prozesu horietako batzuen kalitatea eta bilakaera neurtzeko; eta d) zaintza zuzena ematen duten profesionalen ratioak eta profilak, nola zentro estandar bati, hala zentroak berak duen garapenari dagokienean.

Zerbitzu katalogo hau osatu asmoz, Gipuzkoako Foru Aldundiak plan bat garatuko du. Plan honen ezarpenak, Gipuzkoako egoitza guztiak, gehienez hiru urteren buruan parametro horietan lan egitea baimenduko du

ADINEKO PERTSONA EZINDUENTZAKO EGOITZA ZERBITZUAK, GIPUZKOAKO FORU ALDUNDIAREKIN ITUNA DUTEN ZENTROETAN NAHITAEZ EMAN BEHARRERAKOAK

I.- PREZIO PUBLIKOAN SARTZEN DIREN ZERBITZUAK:

OSTALARITZA ZERBITZUAK

- Ostatua: gelak, bainugelak, denentzako espazioak.
- Mantenua: gosaria, bazkaria, merienda, afaria.
- Arropa garbiketa: lisatzea, konpontzea eta banatzea barne.
- Espazio orokorrak eta gelak garbitzea.
- Erabiltzaileak berak erabiltzen dituen elementu materialen mantentze eta konponketa lanak (elementu tekniko konplexuenak kanpo).
- Norberaren gauzak zaintzea (bitxiak, etab.)

ZAINTZA PERTSONALEKO ETA BANAKAKO ARRETAKO ZERBITZUAK

- Balorazio orokorra - diagnostikoa (banakako arreta plana).

A) Eguneroko bizitzako oinarrizko jardueretarako laguntza (24 ordu/egun):

- Norberaren higienerako, garbitzeko eta janzteko.
- Erabiltzailearen estetika zaintzeko.
- Erabiltzailearen gela eta gauzak txukun edukitzeko.
- Jaikitzeo eta oheratzeko.
- Joan-etorri eta leku aldaketetarako.
- Mugiezintasuna tratatzeko.
- Jateko eta edateko.
- Inkontinentzia tratatzeko.
- Botikak emateko/hartzeko.

B) Portaera nahasteak tratatzeko laguntza:

- Portaerako gehiegikeria edo inhibiziorako tratamendua, eusten laguntzea.

C) Eguneroko bizitzako jarduera instrumentaletan laguntzea.

- Baliabideak tramitatzen.
- Laguntza teknikoak kudeatzen.
- Ospitalera edo mediku kontsultetara joaten (familiarik ez badago).
- Gastu xehetarako dirua administratzen (ile apaindegia, aisia, arropa...).
- Gestio pertsonalak egiten.

OSASUN ZERBITZUAK

A) Mediku zerbitzuak

- Balorazio orokorra - diagnostikoa (banakako arreta plana).
- Prebentzioko osasun laguntza: lehen, bigarren eta hirugarren mailakoa.
- Osasun laguntza orokorra: tratamenduak / botikak / jarraipena.
- Sindrome geriatriko handietako laguntza.
- Osasun laguntza espezifikoa eta larrialdietakoa.
- Errehabilitazio xehea.
- Nutrizio azterketa eta dietak jartzea.
- Mediku aholkularitza erabiltzaileei eta familiei.
- Osasun zentroetara eramatea: programatuta nahiz larrialdian.
- Ospitalean dauden erabiltzaileen jarraipena egitea.

B) Erizaintzako zerbitzuak

- Balorazio orokorra - diagnostikoa (banakako arreta plana).
- Banakako arreta plana martxan jartzea eta jarraipena egitea.
- Prebentzioko erizaintza laguntza.
- Erizaintza: tratamenduak, sendaketak, laginak hartzea, konstanteak neurtzea, gaitz kronikoen eta akutuen jarraipena egitea.
- Egoiliarren medikazioa kontrolatzea eta kudeatzea.
- Osasun materialaren kudeaketa.
- Erizaintzako aholkularitza erabiltzaileei eta familiei.
- Ospitalean dauden erabiltzaileen jarraipena egitea.

ZERBITZU PSIKOSOZIALAK

A) Gizarte arloa

- Balorazio orokorra - diagnostikoa (banakako arreta plana).
- Gizarte baliabideei buruzko informazioa; egoitzara sartzeko eta egokitze-ko prozesuetan eta bizikidetza arazoetan laguntzea.
- Familiaren eremuan esku hartzeko programak: familiarentzako arreta, prestakuntza, banakako arreta planean parte hartzea.
- Esku-hartze sozial eta komunitarioko programak: gizarte laguntza, gizar-teratzea eta gizartean parte-hartzea, boluntario lana.

B) Psikologia arloa

- Balorazio orokorra - diagnostikoa (banakako arreta plana).
- Funtzio kognitiboak lantzeko programak: Bizkortze psikologikoa, oroime-na lantzea, errealitatean orientatzea.
- Afektibitate funtzioetan esku hartzeko programak: adore falta, depresioa edo antsietatea daudenean.
- Arlo guztietan laguntza pertsonala, banaka eta taldean.
- Portaeraren arloan esku hartzeko programak.

c) Gizarte ekintzen arloa

- Heziketa eta kulturako esku-hartze programak: Animazio soziokulturala.

