

112 年度嘉義市「居家式長期照顧服務機構」評鑑基準

※依「長期照顧服務機構評鑑辦法」第七條之規定，居家式長照機構之評鑑，得不包括安全環境設備項目。

一、經營管理效能(共 10 項，共 46 分)

代碼	共識基準	基準說明	評核方式	評分標準	配分	備註說明	基準修訂參考
A1	業務計畫擬訂與執行	<ol style="list-style-type: none"> 研擬符合服務對象需求及機構特色之年度業務計畫，訂有計畫目標及執行內容。 針對年度業務計畫確實執行且留存紀錄。 就計畫目標達成狀況提出檢討改善策略。 	<p>■文件檢閱、現場訪談</p> <ol style="list-style-type: none"> 檢視業務計畫內容及執行情形。 現場與業務負責人會談 年度業務計畫應於前 1 年度訂定，且非指申請補助之計畫。 	<p>A 完全符合(5 分) B 大部分符合(3.5 分) 至少 2 項完全符合，1 項不完整 C 少部分符合(2 分) 只符合 1 項，2 項不完整 D 完全不符合(0 分)</p>	5	<ol style="list-style-type: none"> 年度業務計畫含有各項會議執行時間(行政及照顧品質管理、個督/團督/外督、跨專業等)滿意度調查(執行時間、%滿意等)、社區活動場次、年度目標(預計服務個案數/新案人數比例)、招募新人規劃、其他(機構發展特色或重點)等。 甘特圖呈現。 	引導機構邁向永續發展及提升整體長照服務品質。

代碼	共識基準	基準說明	評核方式	評分標準	配分	備註說明	基準修訂參考
A2	工作手冊及行政管理規定	<p>1. 訂定居家服務工作手冊(紙本或電子檔)供每一工作人員運用，並且定期修訂工作手冊及行政管理規定。</p> <p>2. 手冊內容應明列居家服務機構組織架構、各單位及人員業務執掌、服務項目工作流程、緊急或意外事件處理辦法(求助與通報等聯繫窗口、電話等)等資料。</p> <p>3. 訂有行政管理辦法，如開案/收案、轉介、暫停服務、結案標準及相關處理流程。</p>	<p>■文件檢閱、現場訪談</p> <p>1. 檢視工作手冊內容，工作手冊內容應明列機構組織架構、各單位及人員業務執掌、緊急或意外事件處理辦法(求助與通報等聯繫窗口、電話等)。</p> <p>2. 訪談工作人員，請其就工作手冊之內容重點，至少說明三項具體作法並能列舉實際案例。</p>	<p>A 完全符合(3分)</p> <p>B 大部分符合(2.1分)</p> <p>至少 2 項完全符合，1 項不完整</p> <p>C 少部分符合(1.2分)</p> <p>只符合 1 項，2 項不完整</p> <p>D 完全不符合(0分)</p>	3	應依不同職務之工作人員業務職掌(如長照人員、行政人員等)，訂立工作手冊內容。	藉由建立專業服務之工作手冊，落實專業服務。
A3	督導制度運作	<p>1. 訂有督導機制(包含個督、團督及外督)。</p> <p>2. 依督導機制規定期程執行，且有紀錄。</p> <p>3. 依據上述督導會議提出服務品質及工作改善等內容，並訂有追蹤改善機制。</p>	<p>■文件檢閱、現場訪談</p> <p>1. 檢視個別督導會議、團體督導會議、外部督導會議等資料。</p> <p>2. 訪談業務負責人及居家服務督導員執行情形。</p>	<p>A 完全符合(6分)</p> <p>B 大部分符合(4.2分)</p> <p>至少 2 項完全符合，1 項不完整</p> <p>C 少部分符合(2.4分)</p> <p>只符合 1 項，2 項不完整</p> <p>D 完全不符合(0分)</p>	6	督導機制包括照顧服務員及居家服務督導員之個別督導、團體督導及外聘督導等。	確認督導制度運作良好，能即時掌握服務對象情形。

