

桃園市政府衛生局 115年度「桃園長照單位督導考核」 督考作業

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 李莉理事

會議日期 | 115年8月20日(星期四)08時30分至16時

督考基準說明

行政組指標列表

核心指標

共評

項目	
經營管理效能	A1業務計畫及營運(或政策)方針之擬訂與執行情形 A2入出機構之管理 A3工作人員權益相關制度訂定及執行情形 A4過去查核缺失及前次督考建議事項改善情形 A5機構內性騷擾、性侵害及服務對象保護事件防治機制建置情形 *A6業務負責人實際參與行政作業與照顧品質管理情形 核心指標 *A7聘用工作人員設置情形 核心指標 A8工作人員教育訓練計畫訂定及辦理情形 A9健全的財務管理制度(本項公立機構不適用) (新增指標)
專業照護品質	B1定期召開服務品質會議及其辦理情形 B20工作人員及服務對象定期健康檢查及健康管理情形 B23服務對象及工作人員接受疫苗注射情形
加扣分項目	【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 各組委員共評，經營組落分。

A1.業務計畫及營運(或政策)方針之擬訂與執行情形

基準說明	評核方式/操作說明	評分標準	備註
1. 依機構願景與當年度執行情形之分析與檢討訂定次年度業務計畫，以及短、中長程(3年以上)工作營運發展目標並具可行性。 2. 各項業務依計畫確實執行，並應有紀錄及具體績效。 3. 定期檢視與修正計畫且有紀錄，並能針對計畫目標達成情形提出檢討改善策略。 4. <u>年度業務計畫及預決算應經過董監事會議通過。</u>	文件檢閱 現場訪談 1. 檢視業務執行情形之分析與檢討，訂定年度業務計畫及短、中長程(3年以上)工作營運發展目標。 2. 現場與業務負責人會談。 3. 年度業務計畫應於前1年度訂定，且不得以單一計畫或獎補助計畫替代。 4. 檢視<u>年度計畫是否經過董監事會議通過。</u> 5. <u>督考當日</u>業務負責人未出席，本項逕評核為E。	□E.完全不符合。 □D.符合第1項。 □C.符合第1、2項。 □B.符合第1、2、3項。 □A.完全符合。	公立機構不適用基準說明第4項。

A、經營管理效能

A2.入出機構之管理

基準說明	評核方式/操作說明	評分標準	備註
1. <u>入住之服務對象</u>類型符合主管機關許可立案時收案類型。 2. 機構<u>現場入住服務對象</u>人數符合主管機關許可<u>開放</u>床數。 3. 機構將地方主管機關核准之收費公開於機構網站上 4. 訂有<u>服務對象</u>入出機構辦法，內容至少包含入住流程與<u>收費標準</u>、評估機制服務計畫、<u>出機構服務對象物品之點收</u>等。 5. 有專人辦理<u>服務對象</u>入出機構之業務並確實依據辦法執行。 6. 最近4年無違規<u>收住</u>紀錄。	文件檢閱 現場訪談 1. 檢視現場<u>服務對象</u>人數與<u>入住服務對象</u>類型是否符合主管機關許可立案之機構類型及人數。 2. 「入機構」指入住，<u>包含喘息或短照入住</u>；「出機構」指退住，退住之情形包含：疾病改變、返家、轉介其他機構、往生...等。 3. <u>服務對象</u>入出機構辦法，除要說明<u>服務對象</u>資格、入住相關規定外，應將入住後機構的評估機制及服務計畫擬定載入辦法，出機構則要說明相關條件，並檢視入出機構流程與<u>物品點收</u>。 4. <u>檢閱出機構服務對象物品之點收紀錄</u>。 5. 向主管機關查詢機構近4年內是否有無違規<u>收住</u>紀錄。	☐E.完全不符合。 ☐D.符合第1、2項。 ☐C.符合第1、2、3項。 ☐B.符合第1至5項。 ☐A.完全符合。	

