

臺東縣長期照顧服務2.0-營養餐飲服務

督導考核評核表

督 考 時 間： 年 月 日

110 年 11 月訂定

單位名稱				單位負責人				
單位地址				業務承辦人				
單位類別		<input type="checkbox"/> 老人福利機構、身心障礙福利機構 <input type="checkbox"/> 醫事或護理機構、精神照護機構 <input type="checkbox"/> 公益社團法人、財團法人、社會福利團體、社區發展協會、照顧服務勞動合作社 <input type="checkbox"/> 長期照顧服務機構						
考核項目				說明	符合	部分符合	不符合	建議事項
一、廚房相關規範	(一) 人員管理	1	廚房工作人員之工作衣帽(鞋、口罩) 穿戴整潔，不得蓄留指甲、塗抹指甲油及佩戴飾物等，並不得塗抹化粧品避免污染食品或食品接觸面。	➤ 衛生管理檢查表#1				
		2	廚房工作人員工作時，不得有吸菸、嚼檳榔、嚼口香糖、飲食或其他可能污染食品之行為。					
		3	應設有員工置物區(櫃)，廚房工作人員個人衣物應放置於更衣場所且保持清潔，個人衣物不得帶入食品作業場所。					
	(二) 廚房及環境管理	4	廚房應區分汙染區、準清潔區及清潔區。					
		5	地面應隨時清掃，保持清潔。	➤ 衛生管理檢查表#4				
		6	水龍頭高度應高於水槽滿水位高度，防水逆流污染。					
		7	排水系統應經常清理，保持暢通。	➤ 衛生管理檢查表#2				

臺東縣長期照顧服務2.0-營養餐飲服務

督導考核評核表

考核項目		說明	符合	部分符合	不符合	建議事項	
一、廚房相關規範	(二) 廚房及環境管理	8 刀具砧板建議使用顏色區隔，並規範用途或專區專用。					
		9 調味料盛裝容器應加蓋，並標示品名及有效日期。	➤ 衛生管理檢查表#6				
		10 廚房通風應良好，無不良氣味，通風口應保持清潔。					
		11 蓄水池（塔、槽）應保持清潔，每年至少清理一次並作成紀錄。	➤ 蓄水池（塔、槽）清洗紀錄表				
		12 廁所應保持整潔，避免有異味且應於明顯處標示「如廁後應洗手」之字樣。	➤ 廁所清潔紀錄表				
		13 飲水機(含逆滲透淨水器)及製冰機須定期清潔維護並記錄。	➤ 飲水機、製冰機設備維護紀錄				
		14 於明顯之位置懸掛簡明易懂之洗手方法。	➤ 衛生管理檢查表#3				
		15 應備有流動自來水、清潔劑、乾手器或擦手紙巾等設施。					
		16 洗滌場所應有充足之流動自來水，並具有洗滌、沖洗及有效殺菌之三槽式餐具洗滌殺菌設施或其他殺菌設備。					
		17 清潔、清洗及消毒用機具(清潔劑)，應妥善放置、保存。	➤ 衛生管理檢查表#5				
18 食品作業場所內及其四周，不得任意堆置廢棄物，以防孳生病媒。							

臺東縣長期照顧服務 2.0-營養餐飲服務

督導考核評核表

考核項目			說明	符合	部分符合	不符合	建議事項
一、廚房相關規範	(一) 廚房及環境管理	19	廚餘桶須加蓋且放置處須通風。	➤ 衛生管理檢查表#10			
		20	應實施有效之病媒防治措施，避免發現有病媒或其出沒之痕跡。	➤ 病媒防治紀錄表			
		21	每日供餐之餐點應留存檢體，每樣應備足200公克，並標示日期及餐次，冷藏存放48小時。	➤ 衛生管理檢查表#8			
	(二) 倉儲管理	22	冷凍食品之品溫應保持在攝氏負十八度以下；冷藏食品之品溫應保持在攝氏七度以下凍結點以上。	➤ 冰箱溫度記錄表			
		23	冷凍(庫)櫃、冷藏(庫)櫃應定期除霜，並保持清潔。	➤ 冰箱溫度記錄表			
		24	冷凍庫(櫃)、冷藏庫(櫃)，均應於明顯處設置溫度指示器，並設置自動記錄器或定時記錄。				
		25	倉庫內物品應分類貯放於棧板、貨架上或採取其他有效措施，不得直接放置地面，並保持整潔及良好通風。	➤ 衛生管理檢查表#11			
		26	進貨時紙類包裝材料應拆除且將內容物妥善放置於儲存盒(袋)並標示品名、入庫日期及保存期限。	➤ 原(材)料進貨紀錄表			