代碼	共識基準	基準說明	評核方式	評分標準	配分	備註說明	基準修訂參考
A4	健全的財務管理制度(本項公立機構不適用)	<p>1.獨立的會計制度。</p> <p>2.有報稅資料。</p> <p>3.具獨立帳簿且帳目清楚。</p> <p>4.長照機構接受之捐款與財物公開徵信。</p> <p>5.收受捐款須開立正式收據。</p>	<p>■文件檢閱、現場訪談</p> <p>1. 檢視機構之會計制度，內容應包含總說明、帳簿組織系統圖、會計項目、會計憑證及會計帳簿等。</p> <p>2. 檢視機構之報稅資料。</p> <p>3. 檢視機構開立之正式收據含發票。</p> <p>4. 不得收受或未收受捐款與財物之機構第4、5項不適用。</p> <p>5. 接受捐贈所開立之正式收據或發票應載明正確機構名稱，並應於每年1月及7月將6個月前接受捐贈等相關資料，報主管機關備查。</p> <p>6. 獨立帳簿包括日記簿、現金簿、分類帳等。</p> <p>7. 報稅不是獨立會計制度子機構與母機構一定要有分開的獨立會計制度但可合併申報。</p>	<p>■不得收受或未收受捐款與財物者：</p> <p>A 完全符合(2分)</p> <p>B 大部分符合(1.4分)</p> <p>至少2項完全符合，1項不完整</p> <p>C 少部分符合(0.8分)</p> <p>只符合1項，2項不完整</p> <p>D 完全不符合(0分)</p> <p>■有收受捐款與財物者：</p> <p>A 完全符合(2分)</p> <p>B 大部分符合(1.7分)</p> <p>至少4項完全符合，1項不完整</p> <p>C 部分符合(1.4分)</p> <p>只符合3項，2項不完整</p> <p>D 少部分符合(0.6分)</p> <p>只符合2項，3項不完整</p> <p>E 完全不符合(0分)</p>	2	<p>1. 獨立的會計制度係指依《長期照顧服務機構法人財務報告編製準則》建置獨立帳簿，且帳目清楚。</p> <p>2. 報稅係指個別報稅或與母機構合併報稅。</p>	督促機構建立健全的財務管理制度，維護服務對象的權益。

代碼	共識基準	基準說明	評核方式	評分標準	配分	備註說明	基準修訂參考
A5	評鑑期間接受主管機關督考/查核缺失改善	1. 評鑑期間接受主管機關督考/查核缺失改善情形(如勞工主管機關)。 2. 最近一次評鑑建議改善事項。	■ 文件檢閱、現場訪談 1. 與地方主管機關確認機構評鑑期間接受查核改善情形。 2. 瞭解評鑑期間缺失及評鑑建議事項無法改善的要因說明。	A 完全符合(5分) 改善情形達100% B 大部分符合(4.25分) 改善情形達≥75%, <100% C 部分符合(3.5分) 改善情形達≥50%, <75% D 少部分符合(1.5分) 改善情形達≥25%, <50% E 完全不符合(0分)	5	1. 由縣市政府提供督考/查核缺失項目。 2. 以表格呈現改善作法。	協助主管機關持續管理。
A6	訂定及執行工作人員權益相關制度	1. 訂定及執行工作人員權益相關制度，包括：聘用、薪資、福利(如勞健保、勞退、團保等)、差勤、獎懲考核及申訴制度等，並有佐證資料。 2. 訂有及執行長照服務人員(以下稱長照人員)人身安全機制。 3. 訂有及執行長照人員之工作獎勵機制及留任機制。 4. 提供減少長照人員職業傷害之相關措施。	■ 文件檢閱、現場訪談 1. 檢視各項工作人員權益相關制度規範內容及相關佐證資料，例如意外險投保情形等。 2. 訪談工作人員在機構中現有之申訴、福利、差勤、獎懲考核、人力資源發展及薪資等規定。 3. 訪談業務負責人針對長照人員工作回饋獎勵情形。 4. 訪談業務負責人並檢視機構內減少長照人員職業傷害之相關具體措施。	A 完全符合(2分) B 大部分符合(1.7分) 第1項符合其中5項且確實執行 C 部分符合(1.4分) 第1項符合其中3項且確實執行 D 少部分符合(0.6分) 第1項符合其中1項且確實執行 E 完全不符合(0分) A 完全符合(4分) B 大部分符合(2.8分) 至少2項完全符合，1項不完整 C 少部分符合(1.6分) 只符合1項，2項不完整 D 完全不符合(0分)	2 4	1. 工作人員(如長照人員、行政人員等)應符合勞基法規定。 2. 長照人員人身安全機制包括：性騷擾防治、緊急事件通報、交通事故、跌倒及因擺位、移位所造成之傷害等。 3. 工作獎勵機制，如長照服務給付及支付基準AA碼費用回饋等。 4. 減少長照人員職業傷害之相關措施，如提供移位帶、移位板、護腰等工作輔具。	提升工作人員權益，持續健全長照服務。