A3.工作人員權益相關制度訂定及執行情形(1/2)

基準說明	評核方式/操作說明	評分標準	備註
1. 訂定工作手冊，內容應明列機構組織架構、各單位及人員業務執掌、重要工作流程、<u>性騷擾、性侵害及住民保護</u>、緊急或意外事件預防及處理辦法與流程、個人資料檔案安全維護計畫，以及<u>服務對象</u>及家屬防火衛教、針對吸菸及情緒不穩<u>服務對象</u>之防範措施、危險物品保管安全之定期查檢。 2. 訂定工作人員權益相關制度，包括：工作人員差假制度、教育訓練、薪資給付制度、退休撫恤制度、申訴制度、考核獎勵制度、勞健保之辦理及身心健康維護措施等。 3. 確實依據制度執行，並有佐證資料。 4. 至少每年一次審閱或修訂工作手冊及相關表單。	文件檢閱 現場訪談 1. 檢視最近之工作手冊內容及權益相關制度內容，<u>服務對象</u>及家屬防火衛教之作業規範、吸菸及情緒不穩<u>服務對象</u>之防範措施、機構危險物品之定義及其保管安全之定期查檢規定。 2. 重要工作流程包括入(出)機構、<u>服務對象</u>照顧技巧、<u>緊急或意外事件預防及處理辦法</u>（<u>緊急或意外事件包含照顧意外、自殺/自傷事件、暴力衝突事件、疾病與傳染病事件等</u>）<u>服務對象</u>權益保障等等。 3. <u>緊急或意外事件預防及處理辦法應有明確具體處理程序(含聯絡窗口)、措施，且事件發生時依計畫確實執行並有處理過程之紀錄，另每半年應定期對發生之事件檢討有分析報告、檢討改善措施及追蹤紀錄。</u>	☐E.完全不符合。 ☐D.符合第1項。 ☐C.符合第1、2項。 ☐B.符合第1、2、3項。 ☐A.完全符合。	個人資料檔案安全維護計畫辦法之訂定，應依據「私立長期照顧服務機構個人資料檔案安全維護計畫實施辦法」。

A3.工作人員權益相關制度訂定及執行情形(2/2)

基準說明	評核方式/操作說明	評分標準	備註
1. 訂定工作手冊，內容應明列機構組織架構、各單位及人員業務執掌、重要工作流程、<u>性騷擾、性侵害及住民保護</u>、緊急或意外事件預防及處理辦法與流程、個人資料檔案安全維護計畫，以及<u>服務對象</u>及家屬防火衛教、針對吸菸及情緒不穩<u>服務對象</u>之防範措施、危險物品保管安全之定期查檢。 2. 訂定工作人員權益相關制度，包括工作人員差假制度、教育訓練、薪資給付制度、退休撫恤制度、申訴制度、考核獎勵制度、勞健保之辦理及身心健康維護措施等。 3. 確實依據制度執行，並有佐證資料 4. 至少每年一次審閱或修訂工作手冊及相關表單。	4. 請工作人員說明如何執行各項工作、本身之職責、機構中現有之申訴、福利教育訓練、進用原則及薪資等規定。 5. 工作人員勞保不得以農保等其他保險替代。 6. <u>督考當日業務負責人未出席，本項逕評核為E。</u>	□E. 完全不符合。 □D. 符合第1項。 □C. 符合第1、2項。 □B. 符合第1、2、3項。 □A. 完全符合。	個人資料檔案安全維護計畫辦法之訂定，應依據「私立長期照顧服務機構個人資料檔案安全維護計畫實施辦法」。