ERABILTZAILEARI ETA FAMILIARI INFORMAZIOA, ATENTZIOA ETA PARTE HARTZEKO BIDEA EMATEKO ZERBITZUAK

A) Informazio zerbitzua

- Barne araudia.
- Azalpenak ematen dituen eskuliburua.

B) Administrazio zerbitzuak

- Kontratua.

C) Erabiltzaile eta familientzako arreta zerbitzua

- Kexak, iradokizunak eta erreklamazioak egiteko prozedura.

D) Erabiltzailearen eta familiaren parte hartzea

- Parte hartzeko bideak.

II.- PREZIO PUBLIKOAN SARTZEN EZ DIREN ZERBITZUAK:

Zerbitzu hauek ere nahitaez eman behar dira; baina erabiltzaileek berek finantzatuko dituzte, egoitza zerbitzuagatik ordaintzen duten prezio publikotik aparte, egoitzak ezarritako tarifak ordainduz. .

- Telefono eta internet zerbitzuak.
- Edari beroak ateratzeko makina / kafetegi zerbitzua.
- Ile apaindegia.
- Podologia.

EGOITZA ZAINZAKO PROZESU GILTZARRIAK

PROZESUA: EGOITZAN SARTZEA ETA BERTARA EGOKITZEA

EGITURAKO ELEMENTUAK:

- Egoitzara sartu aurretik elkarrizketa bat egiten da, sartzeko asmoa duen pertsonarekin edo, behar denean, haren familiarekin.
- Sartu aurreko elkarrizketan eta hasierako dokumentazioan oinarrituta, egoiarrarentzat banakako arreta plan bat prestatzen da, behin-behinekoa, egoiliar berriaren beharrak eta eskaini behar zaizkion lehenengo zaintzak zehazturik.
- Egoitzan sartzeko eta bertara egokitzeko prozesua zehazten duen idatzizko protokolo bat dago, bai eta protokolo hori betetzeaz arduratuko den pertsona bat ere.

PROZESUA: BALORAZIOA ETA EGOILIARRAREN ARRETA PLANA DISEINATZEA

EGITURAKO ELEMENTUAK

- Egoiliarren banakako arreta planak diziplina anitzeko lan talde batek egiten ditu. Talde horretan arlo hauetako adituek parte hartzen dute: osasuna, eguneroko bizitzako zaintza, eta familia eta gizarte harremanak.
- Egoiliarren arreta planek, gutxienez, ondorengo atal hauek izango dituzte:
 - Balorazio funtzionala, fisikoa, burukoa eta gizarte eta familia arlokoa.
 - Balorazioko arloetako helburuak, arduradunak eta epeak zehaztuta.
- Egoitzan sartzen den egunetik kontatzen hasita gehienez ere bi hilabete-ko epean prestatzen da egoiliar berri ororen banakako arreta plana.
- Egoiliarren banakako arreta plan guztiak gutxienez urtean behin eguneratzen eta dokumentatzen dira.
- Egoitzak sistema bat dauka egoiliarren banakako arreta planetan urteko berrikuspen batetik bestera arlo desberdinetako profesionalak egiten dituzten doikuntzak erregistratzeko.
- Egoiliarrek edo haren erreferentziako pertsonak eskatuz gero, haren arreta plana osorik edo partzialki jakinarazten zaio, betiere egoiliarraren intimitaterako eskubidea errespetatuz.

PROZESUA: ZAINZA PLANA AURRERA ERAMATEA

EGITURAKO ELEMENTUAK

OROKORRA

- Egoiliar bakoitzaren arreta plana betetzen dela bermatzea egoitzaren erantzukizuna da.
- Banakako arreta planean aurreikusitako zaintzak aldatzeko erizain arduradunaren edo kualifikatutako laguntza-koordinatzaile baten baimena behar da, eta aldaketak erregistratzeko sistema bat dago.
- Egoitzako profesionalek daukate erantzukizuna, zaintza lanak beste norbaiten esku utzi (praktiketako langile, boluntario, senitarteko, laguntzaile) eta hortik ondorioz etorri gero.

ELIKADURA

- Zentroko medikuaren edo horretarako izendatutako erizainaren baimena behar da honako hauek egiteko:
 - egoiliarrari bere gelan jaten emateko
 - ahora jaten emateko.
- Elikadura autonomoan nahiz lagunduan izandako gorabehera guztiak erregistratzen dira.
- Dieta bereziak eta nutrizio gehigarriak medikuaren aginduz ematen dira.