代碼	共識基準	基準說明	評核方式	評分標準	配分	備註說明	基準修訂參考
A7	長照服務人員定期接受健康檢查	<p>1. 新進工作人員到職前3個月內應提供有效體檢文件，體檢項目包含：胸部X光、糞便檢查(阿米巴痢疾、桿菌性痢疾寄生蟲感染檢驗陰性)、血液常規及生化、尿液檢查且有紀錄、B型肝炎抗原抗體報告。</p> <p>2. 在職工作人員每年應接受體檢，檢查項目應包含：胸部X光、血液常規及生化、尿液檢查，且有紀錄。</p> <p>3. 針對個別檢查結果進行追蹤處理與個案管理。</p>	<p>■文件檢閱、現場訪談</p> <p>1. 檢閱健康檢查報告書及相關處理紀錄。</p> <p>2. 新進人員健檢日期應於到職前3個月內完成。</p> <p>3. 健康檢查報告若為檢驗所，則需有醫生簽章。</p> <p>4. 體檢若有異常值須列入追蹤處理。</p>	<p>A 完全符合(4分)</p> <p>B 大部分符合(2.8分)</p> <p>至少2項完全符合，1項不完整</p> <p>C 少部分符合(1.6分)</p> <p>只符合1項，2項不完整</p> <p>D 完全不符合(0分)</p>	4	<p>1. 本項所稱工作人員包含專任/兼任長照人員、居家服務督導員等。</p> <p>2. 提供工作人員名冊及到職日。</p>	<p>1. 係參酌衛福部疾病管制署「人口密集機構感染管制措施指引」工作人員健康管理及勞動部「勞工安全衛生法」第十條規定之勞工健康檢查項目。</p> <p>2. 提醒機構留意感控問題，以提供服務對象安全的服務。</p>
A8	新進工作人員職前訓練	<p>1. 新進工作人員之職前訓練，應於到職後1個月內完成。</p> <p>2. 新進工作人員應接受職前訓練，訓練內容應包括：整體環境介紹、工作手冊說明、職業安全衛生教育、感染控制、緊急事件處理及服務項目實地操作等，且有相關訓練紀錄。</p> <p>3. 對於新進人員訓練有效益評量，包含機構適任</p>	<p>■文件檢閱、現場訪談</p> <p>1. 檢閱教育訓練相關課程內容。</p> <p>2. 檢閱教育訓練相關佐證資料。</p>	<p>A 完全符合(4分)</p> <p>B 大部分符合(2.8分)</p> <p>至少2項完全符合，1項不完整</p> <p>C 少部分符合(1.6分)</p> <p>只符合1項，2項不完整</p> <p>D 完全不符合(0分)</p>	4	<p>整體環境介紹應包括機構本身及機構周邊環境，非僅限服務對象所處環境。</p>	<p>透過職前訓練協助新進工作人員盡早熟悉工作內容，以提供專業服務，並符合職業安全衛生法保障工作者安全及健康之意旨。</p>