A、經營管理效能

A4.過去查核缺失及前次評鑑建議事項改善情形

基準說明	評核方式/操作說明	評分標準	備註
1. 接受主管機關、目的事業主管機關查核缺失改善情形(包含衛福、消防、建管勞工等主管機關)。 2. 針對前次督考之改進事項擬訂具體改進措施，確實執行並有成效或說明無法達成改善目標之原因。	文件檢閱 現場訪談 1. <u>接受主管機關及目的事業主管機關查核、輔導之缺失及改善情形。</u> 2. 檢視前次督考之缺失及改善情形，若無督考紀錄，則<u>基準說明2</u>「不適用」。	□E.完全未改善。 □D.改善情形達25%以上，未達50%。 □C.改善情形達50%以上，未達75%。 □B.改善情形達75%以上，未達100%。 □A.改善情形達100%。	1. 本指標為委員共識決 2. 改善情形比例計算公式為，【已改善完成或有顯著改善之缺失項目數/經目的事業主管機關查核列為缺失改善項目數】。

A、經營管理效能

A5.機構內性騷擾、性侵害及服務對象保護事件防治 機制建置情形

基準說明	評核方式/操作說明	評分標準	備註
1. 訂有 <u>性騷擾、性侵害及服務對象保護</u> 三類事件處理辦法及流程(含通報流程轉介)。 2. 訂有 <u>性騷擾、性侵害及服務對象保護</u> 預防措施並確實執行。 3. 若發生事件均有落實通報並有相關紀錄及檢討改善。 4. 工作人員清楚處理流程。	文件檢閱 現場訪談 1. 檢視機構 <u>性騷擾、性侵害及服務對象保護</u> 事件處理辦法及流程(含通報流程、轉介)。 2. 檢視機構 <u>性騷擾、性侵害及服務對象保護</u> 預防措施 3. 現場分別與業務負責人及工作人員會談。 4. <u>性騷擾及性侵害事件</u> 的對象包括 <u>服務對象</u> 之間、工作人員間、工作人員與 <u>服務對象</u> 間或家屬與工作人員間等等；另如機構聘有外勞，也應有適用該國語言之版本。 5. <u>督考當日</u> 業務負責人未出席，本項逕評核為E。	☐ E.完全不符合。 ☐ D.符合第1項，且第2項部分符合。 ☐ C.符合第1、2項。 ☐ B.符合第1、2、3項。 ☐ A.完全符合。	1. 法規：老人保護通報及處理辦法、身心障礙者保護通報及處理辦理、性騷擾防治法、性別平等工作法及性侵害犯罪防治法等。 2. 相關紀錄應注意個資保密。 3. 「服務對象保護」須至少包含身體虐待、精神虐待、財務剝削、照顧疏忽、遺棄、失依陷困等六種類型，機構服務對象如遭遇上述情形，機構應有相關通報機制並建立相關辦法及流程

A、經營管理效能

A6.業務負責人實際參與行政作業與照顧品質管理情形

核心指標

基準說明	評核方式/操作說明	評分標準	備註
1. 資格符合相關法規規定且完成登錄。 2. 專任且於機構投保勞健保、提撥勞退金。 3. 實際參與行政與照顧品質管理，並留有紀錄或相關佐證資料(親自規劃年度計畫、主持及參與品質管理檢討會議、意外或緊急事件處理檢討會議、家屬說明會、勞資會議等之紀錄)。 4. 業務負責人應每年接受機構行政管理課程(外訓)至少4小時。	文件檢閱 現場訪談 1. 資格應符合長期照顧服務機構設立標準規定。 2. 檢視業務負責人投保勞健保及提撥勞退金明細資料。 3. 受僱之業務負責人已領取勞保老年給付，或年逾65歲以往無參加勞工保險紀錄，但已領取其他社會保險養老給付之退休人員，再受僱工作應辦理參加職業災害保險。 4. <u>機構行政管理課程係指行政管理（含機構營運與制度管理、人事管理及財務管理）、組織管理與領導（如團隊領導、督導技巧、衝突管理等相關內容；與照顧品質或臨床照顧相關之課程，均不應列入。相關訓練課程之佐證資料應以正本呈現。</u> 5. <u>與業務負責人現場訪談，督考當日業務負責人未出席，本項逕評核為E。</u>	☐ E.完不符合。 ☐ D. 符合第1項。 ☐ C.符合第1、2項。 ☐ B.符合第1、2、3項。 ☐ A.完全符合。	