HIGIENA ETA ZAINZA PERTSONALA

- Egoiliarrei ondorengo zaintza hauek egunero ematen zaizkiela ziurtatu eta erregistratzen da:
 - Gizonei bizarra moztea, behar badute.
 - Aho-higienea (egunehin behin, gutxienez).
 - Garbiketa pertsonala.
- Ondorengo zaintza lan hauek aldizka eta gutxienez hilean behin egiten direla programatu, ziurtatu eta erregistratzen da:
 - Emakumeen aurpegiko depilazioa, behar badute
 - Oinetako eta eskuetako azazkalak moztea
 - Ile apaindegi eta podologia zerbitzuak
 - Protesiak eta ortoprotesiak zaintzea eta garbitzea
- Higiene behar handiagorik ez dagoenean, gorputzaren higie osoa bermatuko duten dutxak/bainuak emango dira, astean bitan gutxienez.

ARROPA, OHEA ETA JANTZIAK

- Egoiliarrak bakarrik erabiltzen duen arropa identifikatu egiten da.
- Barruko arroparen egoera egunero begiratzeko da, eta beharrezkoa denean aldatu egiten da.
- Kanpoko arropa gutxienez astean bitan aldatzen da.
- Egoiliarrak garaiari eta eguraldiari dagokion arroparekin eta behar bezala jantzita ibiltzea zaintzen da.
- Arropa garbitu eta lisatzen da, eta konponketa txikiak egiten zaizkio (eguneroko erabilerak eragindako urratu txikiak).
- Oheko arropa eta toailak gutxienez astean behin aldatzen dira, eta, behar izanez gero, egunero.

ESFINTERRAREN INKONTINENTZIA

- Erizainak egoiliarraren osasun historian idazten ditu: inkontinentzia mota, esku-hartzea eta agindu zaizkion produktuak.
- Inkontinentzia duten pertsonen higiegi egokia ziurtatzen zaie.
- Inkontinentzia itzulezina tratatzeko, zurgatzaileak modu programatuan erabiltzen dira, oinarritzko ordutegia eta adierazitako modeloa errespetatuz, eta hori guztia erregistratu egiten da.
- Inkontinentziarik ez izan arren komunera beren kabuz joaterik ez duten pertsonak, edo esfinterren kontrol erlatiboa dutenak, komunera eramaten dira, modu programatuan eta eskatzen dutenean.

LAGUNTZA TEKNIKOAK

- Gurgildun aulkiak, ibilgailuak eta bastoiak egoiliarren jabetzakoak eta erabilera pertsonalekoak dira. Laguntza tekniko horien jabeak argi identifikatzen dira.
- Erabilera komuneko laguntza teknikoak, egoitzaren izenean matrikultuak, egoera puntual edo behin-behinekoetarako erabiltzen dira.
- Laguntza teknikoen mantentze lana eta garbitasuna programatuta daude, eta egin izana erregistratu egiten da.

MURRIZKETA FISIKOAK

- Erabileren eta jarraibideen protokolo bat dago, Foru Aldundiak onetsia, eta egoitzan identifikatutako arduradun bat.

- Murrizketen erregistro bat dago. Bertan jasotzen dira: erabiltzailearen identifikazioa, murrizpen mota, arrazoia, hasiera data eta berrikuspenaren data, medikuaren agindua eta sinadura, familiari igorritako informazioa eta familiaren erantzuna, senitartekoaren sinadurarekin.

ARRETA ETA INTIMITATEA

- Egoitzan bertan arreta zuzenerako langileen laguntzarekin egindako praktika onaren eskuliburu bat dago.
- Eskuliburua publikoa eta ezinbestean betebeharrekoa da eta aldian behin berrikusten da.
- Eskuliburuak zaintza pertsonala egiterakoan gai hauen inguruko arauak nola aplikatu zehazten du:
 - egoiliarren senideei informazioa ematea.
 - intimitatea eta duintasuna
 - segurtasuna
 - praktika profesional ona.

ERREFERENTZIAKO PROFESIONALA

- Egoiliar bakoitzak erreferentziako profesional identifikatu bat izango du; profesional horrek egoiliarraren arreta planaren xehetasunak, gorabehera pertsonalak eta pertzepzio subjektiboa jakingo ditu.
- Erreferentziako profesionalak aktiboki parte hartuko du egoiliarraren arreta planaren inguruko erabakietan eta berrikuspenetan.
- Egoiliarraren arreta planean bere ustez egin behar diren aldaketak bultzatzen ditu erizainaren aurrean.

GORABEHERAK ETA ERREGISTROA

- Erregistro orokor bat dago, egunez egun eta txandaz txanda antolatua, atzeman diren gorabeherak jasotzeko, txandan aritutako laguntzaileek sinatuta.
- Berariazko erregistro bat dago, erizainaren aginduz hala behar duten egoiliarren alderdi jakin batzuk jasotzeko.
- Eginkizunen esleipena eginkizun/egoiliar/laguntzaile bakoitza adieraziz programatzen da, horrela eginkizun guztien jarraipena egin ahal izateko.
- Gaueko ikustaldiak programatuta daude, egoiliarrak eta bete beharreko eginkizunak zehaztuta.