代碼	共識基準	基準說明	評核方式	評分標準	配分	備註說明	基準修訂參考
		性考核與受訓人員意見調查或回饋表。					
A9	業務負責人實際參與行政與照顧品質管理	<p>1. 實際參與行政及照顧品質管理相關會議並留有紀錄。</p> <p>2. 定期(至少每3個月)召開機構內部服務品質相關會議，與會人員應包含實際執行服務工作人員及管理人員。</p> <p>3. 會議討論應包含提升服務品質及工作改善等內容，並根據會議提出機構經營管理問題及解決策略。</p> <p>4. 會議決議事項須有執行及追蹤管考制度，確實執行並留有相關紀錄。</p>	<p>■ 文件檢閱、現場訪談</p> <p>1. 業務負責人親自簡報與詢答，非由業務負責人親自簡報與詢答，則該指標為完全不符合，以0分計算。</p> <p>2. 與業務負責人訪談，瞭解其對機構之行政與照顧品質管理情形熟稔程度，例如參與相關會議討論或具有決策權。</p> <p>3. 與業務負責人訪談，瞭解其對機構現場及經營管理相關問題熟稔情形(例如獲知機構營運相關報表)。</p>	<p>A 完全符合(5分)</p> <p>B 大部分符合(4.25分)</p> <p>至少3項完全符合，1項不完整</p> <p>C 部分符合(3.5分)</p> <p>至少符合2項，2項不完整</p> <p>D 少部分符合(1.5分)</p> <p>只符合1項，3項不完整</p> <p>E 完全不符合(0分)</p>	5		了解負責人確實參與機構管理。

代碼	共識基準	基準說明	評核方式	評分標準	配分	備註說明	基準修訂參考
A10	訂定照顧服務員派案管理機制	訂有合理之照顧服務員派案的管理機制。	<p>■文件檢閱、現場訪談</p> <p>1. 檢閱機構之派案管理機制內容及相關佐證資料。</p> <p>2. 與業務負責人訪談，瞭解有關照顧服務員派案及管理情形。</p>	<p>A 完全符合(6分)</p> <p>B 部分符合(4.2分)</p> <p>C 完全不符合(0分)</p>	6	派案機制之合理性，例如可依據個別服務對象之照顧需求及照顧難易度訂定服務提供時間。	

二、專業照護品質(共 5 項，共 38 分)

代碼	共識基準	基準說明	評核方式	評分標準	配分	備註說明	基準修訂參考
B1	強化長照服務人員專業知能	<p>1. 每位長照人員每年均接受至少 20 小時繼續教育(須為長照積分認證)，並留有紀錄。</p> <p>2. 每位長照人員具有接受 CPR(含 AED) 或 CPCR(含 AED) 或 BLS 訓練(含 AED) 有效期之完訓文件證明。</p>	<p>■ 文件檢閱、現場訪談</p> <p>1. 檢視機構長照人員參與繼續教育之項目、內容及相關佐證資料(人員參訓清單)。</p> <p>2. 檢視機構長照人員之急救證明文件。如為新進人員，應於進用起 3 個月內取得。</p> <p>3. 訪談長照人員參與各類教育訓練之情形。</p> <p>4. 機構長照人員急救證明有效期於任職期間不可中斷。</p>	<p>A 完全符合(6 分)</p> <p>B 部分符合(4.2 分)</p> <p>C 完全不符合(0 分)</p>	6	<p>1. 長照人員包含專任及兼職人員。</p> <p>2. 繼續教育至少要有 80% 完成訓練。</p> <p>3. CPR 或 CPCR 或 BLS 訓練至少要有 90% 完成訓練，且課程需搭配 AED 訓練課程。</p>	提升長照人員專業知能，持續提升機構所提供之長照服務品質。