A、經營管理效能

A7.聘用工作人員設置情形

核心指標

基準說明	評核方式/操作說明	評分標準	備註
1. <u>應依相關法規確實聘用機構內工作人員，包含護理人員、照顧服務員及社會工作人員等應置人力，且人員之資格、執照與職責皆須符合相關法令要求及報備支援人力符合規範並已核准申請。</u> 2. <u>現場護理人員及照顧服務員之總數與服務對象人數符合比例(不得低於1:20；收住管路造瘻口、長期臥床/重癱者，不得低於1:15)。</u> 3. <u>實地督考之資料審查區間，機構聘僱之專任、兼任及報備支援人員於受聘期間未有違反人力配置、人員資格、教育訓練或長照人員管理等長服法相關規定之紀錄。</u>	文件檢閱 現場訪談 1. <u>檢視工作人員名冊、資格證明專業證照與執業或登錄資料，確認長照人員及醫事人員均符合法規要求。</u> 2. <u>查核排班表、出勤紀錄與護理人員、照顧服務員、社工及專業人員之服務紀錄，確認實際到班人力與名冊一致。</u> 3. <u>依當日實際住民人數，核算護理人員與照顧服務員是否符合現場人力比例。</u> 4. <u>檢視主管機關提供之無預警查核紀錄及違規處分紀錄，包含違反設立許可標準紀錄及長照人員違反長期照顧服務法相關紀錄。</u>	☐ E. 完全不符合。 ☐ C. 符合第 1 項。 ☐ B. 符合第 2 項。 ☐ A. 完全符合。	1. <u>由地方主管機關說明機構是否採分區(類型)照顧並清點現場住民人數</u> 2. <u>現場以開放床數核計各類應置人力(數)，混合收住一般失能者及管路造瘻口、植物人、長期臥床/重癱者，應採較高之標準辦理。</u> 3. <u>違反法規紀錄不含限期改善。</u>

A、經營管理效能

A8. 工作人員教育訓練計畫訂定及辦理情形(1/2)

基準說明	評核方式/操作說明	評分標準	備註
1. 新進工作人員應於到職後1個月內至少完成16小時新進人員訓練，訓練內容應包括整體環境介紹、防災概論、勞工安全衛生教育(至少3小時)、感染管制(至少4小時)、個案權益保障(至少2小時)、緊急事件處理及實地操作等，對於新進人員訓練有效益評量，包含機構適任性考核與受訓人員意見調查或回饋表。 2. 依機構發展方向與服務內涵訂定員工教育訓練計畫(包括機構內部訓練及機構外部訓練辦法)，訓練的內容必須包括專業服務、服務對象安全、服務對象權益、急救、意外傷害、性別議題、性侵害或性騷擾防治、<u>服務對象</u>保護、感染管制及危機管理、緊急事件處理、原住民族、多元文化或多元性別等議題，依服務對象及工作人員需求安排相關課程並有長照積分採認且有評值。 3. 每位工作人員均每年至少接受在職教育<u>20積分</u>，其中感染管制至少<u>4積分</u>、<u>原住民族族群文化敏感度及能力至少1積分</u>、<u>多元族群文化敏感度及能力至少1積分</u>。	文件檢閱 1. 工作人員係指業務負責人、社工護理人員、照顧服務員及其他<u>機構自聘</u>專任醫事人員。 2. 檢閱辦理新進工作人員訓練及在職教育訓練之項目、內容及紀錄相關訓練證明請以正本呈現，除職業安全衛生教育及感染控制外皆應以實體課程為原則。 3. <u>依機構發展方向與服務內涵訂定員工教育訓練計畫之「評值」，係指機構應對整體教育訓練計畫進行成效評估，包括年度訓練規劃之完成度、課程與服務需求之連結、受訓人員學習成效、與訓後在實務中的應用情形。</u> 4. 檢閱機構新進人員之適任性考核資料。 5. 任職滿1年者至少接受長照在職訓練<u>20積分</u>；未滿1年者按任職月數比例計算。	□E. 符合未達 4 項。 □D. 符合其中 4 項。 □C. 符合其中 5 項。 □B. 符合其中 6 項。 □A. 完全符合。	1. 依長期照護矯正機關(構)與場所執行感染管制措施及查核辦法第5條第2項規定，機關(構)及場所新進員工應於到職後一個月內接受至少四小時感染管制課程；在職員工每1年應接受至少四小時感染管制課程，專責人員每年應接受至少八小時感染管制課程。 2. 建議要呈現各個員工教育訓練完訓時數、訓練型態等彙整表，以利有效率管理。 3. 鼓勵照顧服務員參與相關特殊訓練：如(1)失智症照顧服務20小時訓練課程(2)身心障礙支持服務核心課程訓練。

