

臺東縣政府長期照顧服務機構無預警查核表

類型  一般無預警查核  
 聯合查核

查核日期： 年 月 日

機構名稱		地 址	
立案日期	年 月 日	電 話	
機構負責人		業務負責人	

機構類型  社區式【日間照顧小規模多機能失智症團體家屋】  
 綜合式【居家式/住宿式/社區式(日間照顧小規模多機能團體家屋)】

<p>許可服務規模</p> <input type="checkbox"/> 日間照顧、小規模多機能 <input type="checkbox"/> 交通服務( <input type="checkbox"/> 自備車輛 <input type="checkbox"/> 委託車輛) <input type="checkbox"/> 失能者服務____人 <input type="checkbox"/> 失智者服務____人 <input type="checkbox"/> 失能、失智混合服務____人 <input type="checkbox"/> 臨時住宿床數：_____床 <input type="checkbox"/> 失智症團體家屋____單元____人	<p>開放使用服務規模</p> <input type="checkbox"/> 日間照顧、小規模多機能 <input type="checkbox"/> 交通服務( <input type="checkbox"/> 自備車輛 <input type="checkbox"/> 委託車輛) <input type="checkbox"/> 失能者服務____人 <input type="checkbox"/> 失智者服務____人 <input type="checkbox"/> 失能、失智混合服務____人 <input type="checkbox"/> 臨時住宿床數：_____床 <input type="checkbox"/> 失智症團體家屋____單元____人	<p>當日收托人數：_____人                  政府補助：_____人                  全額自費：_____人</p>
---	---	--

	完全符合	不符合	不適用	查核意見	備註																
<p style="text-align: center;"><b>查核項目及內容</b></p>																					
<p>一、業務負責人資格符合規定且專任，並持有在有效期間內之認證證明文件。</p> <p>二、人力查核：</p> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="width:15%;">統計</th> <th style="width:20%;">應置人力</th> <th style="width:20%;">實際進用</th> <th style="width:45%;">系統登錄</th> </tr> <tr> <td>護理師(士)</td> <td></td> <td>專任： 兼任：</td> <td></td> </tr> <tr> <td>社會工作人員</td> <td></td> <td>專任： 兼任：</td> <td></td> </tr> <tr> <td>照顧服務員</td> <td></td> <td>專任： 兼任：</td> <td></td> </tr> </table> <p>三、現場值班護理師(士)或社會工作人員共_____人；照顧服務員共_____人；現場人力符合當日班表並實際當值。</p> <p>四、提供臨時住宿服務者，夜間至少應置照顧服務員1人，得與護理師(士)合併計算。</p> <p>五、提供團體家屋服務者，照顧服務員之總數與住民人數比例應依下列比例辦理，且須是各班別之工作內容增加適當人力：                  (一)日間不得低於1:6(得與社工人員、護理師(士)合併計算)。                  (二)夜間不得低於1:10(得與社工人員、護理師(士)合併計算)。</p> <p>六、視業務需要置行政人員、醫事人員或其他工作人員；提供醫事照護服務者，應依醫事法令相關規定辦理。</p> <p>七、應置醫事人員(專任、兼任、特約)提供預防引發其他失能或加重失能之服務；人員設置及資格符合相關法規，並依法完成支援報備程序。</p> <p>八、提供 BD03 社區式交通接送服務，進用具合格且於效期內駕駛證照之司機人員。</p> <p>九、長照人員應自認證證明文件生效日起，每六年接受包括專業課程、專業品質、專業倫理及專業法規等繼續教育課程，積分合計達120點以上；其中包括消防安全、緊急應變、感染管制、性別敏感度等課程合計至少10點；原住民族、多元族群文化敏感度及能力之課程各達6點，每年各1點為原則。</p>	統計	應置人力	實際進用	系統登錄	護理師(士)		專任： 兼任：		社會工作人員		專任： 兼任：		照顧服務員		專任： 兼任：						<p>應符合：</p> <p>一、長期照顧服務法 §18-§19。</p> <p>二、長期照顧服務人員訓練認證繼續教育及登錄辦法。</p> <p>三、長期照顧服務機構設立標準 §11、§13-14 規定。</p> <p>查核單位： 衛生局</p>
統計	應置人力	實際進用	系統登錄																		
護理師(士)		專任： 兼任：																			
社會工作人員		專任： 兼任：																			
照顧服務員		專任： 兼任：																			
<p>場所標示</p> <p>一、於場所以明顯字體標示機構名稱、機構類別及其服務內容。</p> <p>二、應將中央主管機關規定之長照特約標誌，懸掛或張貼於明顯處所。</p> <p>三、設立許可證明、收費、服務項目及陳情管道等資訊，揭示於機構內明顯處所。</p>					<p>應符合：</p> <p>一、長期照顧服務法 §26、§34、§37</p> <p>二、長期照顧服務機構設立標準 §11。</p>																