ARLOA: GIZARTE ARLOA

EGITURAKO ELEMENTUAK

- Egoiliar bakoitzak bere gizarte-historia du.
- Egoiliarrak babesik gabe daudenerako (erabakiak hartzeko ezgaitasuna, tratu txarrak, hirugarrenen abusua), irizpideak zehazten dituen idatzizko protokolo bat dago.
- Gizarte eta familia babesik ez duten, isolatuta dauden, baztertuta dauden... erabiltzaileak identifikatuta daude, eta egoera horiek hobetzeko xedez esku hartzen da.
- Zentroak gaitasun gabetzea behar duten egoiliarren eskubideak zaintzen ditu, hargatik tutoretza automatikoki bere gain hartu gabe.
- Iradokizunei eta kexei erantzuteko protokolo bat dago, protokolo horren arduraduna identifikatuta, eta erregistro batean jasotzen dira izandako iradokizunak eta kexak eta haiei emandako trataera.
- Egoitzan boluntarioei buruzko protokolo idatzi bat dago, boluntarioen arriskuak estaltzeari buruzko lege eskakizunak betetzen dituenena. Protokolo horren arduradun bat identifikatu da.
- Familien parte hartzea bultzatzeko eta sustatzeko programa bat dago.

ARLOA: PSIKOLOGIA ARLOA

EGITURAKO ELEMENTUAK

- Estimulazio kognitiboa, antsietatea, depresioa eta harremanetarako zailtasunak lantzerantz zuzendutako esku-hartze psikologikoko programak daude. Programek erabiltzaileak barne hartzeko irizpideak dituzte zehaztuta, eta erabiltzaileek programa horietan egiten duten bilakaera beren historian jasotzen da.
- Portaera arazoei aurre egiteko irizpideak zehazten dituen idatzizko protokolo bat dago.
- Portaera arazoei aurre egiteko hartutako erabakiak egoiliarraren historian jasotzen dira.

ARLOA: JARDUERA PLANA

EGITURAKO ELEMENTUAK

- Jarduera Plan Orokorra zuzendaritzak onetsitako agiri batean jasota dago eta egoitzan zabalkunde publikoa eman zaio.
- Planean aisialdi eta bizkortze jarduerak, eta familiekiko eta komunitatearekiko harremana bultzatzekoak daude.
- Jarduera terapeutikoei erabiltzaileak barne hartzeko irizpideak dituzte zehaztuta.
- Planaren arduradun bat dago, edo planaren arlo bakoitzeko arduradun bana daude.
- Jarduera planaren urteko ebaluazio idatzia dago; bertan emaitzak, parte-hartze indizeak, erabiltzaileen eta begiraleen iritzia, proposatutako doikuntzak eta abar jasotzen dira.

ARLOA: OSASUN ATENTZIOA

EGITURAKO ELEMENTUAK

HISTORIA KLINIKOA

- Historia klinikoak, gutxienez, ondorengo hauek hartzen ditu: sartzekoan egiten den balorazio protokolizatua eta ebaluazio eguneratua diagnostikoa, sindrome geriatrikoak, tratamenduak, mediku- eta erizaintza-bilakara, egoera funtzionala eta kognitiboa.

GAITZ KRONIKOAK

- Diabetea, idorreria, hipertentsioa, eta antzeko gaixotasun kronikoen jarraipena protokolo baten arabera eta erregistratuz egiteko plan bat dago.

NUTRIZIO EGOERA

- Egoiliar guztien nutrizio egoera gutxienez urtean behin baloratzen, erregistratzen eta eguneratzen da.

MEDIKAZIOA

- Erregistro eguneratu bat dago.
- Dosi bakarretan prestatzen da.
- Erizainak eguneroko medikazioa prestatzen du edo, farmazia zerbitzua dagoenean, gainbegiratu egiten du, eta egoiliarri laguntzaileak ematen dio erizainak agindutako medikazio ahoz hartzekoa edo bestelakoa.
- Erreferentzia gisa Foru Aldundiak eta Osasun Sailak egindako "Gida farmakologiko eta terapeutikoa" hartzen da.

OSASUN ARLOKO ESKU-HARTZE BEREZIAK

- Berariazko argibide mugatuak oroigarri bat dago.
- Datu hauek jasotzeko erregistro bat dago: hasierako data, arrazoia, medikuaren argibidea, jarraipena eta amaierako data.

PRESIOAK ERAGINDAKO ULTZERAK

- Non gertatu diren, non dauden, noiz hasi ziren eta noiz amaitu behar duten adierazteko erregistro bat dago.
- Prebentziorako eta jarraipena egiteko protokolo bat dago.

SARM DELAKOAK KOLONIZATUTAKO EGOILIARRAK

- Foru Aldundiak erabakitako jardura protokoloari jarraitzen zaio.

ESFINTERRAREN INKONTINENTZIA

- Protokoloaren arabera eta erregistroan idatzitako esku-hartzea egiten da, honako datuak zehatuta: definizioa, esku-hartze mota eta agindutako produktua.

MANTENTZEKO ERREHABILITAZIOA

- Modu programatuan eta kualifikatutako langileek gainbegiratuta egiten da.
- Errehabilitazio hori egiten duten egoiliarren erregistroa dago, honako datuekin: arrazoia, medikuaren argibidea, maiztasuna eta bilakaera.