A、經營管理效能

A8.工作人員教育訓練計畫訂定及辦理情形(2/2)

基準說明	評核方式/操作說明	評分標準	備註
4. 感染管制專責人員每年應接受至少8小時感染管制課程。 5. <u>收住未滿45歲之失能且領有身心障礙證明者，照顧服務員應取得身心障礙服務相關訓練證明。(無此類服務對象，本項視為符合)</u> 6. 護理人員及照顧服務員，具有於效期內之急救相關訓練完訓證明。 7. 定期辦理勞工安全相關在職訓練(例如：作業安全衛生有關法規概要、職業安全衛生概念及安全衛生工作守則等)。	6. 急救相關訓練(含外籍看護工)包含CPR或ACLS，新進人員應於到職3個月內完成，其時數包含於在職教育訓練時數中；每兩年(以年度來看)參加複訓。 7. 本次督考對員工受訓資料之檢視以督考當日仍在職之員工為準。 8. 勞工衛生安全教育課程項目包括： (1)作業安全衛生有關法規概要。 (2)職業安全衛生概念及安全衛生工作守則。 (3)作業前、中、後之自動檢查。 (4)標準作業程序。 (5)緊急事故應變處理。 (6)消防及急救常識暨演練。 (7)其他與勞工作業有關之安全衛生知識。	□E.符合未達4項。 □D.符合其中4項。 □C.符合其中5項。 □B.符合其中6項。 □A.完全符合。	4. 急救相關訓練之參加證明、完訓證明或合格證書，應有明確時間可辨識。

A、經營管理效能

A9.健全的財務管理制度(本項公立機構不適用) 新增指標

基準說明	評核方式/操作說明	評分標準	備註
<u>有獨立的會計制度。</u> <u>有報稅資料。</u> <u>機構有獨立帳冊、帳目清楚，且未與法人或集團其他機構混用</u> <u>年度收入總額在新臺幣三千萬元以上者，應有會計師之財務簽證文件。(機構若屬法人所附設，得以法人已簽證之財務報告替代)</u>	文件檢閱 現場訪談 <u>檢視機構之會計制度內容應包含總說明、帳簿組織系統圖、會計項目、會計憑證、會計帳簿及財務報表(包含資產負債表、綜合損益表及現金流量表等)。</u> <u>檢視機構報稅資料。</u> <u>檢視會計師財務簽證文件(年度收入未達新臺幣三千萬者不適用)</u> <u>綜合式機構，請依住宿式、社區式或居家式等不同服務類型分別呈現收支狀況。</u>	<u>□E.完全不符合。</u> <u>□D.符合第1項。</u> <u>□C.符合第1、2項。</u> <u>□B.符合第1、2、3項符合。</u> <u>□A.完全符合。</u>	- 獨立的會計制度係依長期照顧服務機構設立及管理辦法第29條第1項「法人設立之長照機構其財務及會計帳務，均應獨立。」及30條第1.3項「私立長照機構應依公認之會計處理準則建立會計制度，會計基礎採權責發生制，會計年度為曆年制，並應設置帳簿，詳細記錄有關會計事項。」「第一項長照機構年度收入總額在新臺幣三千萬元以上者，應由會計師辦理財務簽證。」 - 機構應建置獨立會計帳簿及財務報表，且帳目清楚。