	四、依規定投保公共意外責任險；應投保公共意外責任之保險範圍及最低保險金額，總保險_____元 保險有效期限：_____年_____月_____日。					三、長期照顧特約管理辦法§12。 查核單位： 衛生局
機構管理	一、私立長照機構經許可設立後，不得將全部或部分服務規模，委託他人經營。					應符合： 長期照顧服務機構設立許可及管理辦法§18、§29-30、§32。 查核單位： 衛生局
	二、機構環境符合經主管機關核定之立案圖說，無挪作他用。					
	三、機構財務及會計帳務，均應獨立；並應依規定建立會計制度及設置帳簿，詳細紀錄有關會計事項；各項資料應規定年限妥善保存。					
	四、接受外界捐贈，應專戶儲存、專款專用，依序開立收據並辦理公開徵信，定期於公開媒體公告捐贈資訊，並於每年1月及7月將前六個月資料報主管機關備查。					
	五、確實做好財產管理；接受補助購置之設施設備應放置於機構立案空間。					
公安及消防設施設備	一、訂定符合機構特性及需要之緊急災害(例如：風災、水災及地震等)應變計畫及作業程序。					應符合： 一、長期照顧服務機構設立標準§11、§16。 二、建築法、建築物使用類組及變更使用辦法、建築物公共安全檢查簽證及申報辦法。 三、消防法、各類場所消防安全設備設置標準、各類場所消防安全設備檢修及申報作業基準。 查核單位： 第一至三項衛生局 第五至八項 消防局 第四項建設處
	二、提供日間照顧、小規模多機能服務者，應每年實施緊急災害應變演練 2次，並有演練之過程、檢討改善方案、紀錄(含照片)。					
	三、提供團體家屋服務者，每季應辦理1次緊急災害應變演練，內容至少包含1次複合型災害及1次夜間演練，得採2次桌上模擬方式辦理，並模擬家屬及服務對象參與，應備有演練腳本、過程紀錄、演練後檢討會議紀錄及修正方案。					
	四、建築物公共安全檢查簽證皆依規定申報。					
	五、消防安全設備檢修皆依規定申報。					
	六、應在明顯位置標示疏散路線圖及緊急出口標示。					
	七、安全門、樓梯通道應暢通無阻礙，且無堆積物。					
	八、消防安全設備皆符合法令規範且在有效期限內、功能正常。					
設備及衛生	一、急救藥品及設備、緊急呼叫設備等，功能正常並在有效期限內，並留有定期維護紀錄。					應符合： 一、長期照顧服務機構設立標準§11、§16、§18。 二、飲用水連續供水固定設備使用及維護管理辦法。 三、傳染病防治法。 四、廢棄物清理法。 五、食品良好衛生規範準則。 查核單位： 衛生局
	二、廚房具乾貨、冷凍(-18℃以下)及冷藏(7℃以下)食材之設備，且生、熟食材分開儲存管理，並有進貨及定期檢查之紀錄。					
	三、膳食檢體每樣食物至少保留125g 各1份，且標示日期及餐次，並於攝氏7度以下冷藏保存48小時後始丟棄。					
	四、自辦膳食應訂有廚房作業標準。					
	五、供膳外包應訂有配膳作業標準，落實每日環境管理並留存紀錄；機構與供應商應訂有有效合約，並具備衛生主管機關之 GHP 稽查紀錄或 HACCP 合格證明。					
	六、自來水塔每半年定期清潔保養並有紀錄。					
	七、自來水經飲用水設備處理後，應每3個月檢測大腸桿菌群，並留存檢驗報告；非使用自來水者，除應檢測大腸桿菌群外，另應每3個月加驗硝酸鹽氮及砷。 (應依法規執行抽驗台數之比例為八分之一，未達一台者以一台計，抽驗應採輪流並迴避前已完成檢驗設備之方式辦理。)					
	八、飲水機每月定期檢查保養並有紀錄；有使用濾心者至少每3個月更換1次並保持清潔無髒污。					
	九、使用包裝用水者(如蒸餾水、礦泉水、海洋水或其他特殊水)，需附水質檢驗合格證明，並須在有效期限內，且應置放於陰涼處。					

