



桃園市政府衛生局

114年度「護理機構及住宿式長照機構 督導考核暨照顧品質獎勵計畫查核」

住宿式長照機構督考說明會

指導單位 | 桃園市政府衛生局

承接單位 | 社團法人台灣長期照護專業協會

主 持 人 | 桃園市政府衛生局 余正麗科長

台灣長期照護專業協會 張志明理事長

會議日期 | 114年7月31日(星期四)下午1時至5時10分



手冊電子檔

議程表

時間	主題	主持人
12:40-13:00	報到	台灣長期照護專業協會
13:00-13:05	主席致詞	桃園市政府衛生局 台灣長期照護專業協會
13:05-13:20	住宿式長照機構督導考核行政作業說明	台灣長期照護專業協會
13:20-14:20	督考基準與評分說明—行政類 A.經營管理與效能、D.個案權益保障、加減分項目	桃園政府衛生局 台灣長期照護專業協會
14:20-15:20	督考基準與評分說明—環安類 C.安全環境設備 & 品質獎勵計畫查核—指標1	
15:20-16:20	督考基準與評分說明—照護類 B專業照護品質	
16:20-17:10	住宿機構照顧品質獎勵計畫 查核行政作業與指標說明	

主席致詞

督導考核行政作業說明

依據、督考對象

依據

- 長期照顧服務法第39條

受評機構

- 依桃園市政府衛生局提供名冊辦理

類型	督導考核
住宿式長照機構	9家

工作期程

前置作業期 (7/31前)

- 工作小組會議
- 督考查核委員遴選
- 召開委員共識會
- 召開督考說明會
- 跟訪工作人員訓練

督考執行期 (10/31前)

- 受評機構自評資料回收
- 督考查核行程安排
- 實地督考、查核(9/1-10/31)

督考後作業期 (11/30前)

- 召開檢討會議(11/7前)
- 督考結果申復會議(11/25前)

督考期程與資料檢視期間

實地督考期

- 自114年9月1日起至10月31日止

資料檢視期

- **住宿式長照機構**：113年6月1日(或設立許可日起)至114年5月31日止，具延續性之相關資料不可中斷，須查閱至考核當日。

填寫基本資料及自評表

填寫資料

- 基本資料以**114年5月31日**為填寫基準日
- 包含：基本資料、督考基準自評表

繳交方式

- 於**114年8月15日前**將紙本資料表**1份**(含基本資料、自評表各**1份**)，同步以郵寄掛號、e-mail寄至承辦單位：
- **郵寄地址**：103台北市大同區承德路2段46號3樓之3-桃園督考小組 收
- **電子郵件**：提供電子檔(word版本)至業務窗口：
shinyitsai223@gmail.com

督考團隊

類型	各組委員人數			桃園市政府衛生局	長照專協	合計人數
	行政類	照護類	環安類			
住宿式長照機構	1	2	1	1	1	6

督考時間流程

- 每場次2小時30分鐘

上午場次	下午場次	進程序	時間	主持人
9:00-9:05	13:30-13:35	預備會議	5分鐘	督導考核委員召集人 (機構人員請迴避)
9:05-9:10	13:35-13:40	介紹機構相關人員、督考 委員及陪評人員	5分鐘	機構業務負責人 委員召集人
9:10-9:20	13:40-13:50	機構簡報	10分鐘	機構負責人或業務負責人
9:20-11:00	13:50-15:30	實地查核、書面資料 查閱與人員訪談	100分鐘	督導考核委員 機構相關工作人員 主管機關代表
11:00-11:15	15:30-15:45	督考小組討論及意見撰寫	15分鐘	督導考核委員召集人 (機構人員請迴避)
11:15-11:30	15:45-16:00	綜合座談	15分鐘	督導考核委員召集人