B、專業照護品質

B1.定期召開服務品質會議及其辦理情形

基準說明	評核方式/操作說明	評分標準	備註
1. <u>業務負責人</u>應定期(至少每3個月)召開機構內部服務品質相關會議，應包含服務品質及工作改善等內容，並針對提升服務品質內容做議題討論。 2. 會議決議事項須有執行及追蹤管考制度。	文件檢閱 現場訪談 1. 與<u>業務負責人</u>會談。 2. 檢視會議紀錄是否確實依決議事項執行及追蹤管考制度之落實。 3. 檢視每次會議是否有針對提升服務品質做議題討論。	☐E.完全不符合。 ☐D.第1項部分符合。 ☐C.符合第1項。 ☐B.符合第1項，且第2項部分符合。 ☐A.完全符合。	

B20.工作人員及服務對象定期健康檢查及健康管理情形

基準說明	評核方式/操作說明	評分標準	備註
1. 新任工作人員及服務對象於到職前或入住前應提供體檢文件，體檢項目包括胸部X光、血液常規及生化、尿液檢查，並完整有紀錄。新進工作人員還應有B型肝炎抗原抗體報告。 2. 在職工作人員及服務對象每年接受1次健康檢查，至少包括胸部X光、血液常規及生化、尿液檢查，並完整有紀錄。 3. 廚工及供膳人員除上述檢查項目外，另須A型肝炎傷寒(糞便)及寄生蟲檢查。 4. 針對個別檢查結果進行追蹤處理與個案管理，且有紀錄。	文件檢閱 1. 檢閱<u>員工及服務對象各年度</u>健康檢查報告書及相關處理紀錄。健康檢查報告書應有醫師判讀後核章。 2. 工作人員以自行聘用為主。 3. 外勞檢查次數依勞工主管機關規定辦理 4. 服務對象每年接受體檢，可配合成人健檢或老人健檢，若無腸道症狀，體檢項目不包括阿米巴痢疾、桿菌性痢疾。 5. 以衛生福利部疾病管制署公布之「長期照護機構感染管制措施指引」為原則： (1)新任工作人員及服務對象應有到職前或入住前最近3個月內X光檢驗報告。 (2)若機構收住心智障礙(精神障礙、智能障礙、自閉症或失智症)服務對象，入住時應提供入住前14天內檢查桿菌性痢疾、阿米巴性痢疾及寄生蟲感染檢驗報告。	□E.完全不符合。 □D.符合其中1項。 □C.符合其中2項。 □B.符合其中3項。 □A.完全符合。	

B、專業照護品質

B23.服務對象及工作人員接受疫苗注射情形(1/2)

基準說明	評核方式/操作說明	評分標準	備註
1. 具有宣導及鼓勵服務對象與工作人員配合國家政策接種各類公費疫苗之策略，並確實執行。 2. 施打公費流感疫苗，施打率達指定比率。	文件檢閱 現場察看 1. 依各地方政府通知製作符合公費流感疫苗接種對象名冊，並紀錄接種情形，未接種者應註明原因(如：已知對疫苗的成份過敏者、過去注射曾經發生嚴重不良反應者等)。 2. 工作人員與服務對象之公費流感疫苗施打率皆須達80% (含)以上。施打率依公費流感疫苗接種對象名冊計算。說明如下： (1)對象為(a)服務對象、(b)直接照顧服務對象之工作人員。 (2)服務對象施打率=(a)之實際接種人數/(a)×100%。 (3)工作人員施打率=(b)之實際接種人數/(b)×100%。	☐ E.完全不符合。 ☐ D.符合第1項。 ☐ C.符合第1項，且符合第2、3、4項之任1項。 ☐ B.符合第1項，且符合第2、3、4項之任2項。 ☐ A.完全符合。	<u>115年起，施打率資料將併參衛生福利部疾病管制署全國性預防接種資訊管理系統Niis查詢結果</u>