	十、機構內外環境清潔且無異味。每3個月機構內外環境消毒1次，並有紀錄。					
	十一、有具體杜絕蚊蟲害之防治措施及設施，如紗窗、紗門等。					
	十二、提供 BD03 社區式交通服務者，倘為自有車輛：共_____輛；補助：_____輛，自費：_____輛，並應張貼長照特約標誌及有定期維修保養紀錄；倘與其他特約單位合作，應訂有有效合約。					
休憩設備	一、每間寢室床位數均符合規定（小規模、失智團體家屋≤2床）。					應符合： 長期照顧服務機構設立標準§11。 查核單位： 衛生局
	二、應設休憩設備，且不得設於地下樓層。					
感染管控	一、提供日間照顧、小規模多機能服務者，應符合下列規定： （一）應訂有感染管制手冊、服務對象感染預防評估措施、處理辦法及流程，並確實執行。 （二）如有發生感染案件，應逐案及定期（至少每半年），並有檢討改善方案。 （三）每日測量工作人員及服務對象體溫，且體溫紀錄保持完整。					應符合： 傳染病防治法、人口密集機構感染管制措施指引、人口密集機構傳染病監視作業注意事項。 查核單位： 衛生局
	二、提供團體家屋服務者，應符合下列規定： （一）依機構特性訂定並執行感染管制計畫且每年應至少檢視更新1次，並由符合資格之專人_____（請填姓名）負責推動感染管制相關工作，並每季定期進行分析、檢討及提出改善方案。 （二）如有感染案件發生，應依規定通報處理，並留有紀錄。 （三）每日測量工作人員及服務對象體溫，且體溫紀錄保持完整，並依規定執行疫情監視及上網登錄通報。 （四）訂定訪客（含陪伴機制）管理規範，張貼於機構明顯處，並確實執行且紀錄完善。 （五）防護裝備物資（含口罩及手套等）應有適當儲備量，定期檢視有效期限並有紀錄，且儲放於乾淨且避免潮濕之通風場所。					
個案管理	一、訂定開案/結案辦法（內容至少包含服務對象、流程與評估機制、服務計畫等），並確實執行且留有紀錄，每年定期檢視修訂。					應符合： 一、長期照顧服務法§38。 二、長期照顧服務法施行細則§7、§8 三、長期照顧特約管理辦法§17 查核單位： 衛生局
	二、建立服務對象完整個案資料（應包括服務對象之姓名、性別、出生年月日及地址、身心狀況、照顧服務計畫及工作人員執行業務情形、時間及簽章等），並妥善保存至少7年。（抽閱檢視至少3位服務對象個案服務計畫等相關文件。）					
	三、對服務對象提供適應輔導措施，並留有完整紀錄。					
權益保障	一、與服務對象、家屬或支付費用者簽訂書面契約，且契約內容完善，並符合中央主管機關訂定定型化契約範本與其應記載及不得記載之事項。					應符合： 一、長期照顧服務法§32-23、§35-36、§42-43。 二、長期照顧特約管理辦法§14、§16。 三、長期照顧服務申請及給付辦法§9、§15。 四、勞動相關法規：勞工保險條例、勞工職業災害保險及保護法、就業保險法、全民健康保險法、勞工退休金條例規定。 查核單位： 一至五項衛生局 六至七項社會處-勞工科
	二、應開立載明收費項目及金額的收據，如為提供長照給支付服務之單位，應分別載明服務項目碼別、服務次數、部分負擔費用、全額自費費用及服務費用總價；如為全額自費項目，其收費項目及金額應經服務所在地主管機關核定，不得超額或擅自新增收費項目，其收費項目及金額應經服務所在地主管機關核定，不得超額或擅自新增收費項目。					
	三、對服務對象進行錄影、錄音或攝影，需取得本人或家屬書面同意；在維護服務對象安全的必要範圍內，可設置監看設備，並不受前項限制，但應告知本人或家屬，且不得設置於寢室及浴廁內。					
	四、提供團體家屋服務者： 對服務對象執行身體約束時，應取得本人、家屬或委託人之書面同意，同意書自簽訂日起3個月內有效；若服務對象無法定代理人或監護人，應依主管機關相關規定辦理。另針對不須預防性約束之服務對象進行抽查，確認機構無要求其家屬於入住時即簽署同意書。					
	五、訂有服務對象保護、性騷擾及性侵害三類事件處理辦法及流程（含通報流程、轉介）。若有發生相關事件均有處理過程紀錄；若有發生的事件能分析檢討並有改善方案及執行情形。					

	六、工作人員勞動條件符合勞動有關法規。					
	七、訂有職業安全相關制度：工作人員權益制度、執業環境安全、危機及緊急事件風險管理制度。					
個資安全維護	一、依相關法規制定並執行個人資料檔案安全維護計畫，事故預防、通報與應變機制，並報主管機關備查；應有指定人員_____（請填姓名）負責推動與查核相關工作，並定期針對執行情形、技術與法規變動，更新計畫及檢討改善方案。					應符合： 一、個人資料保護法。 二、長期照顧服務機構個人資料檔案安全維護計畫實施辦法。 查核單位： 衛生局
	二、應依中央主管機關訂定之定型化契約範本，並簽署該範本之附件二「個人資料授權同意書」，作為蒐集、處理及利用個人資料之依據。					
	三、依職責分派帳號權限、使用唯一識別碼及身分驗證，並定期審核、管理及異動控管。					
	四、妥善管理個資紙本及電子資料的傳輸、儲存、調閱與銷毀作業，並依法規規定年限保存相關紀錄與憑證。					
	五、倘使用外部系統，應與系統廠商簽訂個資契約並載明法定義務與保密條款，監督其限縮個資使用範圍。					
其他	前次查核事項改善情形皆已改善。					倘未改善，請於註記該事項。
其他查核意見						

**查核單位及人員簽章**

主管機關	消防機關	建管機關	勞安機關
查核人員核章：			
督導核章：			
科長核章：			

<b>機構章：</b>    	<b>業務負責人或現場管理人員簽章：</b>    日期：        年        月        日
-----------------------------	--