督考基準及分類

基準項目		委員
A、經營管理效能(9項)：A1~A9 B、專業照護品質(1項)：B1 D、個案權益保障(10項)：D1~D10		行政類
B、專業照護品質(28項) C、安全環境設備(4項) D、個案權益保障(1項) *共評	B2*、B3、B4、B8、B10、B11、B12、 B13、B14、B15、B20、B22、B24、B25 B26、B27、D11	照護類1
	B2*、B5、B6、B7、B9、B16、B17、B18 B19、B21、B23、B28、B29、C7、C13、 C14、C15	照護類2
C、安全環境設備(13項)：C1、C2、C3、C4、C5、C6、C8、C9、C10 C11、C12、C15、C16		環安類
加減分項目* (2項) 【加分項目】創新或配合政策執行 【扣分項目】評鑑期間之違規及重大負面事件紀錄		行政類

督考當日注意事項 (1/3)

- 1 業務負責人督考當日應出席，且應就各類基準指派機構內適格人員陪同並備詢，以不影響機構服務正常運作為原則。
- 2 督考當日不開放其他機構觀摩學習，參與督考之陪評人員僅以機構內已核備或已完成報備支援工作人員為限；如屬督考當日方報備支援之非常態提供照顧或專業服務之人員，不得參與督考。
- 3 陪評人員均由主管機關事前查核人員資格後，提供實地督考出席名冊，始得參與督考，非受評機構現任員工(包含以家屬、志工身分在場)不得列席，機構人員請配戴識別。機構負責人或其委託代理人，均須為機構內人員或其長期照顧服務機構法人之董事、監察人等則可於人員介紹、機構簡報及綜合座談等時段在場，不得參與當日督考之陪評答詢。

督考當日注意事項 (2/3)

- 4 請受評機構事先依督考基準、指標順序準備資料，相關資料依各組分工項目依序陳列，以利督考流程順暢。
- 5 所有評核以督考當日(離開機構前)督考委員現場查對之資料及實際狀況為準，機構事後再補充者恕不予採納。
- 6 為避免干擾及影響公正性，督考前不公布委員名單，請受評機構勿來電詢問；督考當日由行政組委員擔任召集人，介紹督考委員，並宣讀注意事項。
- 7 為遵守利益迴避原則，督考現場除飲用水之外，請勿準備點心、致贈委員紀念品及交換名片，並請勿於督考時與委員討論個人或機構後續合作等事宜。

督考當日注意事項 (3/3)

- 8 督考當日全程禁止錄音、錄影，僅由督考團隊(台灣長期照護專業協會代表)於綜合座談進行全程錄音；如督考過程遇有爭議或待後續確認之文件，則由督考團隊(台灣長期照護專業協會代表)進行拍照、紀錄收集相關資料將作為後續討論相關佐證。
- 9 若當日發生突發事件，將參考突發事件處理原則，供督考委員決定督考作業之進行。
- 10 督考當日若遇颱風或其他不可抗拒之災害，致桃園市主管機關發佈停止上班，則取消當日督考行程，另再擇期辦理；若委員所在地縣市主管機關發佈停止上班，由台灣長期照護專業協會先行協調負責同項目之委員，協調未果則取消當日督考行程，另再擇期辦理。

督考後注意事項

- 1 當日督考結束後，將發放線上滿意度調查表之QR-CODE連結予受評機構，請協助於一週內完成填寫。
- 2 受評機構如對督考初步結果不服，應自接獲通知次日起十四日內(以桃園市政府衛生局收受日為準)向桃園市政府衛生局提出申復。申復內容請具體指出督考過程之事實錯誤、程序瑕疵，或評核基準明顯適用不當等具體事由，事後補充督考當日(委員現場未見到)資料者，不應作為申復理由。

聯絡窗口

- 社團法人台灣長期照護專業協會：蔡專案助理
電話：02-25565880分機24
E-mail：shinyitsai223@gmail.com
- 桃園市政府衛生局：黃衛生稽查員
電話：03-3340935分機2708

謝謝 預祝督考順利

會後相關資料於8月4日統一更新存放於雲端可自行下載