B23.服務對象及工作人員接受疫苗注射情形(2/2)

基準說明	評核方式/操作說明	評分標準	備註
3. <u>施打肺炎鏈球菌疫苗，施打率達指定比率。</u> 4. <u>施打COVID-19疫苗，施打率達指定比率。</u>	3. <u>服務對象年齡為65歲(含)以上之公費肺炎鏈球菌疫苗施打率(完整兩劑)皆須達40% (含) 以上。施打率依公費肺炎鏈球菌疫苗接種對象名冊計算。說明如下：</u> (1)<u>對象為(a)65歲(含)以上服務對象。</u> (2)<u>服務對象施打率=(a)之實際完整兩劑接種人數/(a)×100%。</u> (3)<u>完整兩劑指1劑結合型肺炎鏈球菌疫苗與1劑23價肺炎鏈球菌多醣體疫苗。</u> 4. <u>工作人員與服務對象依公費COVID-19疫苗施打率皆須達40% (含) 以上。施打率依公費COVID-19疫苗接種對象名冊計算。計算說明如下：</u> (1)<u>對象為：(a)查核當日仍於機構內接受服務之服務對象、(b)查核當日仍在職之專任、兼任工作人員及派駐機構的外包人力。</u> (2)<u>服務對象施打率=(a)之實際完成更新COVID-19疫苗接種人數/[(a)-(a)之不適合接種、確診後3個月內人數]×100 %。</u> (3)<u>工作人員施打率=(b)之實際完成更新COVID-19疫苗接種人數/[(b)-(b)之不適合接種、確診後3個月內人數]×100%。</u>	□E.完全不符合。 □D.符合第1項。 □C.符合第1項，且符合第2、3、4項之任1項。 □B.符合第1項，且符合第2、3、4項之任2項。 □A.完全符合。	<u>115年起施打率資料將併參衛生福利部疾病管制署全國性預防接種資訊管理系統Niis查詢結果。</u>

【加分項目】創新或配合政策執行(1/3)

共評

基準說明	評核方式/操作說明	評分標準
1. 提供具有創新或特色之相關措施，<u>並有具體實蹟(成效)</u>，包括：<u>收住12歲以下帶管路重症兒童</u>；配合桃園市政府衛生局協助宣導「客語版長照服務相關影片」；參與桃園市政府衛生局115年辦理之「重症兒童教育訓練」、<u>服務對象</u>安全(如優於法令之更高規格之設施設備等)、特殊族群照護、配合(參與)政策或試辦等相關計畫至少1項。 2. 依<u>服務對象</u>之不同族群文化照顧需求，能運用資源，提供原住民族或其他多元族群語言之翻譯或文字說明等個別化服務。 3. 機構建立<u>服務對象</u>牙科診療之機制與標準作業流程，<u>服務對象</u>有需求時，持續協助<u>完成牙科診療並留有紀錄</u>。	文件檢閱 實地查看 現場訪談 1. <u>收住12歲以下帶管路重症兒童需有持續性照護紀錄達3個月以上。</u> 2. <u>配合(參與)政策或試辦等相關計畫由主管機關認定(不含本部補助或獎勵型計畫)，如下：</u> (1)(曾)參加經濟部中小及新創企業署之「創業家實證計畫/新創採購」且獲獎勵之優質機構。 (2)(曾)參加潛伏結核感染檢驗及治療相關計畫(含慢性傳染病照護品質計畫之長照機構加強型結核病防治計畫)或全民健保慢性傳染病照護品質計畫之長照機構加強型結核病防治計畫或<u>加入愛滋感染者照護示範機構</u>。 (3)機構配合擔任照顧服務員資格訓練實習單位。 (4)於機構內針對服務對象及家屬辦理信託宣導活動 3. 有關<u>服務對象</u>牙科診療之機制與標準作業流程建立之認定，檢閱機構制定之服務對象牙科診療機制及作業流程文件，抽查檢閱至少5位服務對象就醫紀錄(含口腔診療紀錄、轉診紀錄等文件)，如無個案，<u>本項加0.25分。</u>	<u>由督考委員共識決，1項加0.5分，最多5分，並以總分占比式加權計算。</u>