代碼	共識基準	基準說明	評核方式	評分標準	配分	備註說明	基準修訂參考
B2	照顧服務紀錄及執行情形	1. 照顧服務員確實依服務計畫內容執行並留有紀錄。 2. 服務紀錄內容完整。 3. 照顧服務員可適時回應服務對象需求並留有紀錄。 4. 經訪談服務對象/家屬對接受服務之感受與回饋良好。	■ 文件檢閱、現場訪談、實地察看 1. 抽閱至少三位服務對象服務計畫及服務紀錄了解機構是否有效掌握服務對象之需求。 2. 訪談居家服務督導員執行情形。 3. 查核至少電訪 2 位服務對象並檢視其服務計畫內容。 4. 機構提供評鑑期間內有申訴之名單。	A 完全符合(8分) B 大部分符合(6.8分) 至少 3 項完全符合，1 項不完整 C 部分符合(5.6分) 至少符合 2 項，2 項不完整 D 少部分符合(2.4分) 只符合 1 項，3 項不完整 E 完全不符合(0分)	8	電訪： 1. 評鑑委員 隨機抽選至少 2 名服務對象 並需取得服務對象/家屬同意，瞭解照顧計畫執行情形。 2. 評核方式訂有訪談服務對象了解執行情形者，不適用於失智症者。 家訪： 1. 請提供評鑑當天距服務地點 20 分鐘車程內(原偏鄉、離島除外)，執行項目(以 BA01~08、BA10~12、BA15 為原則)之服務對象/家屬名單。 2. 評鑑委員自上述名單中隨機抽選至少 1 名服務對象，並需取得服務對象/家屬同意，瞭解當日照顧計畫執行情形。 3. 評核方式訂有訪談服務對象了解執行情形者，不適用於	與服務對象/家屬訪談，以確保機構提供之服務品質。

代碼	共識基準	基準說明	評核方式	評分標準	配分	備註說明	基準修訂參考
						失智症者。	
B3	跨專業服務提供	<p>1. 依服務對象需求，適時轉介醫療或其他專業服務並追蹤，且留有紀錄。</p> <p>2. 每年至少自行辦理4次跨專業服務對象個案討論會，並留有紀錄。</p> <p>3. 跨專業個案研討至少3種專業人員共同討論。</p>	<p>■ 文件檢閱、現場訪談</p> <p>1. 現場訪談各類專業人員轉介照會之作法及了解是否落實於照顧服務中</p> <p>2. 專業人員係依其原來之專業背景定義，包含照顧服務、社會工作、醫護等。</p> <p>3. 檢閱服務對象個案討論會相關紀錄。</p>	<p>A 完全符合(8分)</p> <p>B 大部分符合(5.6分)</p> <p>至少2項完全符合，1項不完整</p> <p>C 少部分符合(3.2分)</p> <p>只符合1項，2項不完整</p> <p>D 完全不符合(0分)</p>	8	<p>單位自辦之跨專業個案討論會，須以單位個案為討論對象，並邀請至少3類專業領域人員參與共同討論。</p>	<p>依服務對象情況召開會議確實討論，以保障服務對象權益。</p>

