

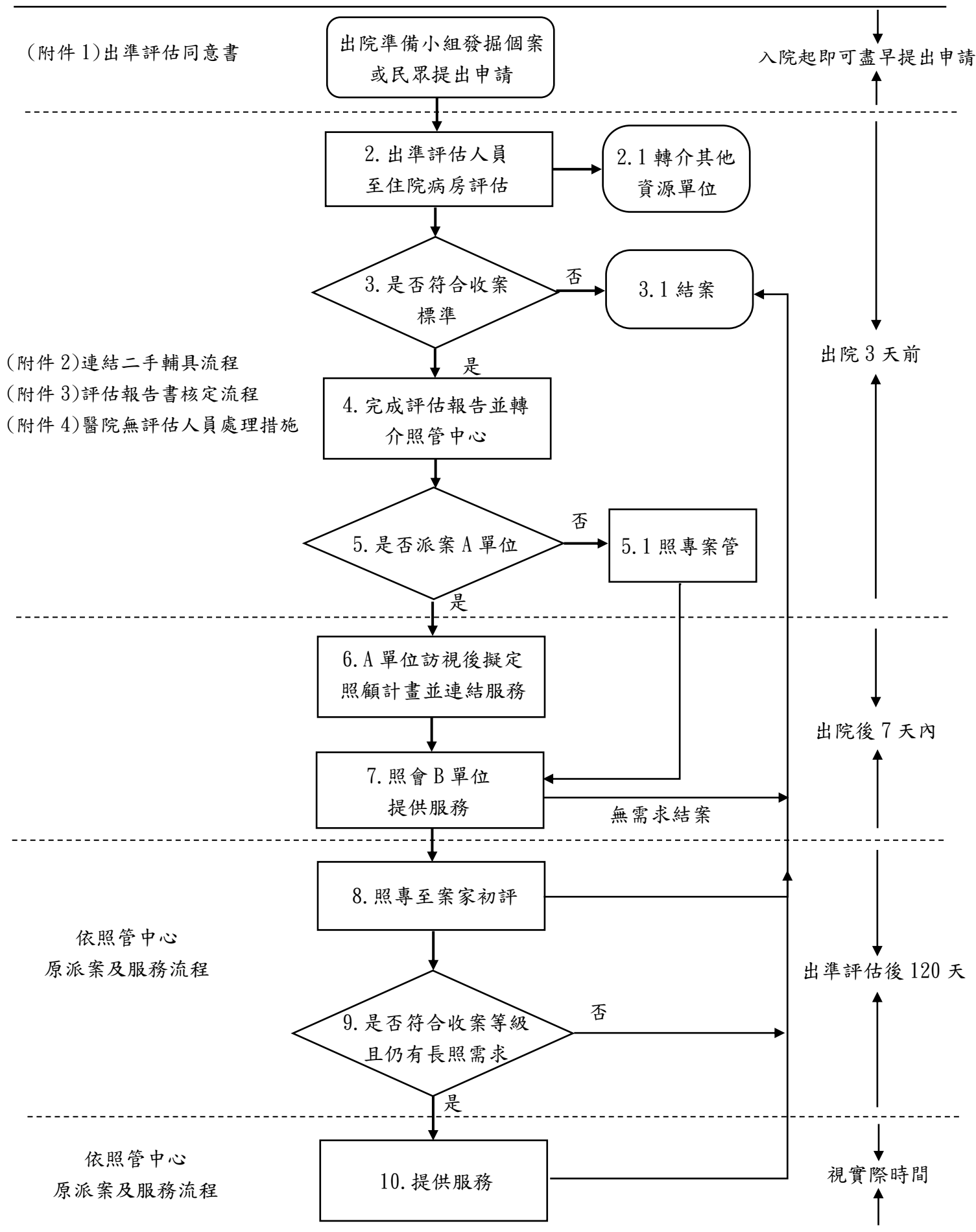
桃園市政府長期照顧管理中心出院準備銜接長照服務作業流程

111.09.07 訂定

相關表單或機制

作業流程

作業時限



桃園市政府長期照顧管理中心出院準備銜接長照服務作業流程說明

111.09.07 訂定

作業階段	作業流程說明
1. 出院準備小組發掘個案或民眾提出申請	1. 於本市參與出準評估計畫醫院之住院民眾： (1)由出院準備小組主動發掘，協助民眾申請並啟動長照評估。 (2)民眾於入院時即可逕向該院護理站或聯繫窗口提出申請長照需求，於出院前完成院內評估。 2. 於本市未參與出準計畫醫院之住院民眾： (1)由出院準備小組主動發掘，協助民眾轉介照管中心。 (2)民眾自行撥打 1966 或請該院協助填寫申請書，待出院後由照專至家中訪視評估。
2. 出準評估人員至住院病房評估	民眾填寫完評估同意書及輔具切結書後，由出準人員於個案出院 3 天前完成長照失能評估及產出問題清單。
2.1 轉介其他資源單位	評估後針對有其他需求之個案(如家庭照顧者據點、失智共照中心、獨居老人關懷通報、社會安全網通報等)予以轉介。
3. 是否符合收案標準	1. 符合以下標準且經長照失能評估符合 2-8 級之民眾 (1)65 歲以上失能老人 (2)55 至 64 歲失能原住民 (3)50 歲以上失智症者 (4)領有身心障礙證明(手冊)者
3.1 結案	1. 評估後無失能個案不予開案。 2. 評估後個案有失能，個案暫無使用長照服務需求。 3. 接受照管中心定期複評，若期間無長照服務需求予以結案。 4. 出院後不返家持續入住復健病房。 5. 個案往生。
4. 完成評估報告並轉介照管中心	醫院評估人員依據評估內容完成個案報告，檢附相關附件後將個案資料經照管系統轉介至照管中心。
5. 是否派案 A 單位	1. 照管專員與案家聯繫，確認服務內容。 2. 依案家指定或同意輪派 A 級服務單位。 3. 依聯繫內容撰寫公文陳核發文。
5.1 照專案管	1. 出院後僅需使用機構喘息者。 2. 出院後直接使用機構喘息且無法立即返家讓 A 單位個管員訪視者。
6. A 單位訪視後擬定照顧計畫並連結服務	A 單位收到照管中心派案後，至於個案出院前至醫院或於個案出院後至案家訪視，個案/家屬討論照顧組合，擬定計畫後，系統送審計畫，照管專員持續追蹤計畫核定狀況。
7. 照會 B 單位提供服務	系統照會 B 單位，B 單位依據自身專業提供服務，如居家服務、專業服務、交通接送服務等。使個案出院 7 日內獲得服務。
8. 照專至案家初評	自醫院評估日起 120 天內，照管專員至案家了解個案使用服務狀況，並進行失能等級重新評估。

9. 是否符合收案等級且仍有長照需求	評估後若失能等級為 2 級以上，則 A 單位依個案目前需求重新擬定照顧計畫連結 B 單位服務。
10. 提供服務	B 單位依 A 單位擬定之新照顧計畫提供長照服務。