臺東縣長期照顧服務2.0-營養餐飲服務

督導考核評核表

考核項目		說明	符合	部分符合	不符合	建議事項	
二、經營管理效能	(一) 人員管理	27 應針對社工人員、營養師、送餐志工及廚師個別訂定工作手冊，且人員須熟悉相關內容。	<ul style="list-style-type: none"> 含機構組織、業務職掌、員工所需知識及職責、倫理守則、工作流程及規範、緊急或意外事件處理辦法、獎勵及懲處機制等 				
		28 發生緊急或意外事件時依處理流程確實執行與紀錄，並對發生之事件有分析報告、檢討改善措施及追蹤紀錄。	<ul style="list-style-type: none"> 緊急意外事件流程及紀錄 				
		29 應與工作人員(含志工)每年簽訂一次服務契約書。	<ul style="list-style-type: none"> 包含社工、營養師、送餐志工、廚師(助廚) 契約書需有起訖日期 				
		30 應建立工作人員及服務對象意見回饋機制，確實告知服務對象/家屬申訴管道並留存紀錄。	<ul style="list-style-type: none"> 參閱紀錄表 後續追蹤之紀錄 				
		31 社工人員應於任職前完成長照人員認證登錄作業。					
		32 工作人員應接受職前與在職教育訓練(含食品安全、衛生、交通及品質管理)，使其執行能力符合計畫品質管理之要求。	<ul style="list-style-type: none"> 相關訓練證明文件 				
		33 應定期召開內部行政會議(含廚師及送餐志工)，討論事項應包含服務品質及工作改善等內容，並留存記錄。	<ul style="list-style-type: none"> 參閱會議資料 				
		34 乙方工作人員(含送餐志工)應定期接受健康檢查，並留有紀錄供甲方審查；工作人員應於到職前完成新進人員健康檢查，體檢項目包含：胸部X光、糞便檢查(桿菌性痢疾、阿米巴痢疾及寄生蟲感染檢查)、血液常規及生化、尿液檢查、B型肝炎抗原抗體。(廚師需另檢驗A型肝炎及傷寒)	<ul style="list-style-type: none"> 在職工作人員及送餐志工應每年接受健康檢查，檢查項目包含：胸部X光、血液常規及生化、尿液檢查。(廚師需另檢驗A型肝炎及傷寒) 健康檢查紀錄表 				

臺東縣長期照顧服務 2.0-營養餐飲服務

督導考核評核表

考核項目			說明	符合	部分符合	不符合	建議事項
一、 經營 管理 效能	(一) 保險	35	廚師(助廚)於從業期間，應接受衛生主管機關或其認可或委託之相關機關(構)、學校、法人所辦理之衛生講習或訓練以取得申請廚師證資格且需定期換證。	➤ 訓練證明或廚師證			
		36	應於履約期間投保產品責任保險。	➤ 保單及收據			
		37	應為廚師、社工人員投保勞工保險、全民健康保險。	➤ 保單及收據			
		38	送餐人員、社工人員應保意外險。	➤ 保單及收據			
		39	送餐汽機車應投保第三責任險。	➤ 保單及收據			
三、 服務 管理 及 品質	40	訂定開案/收案、轉介、暫停服務、結案等處理流程，並確實向服務對象/家屬說明。					
	41	確實執行個案管理，並留有紀錄。	➤ 檢視個案資料夾				
	42	餐食內容確實依營養師建議長者需求提供所需營養需求，並於個案資料中記錄。	➤ 如碎食餐、軟質餐、糖尿病、高血壓個案				
	43	業務宣傳方式達4種以上(如網路、電台、寄發DM、辦理記者會等...)					
四、 個案 權益 保障	44	與委託人(本人或家屬、監護人、代理人)簽訂契約書。	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)使用者隱私權之維護；(7)簽約人與個				
	45	收費標準依規定報主管機關核定，並依核定標準收費，且告知服務對象/家屬。					

臺東縣長期照顧服務 2.0-營養餐飲服務

督導考核評核表

考核項目		說明	符合	部分符合	不符合	建議事項
四、個案權益保障	46	應開立收據，內容須包含個案姓名、月份、金額、用餐明細、餐數、服務單位用印及經手人簽章。	➤ 收據存根聯			
	47	每年至少辦理一次滿意度調查，包含服務內容、服務人員態度等項目且針對調查結果進行分析及檢討，提出改善措施。	➤ 檢閱調查問卷及改善方案內容			