PREBENTZIOA, PRESTAKUNTZA ETA HEZIKETA

- Txertoentzako protokolo bat dago.
- Hilurreneko egoeran dauden egoiliarrentzat berariazko jarduera protokolo bat dago.
- Infekzioen prebentziorako protokolo bat dago.

KANPOKO KONTSULTA ETA OSPITALEETARAKO JOAN-ETORRIAK

- Egoiliarrari laguntzeko protokolo bat dago, eta bertan zehaztuta, eraman beharreko dokumentazioa (gutxienez: datu pertsonalak, diagnostikoak eta tratamenduak, egoera funtzionala eta kognitiboa eta kontsultaren edo lekualdatzearen zergatia), aurreikusitako laguntzailea eta abisu ematea.

PROZESUA: ZERBITZUAREN AMAIERA

EGITURAKO ELEMENTUAK

- Bizitzaren azken orduan laguntzeko protokolo bat dago.
- Heriotza kasuetarako eta borondatezko baje kasuetarako jarduera protokolo bat dago, eta hori guztia kudeatzeko arduradun identifikatu bat. Era berean, arduradun hori ez dagoenean, ordezkotza bat izango du.
- Protokoloak adierazten du, egoiliarra hilez gero, gorpuzkiari zein tratamendu eman, hildakoaren gertukoei nola jakinarazi, hileta-izapideei buruzko aholkularitza nola eman, egoiliarraren ondasunak eta agiriak nola entregatu, bajaren administrazio-jakinazpena nola egin eta kontratua amaitzeko izapideak zein diren.
- Egoiliarra beste zentzoren batera eramaten denerako, zentroak irteera txostenaren eredu sinatu bat dauka.
- Irteera txostenean egoiliarraren arreta plana eta zaintzen jarraikortasuna bermatzeko behar den informazio guztia jasotzen dira.

ARLOA: ANTOLAKETA OROKORRA

EGITURAKO ELEMENTUAK

KOKAPENA

- Egoiliarra toki egokian egoten da, bere erabiltzaile profilari eta gaitasun kognitibo-erlazionalari dagokienez.
- Egoiliarra gustura-edo dago bere logelako kidearekin eta jangelako mahaikideekin.

ESPAZIOAK PERTSONALIZATZEA

- Egoiliarrak bere gauzak izango ditu (koadroak, objektu txikiak, telebista eta irrati aparatuak, landareak), logelak eta mugikortasun beharrek ematen dituzten aukeren barruan.

PRESTAKUNTZA

- Portaera arazoak dituzten pertsoneri eman beharreko erantzunari buruzko prestakuntza plan bat aurrera eramaten da langileekin.
- Osasunaren inguruko alderdi nagusiak (prebentzioa, higiena, adineko pertsonetan ohikoak diren patologiak) lantzeko prestakuntza jarraitua eskaintzen zaie, bai langileei eta bai egoiliarrei.

ZENTROAREN LAGUNTZA EREDUA

- Egoitzak bere laguntza irizpide nagusiak jasotzen dituen idatzizko agiri bat du.

ADINEKO PERTSONENTZAKO ALDUNDIAREN EGOITZETAN ETA GIPUZKOAKO HITZARTUTAKO EGOITZETAN IKUSKAPENA EGITEKO AINTZAT HARTUKO DIREN EGITURA ELEMENTUAK ETA ADIERAZLEAK 2006. URTETIK AURRERA

ARLOA	EGITURA ELEMENTUA	PROZESU EDO EMAITZAREN ADIERAZLEAK	ESTANDARRA EDO HELBURUA	DATUEN ITURRIA
HARRERA ETA INGRESOA	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Egoitzetan sartzeko protokolo bat dago eta baita izendatutako arduradun bat ere. 	Egoiliarren banakako espedienteetan jasota daude sartu baino lehen egindako elkarriketaren azalpena eta behin-behineko banakako atentzio plan idatzia.	% 100	Egoiliarren gizarite eta osasun historiak
BANAKAKO ATENTZIO PLANAREN BALORAZIOA ETA DISEINUA	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Banakako atentzio planaren eredu bat dago eta ondoko hauek sartzen dira: balorazio fisikoa, funtzionala, mentala eta sozio-familiarra; eta baita helburuak, arduradunak eta aurreikusitako epeak ere. 	Egoitzan bi hilabete baino gehiago daramaten egoiliarrek behin-behinekoa ez den banakako atentzio plan idatzi bat dute, ereduaren arabera. Egoiliarrek azken 12 hilabeteotan eguneratutako banakako atentzio plan idatzi bat dute.	% 80 % 60	Egoiliar bakoitzaren banakako atentzio planaren dokumentua Egoiliar bakoitzaren banakako atentzio planaren dokumentua

