

宜蘭縣長期照護服務管理所居家式長照機構年度聯合查核表

109.05.12 制訂  
112.3.7 第三次修訂

機構名稱：			
設立地址：		查核日期： 年 月 日	
設立日期： 年 月 日	機構負責人：	業務負責人：	
在案人數： 人			
會勘人員	勞工處	長照所	現場工作人員

查核項目及內容		查核結果	說明	備註
1、人員進用	1-1 居督人數配置是否依比例設置，且為專任： (註：1-60 位(含)個案需聘僱 1 位居督，61-120 位(含)個案需聘僱 2 位居督，以此類推；業務負責人具居督資格者，得以居督身分與各該人力合併計算。)	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合		依據長期照顧服務機構設立標準第 10 條規定。
	1-2 進用居家服務督導員____人、照顧服務員____人、行政人員____人、到宅沐浴車護理師____人；長照人員皆領有長照人員證明，且登錄於長照機構暨人員管理資訊系統： (註：依據長服法第 19 條第 3 項，登錄內容異動時，應自異動之日起 30 日內報所在地主管機關核定。)	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合		進用情形將比對現場人力及本所核備人力，並於現場抽查工作人員長照證明及比對資訊系統。
	1-3 服務人員(包含業務負責人、居督、照服員)在職訓練每年至少 20 小時：	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合		現場抽查相關紙本資料。
	1-4 人員差勤管理：備有排班表、工作差勤管理紀錄(打卡、簽到)且勞動條件、勞保加保、員工權益符合勞動基準法及相關規定(勞工處)。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合		依登錄於長照機構暨人員管理資訊系統之名冊比對。
	1-5 照顧服務員薪資給付符合衛生福利部規定(時薪 200 元、月薪 3 萬 2,000 元)，給予轉場費(依勞動基準法規定時薪)及 AA 碼獎勵： (勞工處)	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合		現場抽查照顧服務員薪資明細表。
2、個案權益保障	2-1 定期檢視及修正個案/工作人員申訴處理辦法、流程，並確實告知個案/家屬/工作人員，且留有紀錄：	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合		依據長期照顧服務法第 37 條規定。
	2-2 契約書應記載事項應包含服務處所、契約書審閱期、契約期間、服務項目及內容(含收費標準)、雙方權利與義務、申訴管道、服務不中斷責任、非歸責於使用者之契約中止照顧	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合		依據長期照顧服務法第 42 條規定。

	責任、保密責任、禁止不正當利益、費用調整、緊急事故之處理(含流程圖)、暫停指標、停止指標等項目：			
	2-3 開立載明收費項目及金額之收據： (註：須包含服務對象姓名、福利身分別、服務項目、月份、金額、服務單位用印、經手人(業務負責人)簽章等項目。)	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合		依據長期照顧服務法第 36 條規定。
	2-4 申報服務項目是否與個案服務工作紀錄表相符：	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合		現場抽查單位核銷資料與收費項目。
3、 個案管理情形	3-1 機構針對個案每個月一次電訪、三個月一次家訪，並留有紀錄：	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合		抽閱服務對象之服務計畫相關文件。
	3-2 定期檢視及修正個案開/收案評估、轉介、暫停及結案作業標準；另轉介、暫停及結案須留有紀錄：	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合		抽閱服務對象之服務計畫相關文件。
	3-3 機構訂有個案評估及照顧計畫： (註：制定長照使用者服務計畫表(非照專或 A 個管系統照會)其內容應包含個案基本資料、生理心理社會評估、家庭基本概況、擬定短、中、長期照顧目標。)	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合		抽閱服務對象之服務計畫相關文件。
	3-4 於提供居家服務前，與個案確實簽訂服務契約書：	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合		抽閱服務對象之服務計畫相關文件。
4、 行政管理	4-1 訂有職前與在職教育訓練年度計畫或辦法，並定期辦理，另有人員考核機制：	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合		現場查看相關紙本資料。
	4-2 依年度業務計畫期程，定期召開團督、個督、個案研討會及行政會議，並留有紀錄：	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合		現場查看相關紙本資料。
	4-3 依不同緊急或意外事件各別訂定處理辦法與流程圖，並留有紀錄：	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合		現場查看相關紙本資料。
	4-4 依不同居家服務感染控制各別訂定處理流程及方法，並留有紀錄： (參酌衛福部疾病管制署「人口密集機構感染管制措施指引」及衛生福利機構因應 COVID-19 防疫管理指引)	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分符合 <input type="checkbox"/> 不符合		現場查看相關紙本資料。

查核結果：共\_\_\_\_\_項符合規定；共\_\_\_\_\_項部分符合規定；共\_\_\_\_\_項不符合規定。

現場工作人員：\_\_\_\_\_