【加分項目】創新或配合政策執行(2/3)

共評

基準說明	評核方式/操作說明	評分標準
4. 提供老人保護安置機構床位。 5. 機構人員出勤管理，有公開明顯揭示(職稱、人名、照片等)，並長期辦理。 6. 機構設置或使用節能標章或環保標章相關產品達一定比率。 7. 機構辦理員工友善家庭照顧措施，支持員工平衡工作與家庭照顧，作法包括：提供彈性工作時間/地點、優於法令給假(如有薪家庭照顧假)、優於法令育嬰留職停薪制度、育兒津貼、托老津貼、辦理家庭日/親子活動/親職講座。 8. 機構取得與其服務品質、照護品質或行政管理相關之品質標章或國家級獎項(包含室內空氣品質自主管理標章)，並有相關佐證資料。 9. 使用「疫苗接種行政電子化系統(NIAS)」長照機構子系統辦理服務對象與工作人員疫苗接種作業。	4. 老人保護安置床位部分：與所轄地方政府建立老人保護安置床位聯繫運用機制，已簽訂契約或公文確認，並檢視是否有老人保護個案入住，如無個案，本項加0.25分。 5. 出勤管理應包含所有工作人員，能依照機構(班別)實際安排與調整。 6. 機構設置或使用節能標章或環保標章相關產品，檢視C12用電設備清單之設備或物品，其中有節能標章或環保標章者(由機構提供佐證資料)占比至少60%。 7. 使用『疫苗接種行政電子化系統(NIAS)』長照機構子系統進行公費疫苗接種對象接種意願調查，以及製作接種對象名冊。	由督考委員共識決，1項加0.5分，最多5分，並以總分占比式加權計算。

【加分項目】創新或配合政策執行(3/3)

共評

基準說明	評核方式/操作說明	評分標準
10. 完成至少70%工作人員選讀「長期照顧專業人員數位學習平臺」之「口腔功能維持」及「口腔清潔照護」線上學習課程，完成測驗並取得積分。 11. 聘用具本土語言認證之工作人員。	8. <u>至少70%工作人員選讀「長期照顧專業人員數位學習平臺」之口腔相關課程，其工作人員係指可直接提供機構服務對象之工作人員，包含專任及兼任護理人員、照顧服務員(含本/外國籍照顧服務員、生活服務員、教保員、訓練員)、社工人員、業務負責人。</u> 9. <u>聘用具本土語言（台語、客語、原民語）認證之工作人員，並提供佐證資料。</u>	<u>由督考委員共識決，1項加0.5分，最多5分，並以總分占比式加權計算。</u>

【扣分項目】督考期間之違規及重大負面事件紀錄

共評

基準說明	評核方式/操作說明	評分標準
督考<u>資料檢視</u>期間有違規或重大負面事項，經查證屬實者： <u>就主管機關調查確有拒收愛滋感染者、併有情緒及行為症狀 (BPSD) 之失智症者，或予不公平待遇之情事。</u> - 機構內性侵害、工作人員對服務對象施暴、公共安全意外、<u>感染管制重大違失</u>...等及其他經主管機關認定。 - 已取得進階照顧服務員認證之人員無實際參與常態性排班輪值及從事照顧服務工作。	現場訪談 文件檢閱 取得進階照顧服務員認證之人員應檢視下列資料： - 檢閱排班表、出勤紀錄或其他足資證明輪值情形之資料。 - 檢閱日常照護紀錄或其他相關佐證文件。	<u>1.由主管機關提供違規證明及拒收事件資料。</u> <u>2.1案(事件)扣總分0.5分，上限扣2分。</u>