ARLOA	EGITURA ELEMENTUA	PROZESU EDO EMAITZAREN ADIERAZLEAK	ESTANDARRA EDO HELBURUA	DATU ITURRIA
<p style="text-align: center;">ZAINZA PERTSONALA ETA EGUNEROKO BIZITZA</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Sistematika argia eta taxugarria dago erabakitzeke zein laguntzailek zaindu behar duen zein egoiliar eta zer zaintza eman behar dion zer maiztasunekin, eta emandako zaintzak egiaztatzeke, zaintza hauei dagokienez: <ul style="list-style-type: none"> - Egunerokoak - Egunerokoak ez direnak - Gauekoak - Sarrera beste zerbitzuetara • Zuzeneko eta zeharkako zaintzetan errespetatu egiten dira oinarriko dokumentuan adierazitako maiztasunak. * • Zaintzetan egon diren gorabeherak adierazteko koaderno dago. • Murrizketa fisikoen protokolo bat dago, oinarriko dokumentuko baldintzen arabera. * • Praktika onaren eskuliburua dago laguntzaileentzat. • Egoiliar bakoitzak erreferentziako profesional bat du izendatua • Medikua aginduz tratamendu berezia duten pertsonak identifikatu eta haien buruzko datu egiaztatgarriak eman ditzake zentroak. 	<p>Jatekoa ahora ematen zaien egoiliarren kopurua eta zerrenda.</p> <p>Dieta bereziak eta elikadurako osagarriak behar dituzten egoiliarren kopurua eta zerrenda.</p> <p>Bizitza ohean eta besaulkian egiten duten egoiliarren kopurua eta zerrenda.</p> <p>Inkontinentzia oihalak erabiltzen dituzten egoiliarren kopurua eta zerrenda, oihal motaren arabera sailkatuak.</p> <p>Ohean barrak dituzten egoiliarren kopurua eta zerrenda.</p> <p>Pelbiseko gerrikoa daramaten egoiliarren kopurua eta zerrenda</p> <p>Egoitzatik atera ezin diren egoiliarren kopurua eta zerrenda, pertsona baimenduak agindua eta erreferentziako familiakoak edo tutoreak onartua.</p> <p>Gorabeheren orria betetzen da eta zaintza personaleko eta eguneroko bizitzako gorabehera garrantzitsuak jasotzen ditu. Izenpetu eta identifikatu egiten dira oharpenak egiten dituzten pertsonak.</p> <p>Ausaz aukeratutako egoiliar batzuen Banakako Atentzio Plana begiratu eta haien zaintza hedatu, gauzatu eta egiaztatu dela ikusteak erakusten du lan sistema betetzen dela. Identifikatu egiten da zein den erreferentziako profesionala.</p>	<p>DEFINITU GABEKO ESTANDARRA</p> <p>DEFINITU GABEKO ESTANDARRA</p> <p>DEFINITU GABEKO ESTANDARRA</p> <p>DEFINITU GABEKO ESTANDARRA</p> <p>DEFINITU GABEKO ESTANDARRA</p> <p>DEFINITU GABEKO ESTANDARRA</p> <p>DEFINITU GABEKO ESTANDARRA</p> <p>DEFINITU GABEKO ESTANDARRA</p> <p>%5 BEHINTZAT EGIAZTATU BEHAR DA</p>	<p>Laguntza erregistroak</p> <p>Laguntza erregistroak</p> <p>Laguntza erregistroak</p> <p>Laguntza erregistroak</p> <p>Murrizketa fisikoen erregistroa</p> <p>Murrizketa fisikoen erregistroa</p> <p>Murrizketa fisikoen erregistroa</p> <p>Gorabeheren orria</p> <p>Egoiliar bakoitzaren banakako atentzio planaren dokumentua</p>