代碼	共識基準	基準說明	評核方式	評分標準	配分	備註說明	基準修訂參考
B4	服務對象開案及結案管理	<p>1. 落實開案、轉介、暫停及結案等處理流程並確實執行。</p> <p>2. 確實執行個案管理，並留有紀錄。</p>	<p>■ 文件檢閱、現場訪談</p> <p>1. 檢閱開案/收案、轉介、暫停服務、結案流程。</p> <p>2. 與居家服務督導員訪談了解其執行情形。</p> <p>3. 檢視執行作業相關佐證資料。</p>	<p>A 完全符合(8分)</p> <p>B 部分符合(5.6分)</p> <p>C 完全不符合(0分)</p>	8	個案管理內容：如開案、建檔、服務內容轉介、暫停服務、結案等。	機構確實執行服務對象開案及結案流程及個案紀錄，以利機構後續相關資料之留存及追溯。
B5	意外或緊急事件處理	<p>1. 訂有符合居家服務特性之緊急或意外事件處理辦法及流程。</p> <p>2. 長照人員應熟悉意外或緊急事件處理流程。</p> <p>3. 發生時依處理流程確實執行並有紀錄。</p> <p>4. 對發生之事件之檢討有分析報告、檢討改善措施及追蹤紀錄。</p>	<p>■ 文件檢閱、現場訪談</p> <p>1. 檢閱緊急或意外事件處理流程。</p> <p>2. 檢閱事件發生之紀錄。</p> <p>3. 與長照人員訪談發生事件時之處理情形。</p> <p>4. 與業務負責人訪談針對年度內發生之意外事件進行分析及檢討。</p>	<p>A 完全符合(8分)</p> <p>B 大部分符合(6.8分)</p> <p>至少3項完全符合，1項不完整</p> <p>C 部分符合(5.6分)</p> <p>至少符合2項，2項不完整</p> <p>D 少部分符合(2.4分)</p> <p>只符合1項，3項不完整</p> <p>E 完全不符合(0分)</p>	8		發生意外或緊急事件時，長照人員確實執行處理程序及紀錄，以保障機構權益，並維護服務對象安全。

三、個案權益保障(共 3 項，共 16 分)

代碼	共識基準	基準說明	評核方式	評分標準	配分	備註說明	基準修訂參考
D1	與服務對象或家屬訂定服務契約	1. 與委託人(本人或家屬、監護人、代理人)簽訂契約書。 2. 契約應給予至少 5 天的審閱期。 3. 契約書之內容包含：(1)雙方權利與義務；(2)申訴管道；(3)收費標準；(4)收費方式；(5)服務項目；(6)使用者隱私權之保密。	■文件檢閱、現場訪談 1. 檢視契約相關資料。 2. 訪談機構業務負責人有關契約內容事項。	A 完全符合(5 分) B 大部分符合(3.5 分) 至少 2 項完全符合，1 項不完整 C 少部分符合(2 分) 只符合 1 項，2 項不完整 D 完全不符合(0 分)	5		保障服務對象消費權益。
D2	意見反應/申訴機制的訂定與處理	1. 訂有服務對象、家屬意見反映及申訴處理辦法、流程，並張貼於機構明顯處。 2. 設置多元的意見反映/申訴管道，並確實告知服務對象或家屬申訴管道及處理流程。 3. 接獲意見反映/申訴確實依流程規定處理並留有紀錄。	■文件檢閱、現場訪談 1. 檢視申訴辦法及流程。 2. 檢視申訴處理之相關紀錄。 3. 訪談服務對象/家屬，對於申訴事件處理流程是否清楚。	A 完全符合(6 分) B 大部分符合(4.2 分) 至少 2 項完全符合，1 項不完整 C 少部分符合(2.4 分) 只符合 1 項，2 項不完整 D 完全不符合(0 分)	6	評核方式訂有訪談服務對象了解執行情形者，不適用於失智症者。	提供服務對象意見反映/申訴管道以保障消費權益。

代碼	共識基準	基準說明	評核方式	評分標準	配分	備註說明	基準修訂參考
D3	服務滿意度調查	<p>1. 訂定滿意度調查執行辦法辦法應包含調查對象、抽樣方法、調查時程、執行步驟和流程、調查結果、回饋方式等項目。</p> <p>2. 每年至少辦理 1 次滿意度調查，並依據調查結果分析及檢討，提出改善措施並確實執行追蹤改善成效。</p> <p>3. 內容應包含服務內容、服務人員態度、服務時間等項目。</p>	<p>■ 文件檢閱、現場訪談 檢閱調查問卷及改善方案內容。</p>	<p>A 完全符合(5分) B 大部分符合(3.5分) 至少 2 項完全符合，1 項不完整 C 少部分符合(2分) 只符合 1 項，2 項不完整 D 完全不符合(0分)</p>	5		<p>機構透過服務對象了解服務提供情形，以做為持續提升服務品質之參考依據。</p>