ATALA	EGITURA ELEMENDUA	PROZESU EDO EMAITZAREN ADIERAZLEAK	ESTANDARRA EDO HELBURUA	DATUEN ITURRIA	
GIZARTE ATENTZIOA	<ul style="list-style-type: none"> • Hasierako edukia definituta dago eta baita egoiliarren gizarte historiak eguneratuta mantentzeko bete beharreko dokumentazioa ere. • Erabakiak hartzeko mugak dituzten egoiliarren legezko ezgaitasunari buruzko idatziko protokoloak edo aritzeko gidak daude, eta baita horretarako izendatutako arduraduna ere. • Erreklamazioak eta iradokizunak jaso eta tratatzeko idatziko protokolo bat dago, eta baita horretarako izendatutako arduraduna ere. • Boluntarioen protokolo bat dago indarrean dagoen araudiarekin bat datorrena, eta baita horretarako izendatutako arduraduna ere. • Erregelamenduak egoiliarren eta familia-koen ordezkaritza organoaren eraketa eta funtzionamendua definitzen ditu. 	<p>Egoiliarrek beren gizarte historia eguneratuta dute datu pertsonalekin eta gizarte eta familiakoekin.</p> <p>Legez ezgaitutako pertsonen kopurua eta zerrenda (ezgaitzea edo kuratela). Banakako historiak tutorearen izena jasotzen du eta ezgaitzearen norainokoa agiriaren bidez azaltzen da.</p> <p>Gizarte eta familia laguntzarik gabe zaindutako pertsonen kopurua eta zerrenda.</p> <p>Erreklamazioen eta iradokizunen erregistro bizi bat dago, horiek emandako tratamendua eta ebazpena erakusten dituen.</p> <p>Boluntarioen protokolo bat dago indarrean dagoen araudiarekin bat datorrena, eta baita horretarako izendatutako arduraduna ere.</p> <p>Egoitzak bere ordezkaritza organoen funtzionamenduari buruzko aktak aurkezten ditu.</p>	<p>% 80</p> <p>DEFINITU GABEKO ESTANDARRA</p> <p>DEFINITU GABEKO ESTANDARRA</p> <p>DEFINITU GABEKO ESTANDARRA</p> <p>BADAGO</p> <p>Gutxienez bi aldiz urtero</p>	<p>Egoiliarren gizarte historia</p> <p>Egoiliarren gizarte historia eta zerrenda espezifikoa.</p> <p>Egoiliarren gizarte historia eta zerrenda espezifikoa.</p> <p>Erreklamazioen erregistroa</p> <p>Dokumentua bera</p> <p>Bilera aktak</p>	
	ATENTZIO PSIKOLOGIKOA	<ul style="list-style-type: none"> • Egoiliar bakoitzaren historiak eta banakako atentzio planak ohiko alderdien balorazio psikologikoa jasotzen dute (ezagutza, adorea, antsietatea). • Langileek portaera arazoak dituzten pertsonen tratamendurako idatziko protokolo bat dute. • Esku-hartze psikologikoko programa egituratuak daude (ezagutza, antsietatea, depresioa, harremanetarako arazoak, portaera arazoak). 	<p>Ezagutza hondatuta duten egoiliarren kopurua eta zerrenda.</p> <p>Nahasmendu psikotikoak dituzten egoiliarren kopurua eta zerrenda.</p> <p>Langileek portaera arazoak dituzten pertsonen tratamendurako idatziko protokolo bat dute.</p> <p>Esku-hartze psikologikoko programa egituratuak daude (ezagutza, antsietatea, depresioa, harremanetarako arazoak, portaera arazoak).</p> <p>Azken hiru urteetan portaera arazoetarako prestakuntza jaso duten laguntzaileen kopurua eta ehunekoa.</p>	<p>DEFINITU GABEKO ESTANDARRA</p> <p>DEFINITU GABEKO ESTANDARRA</p> <p>BADAGO</p> <p>BADAGO</p> <p>% 20</p>	<p>Egoiliarren historia</p> <p>Dokumentua bera</p> <p>Dokumentua bera</p> <p>Prestakuntza erregistroak</p>

ARLOA	EGITURA ELEMENTUA	PROZESU EDO EMAITZAREN ADIERAZLEA	ESTANDARRA EDO HELBURUA	DATUEN ITURRIA
JARDUERA PLANA	<ul style="list-style-type: none"> • Aurreko ekitaldiko jarduera planaren ebaluazio txostena aurkezten da emaitza kualitatibo eta kuantitatiboekin. • Urteko jarduera plana aurkezten da, zuzendariaren sinadura duena eta zabaldutakoa, oinarrizko dokumentuak jasotako baldintzekin bat datorrena, segmentazioari dagokionez. 	<p>Oxigenoterapia, uretrako zundatze iraunkorra, zundatze nasogastrikoa eta ostomiak dituzten egoiliarren eragina eta garrantzia.</p> <p>Arterien hipertentsioa, diabetea eta idorreria duten egoiliarren eragina eta garrantzia.</p> <p>Aldaken haustura duten egoiliarren eragina eta garrantzia.</p> <p>Presioak eragindako ultiarren garrantzia data zehatz batean, eta urteko eragina eta sendatze tasa.</p> <p>Protokolo horiek badaude.</p> <p>Ausaz aukeratutako egoiliar batzuen Osasun Historia egiaztatuta eta haien zaintzak hedatzeak, gauzatzeak eta egiaztatzeak erakusten du lan sistema betetzen dela.</p>	<p>BADAGO</p> <p>BADAGO</p>	<p>Dokumentua bera</p> <p>Dokumentua bera</p>
	OSASUN ATENTZIOA	<ul style="list-style-type: none"> • Hasierako edukia definituta dago eta baita bete beharreko dokumentazioa egoiliarren osasun historiak eguneratuta edukitzea. • Protokoloak daude gaitz hauen tratamenduak definitzeko: <ul style="list-style-type: none"> - Hipertentsioa - Diabetea - Idorreria - Presio ultiarrek - Kolonizazioak eta infekzioak SARM-en bitartez. • Egoiliarrei nutrizio neurketak egiteko protokoloa dago. • Osasun zentroetara bideratzeko eta laguntzeko protokoloa dago. • Zaintza aringarriak emateko protokoloa dago. • Egoiliar bakoitzak hartzen duen medikazioaren erregistroa dago, bere posologia eta hartzeko maiztasunarekin (start-stop). 	<p>Oxigenoterapia, uretrako zundatze iraunkorra, zundatze nasogastrikoa eta ostomiak dituzten egoiliarren eragina eta garrantzia.</p> <p>Arterien hipertentsioa, diabetea eta idorreria duten egoiliarren eragina eta garrantzia.</p> <p>Aldaken haustura duten egoiliarren eragina eta garrantzia.</p> <p>Presioak eragindako ultiarren garrantzia data zehatz batean, eta urteko eragina eta sendatze tasa.</p> <p>Protokolo horiek badaude.</p> <p>Ausaz aukeratutako egoiliar batzuen Osasun Historia egiaztatuta eta haien zaintzak hedatzeak, gauzatzeak eta egiaztatzeak erakusten du lan sistema betetzen dela.</p>	<p>DEFINITU GABEKO ESTANDARRA</p> <p>DEFINITU GABEKO ESTANDARRA</p> <p>DEFINITU GABEKO ESTANDARRA</p> <p>DEFINITU GABEKO ESTANDARRA</p> <p>BADAUDE</p> <p>%5 BEHINTZAT EGIAZTATU BEHAR DA</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Heriotzen eta beren borondatez uzten dutenen jarduera protokoloa dago, oinarrizko dokumentuaren baldintzak betetzen dituena. * 			<p>BADAGO</p>	<p>Dokumentua bera</p>
ZERBITZU AMAIERA				<p>BADAGO</p>

* Oinarrizko dokumentua "Adineko pertsonentzako egoitza zerbitzuen 2005eko gida" da eta zerrenda hau dokumentu horren zatia da.

**ADINEKOENTZAKO LAGUNTZA EREDUA. GIPUZKOAKO FORU ALDUNDIA
DENBORA UNITARIOAK, EGONALDIEN ETA KATEGORIA PROFESIONALAREN ARABER**

Urtea:

2006

Case Mix indizea					
	1,000	0,458	0,734	1,166	1,344
LAN TERAPEUTIKO LANGILEAK	BATEZ BESTE	AUT	EZINDUAK	OSO EZINDUAK	UPSI
EGINKIZUNA	Minutuak, leku eta egun bakoitzeko				
Geriatrico laguntzailea	92,330	39,000	62,600	110,000	127,000
Gizarte laguntzailea	1,750	1,750	1,750	1,750	1,750
Erizaina	9,444	5,475	9,450	10,450	9,000
Monitore okupazionala	3,306	3,045	3,045	3,045	5,414
Psikologoa	1,093	0,329	0,986	0,986	2,707
Medikua	2,135	0,375	1,714	2,571	2,857
Psikiatra	0,029	0,000	0,000	0,000	0,263
Fisioterapeuta	0,928	0,571	0,714	1,143	0,714 (*)
Besterik	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
Guztira	111,014	50,545	80,259	129,945	149,705

(*) Fisioterapeutaren figura profesionala, adierazitako ratioetan, oso gomendagarria da adinekoentzako egoitza zentroetan, baina zerbitzu-katalogoaren garapen fase honetan ez da derrigorrez eskaini beharrekoa izango.

Adibidez:

Zentroko leku kopurua: 100

Banaketa:

AUT	EZINDUAK	OSO EZIN.	UPSI
15	20	50	15

Case Mix indizea:

1,000

Beharrezko langileak:

LAN TERAPEUTIKO LANGILEAK	Orduak urtean ereduaren arab.	langile multzo baliokidea(*)
Geriatrico laguntzailea	56.222	34,07
Gizarte laguntzailea	1.065	0,65
Erizaina	5.649	3,42
Monitore okupazionala	2.069	1,25
Psikologoa	697	0,42
Medikua	1.285	0,78
Psikiatra	24	0,01
Fisioterapeuta	552	0,33 (Gomendagarria)
Besterik	0	0,00
GUZTIRA	67.563	40,95

(*) Urteko lanaldia 1.650 ordukoa izanda.

SALBUESPENAK:

1.- Egoitzak 100 leku edo gehiago baditu, 24 orduko erizaintza zerbitzua eskaini daiteke. Horren ondorioz kopuru teorikoarekin sortzen den gehiagoko aldea laguntzaileei esleitutako ordu kopurutik kenduko da.

TITULAZIOA:

Eginkizun horiek egiteko, administrazio eskudunak (Eusko Jaurlaritzak) arauz ezarritako

GERIATRIA LAGUNTZAILEEN DENBORAREN GUTXI GORABEHERAKO BANAKETA:

Atal honen helburua, aurreko taulan adierazitako denbora unitarioak pertsonal baliokidetera itzultzea da, arreta unitate bakoitzeko.

Suposizioak:

30 plazako unitate tipoa.

Salbuespena: Unitate Psikogeriatrikoa, 15 plazakoa.

Txandak:	Hasiera ordua	Bukaera ordua	Iraupena (orduak)
Goizez:	8:00	15:00	7,00
Arratsaldez:	15:00	22:00	7,00
Gauetz	22:00	8:00	10,00

	Pertsona kopurua (laguntzaileak)			plaza kopurua	orduak guztira	minutuak plazako
	Goizez	Arratsaldez	Gauetz			
AUTONOMOA	1,50	1,00	0,20	30	19,50	39,00
EZINDUA	2,40	1,50	0,40	30	31,30	62,60
OSO EZINDUA	4,20	2,80	0,60	30	55,00	110,00
UN. PSIKOGERIATR.	2,50	1,50	0,38	15	31,75	127,00