



長期照護科

113年住宿機構照顧品質 獎勵計畫機構說明會

簽到單QR code



桃園市政府衛生局

113年度住宿機構照顧品質獎勵計畫機構說明會議程表

時間	內容	單位
10:00-10:10	線上簽到	
10:10-10:15	主席致詞	
10:15-10:45	113年住宿機構品質獎勵計畫 評核方式說明	評核方式說明
10:45-11:00		意見交流
11:00	散會	



計畫簡介



住宿機構照顧品質獎勵計畫



計畫說明

- 一、執行期程：113年至116年。
- 二、補助對象：經衛生福利部或直轄市、縣(市)政府依法許可設立之住宿式機構並以下列為限，包含該部所屬及主管機構。
 - (一)老人福利機構。
 - (二)身心障礙福利機構:身心障礙住宿式機構。
 - (三)一般護理之家、精神護理之家。
 - (四)依長期照顧服務法設立住宿式長照機構或提供住宿式服務之綜合式長照機構。
- 三、申請資格：機構於各年度地方政府受理申請截止日前，最近一次評鑑合格且尚在合格效期內，且提供最近一年內消防安全申報合格之證明。



住宿機構照顧品質獎勵計畫



獎勵標準

一、計畫執行期間，符合品質指標之機構，依住宿式機構床數規模，達成各項指標給予獎勵：

- 第一類：機構床數規模49床以下
- 第二類：機構床數規模50-75床
- 第三類：機構床數規模76-99床
- 第四類：機構床數規模100-149床
- 第五類：機構床數規模150床(含)以上

二、獎勵指標類別：

- 必選指標：指標一。
- 其餘指標：指標二至指標七。
- 注意：1. 指標3.1及3.2只能擇一申請，合計至多獎助2年
2. 指標4每年最申請3項，每項最多補助2年



獎勵機構規模及指標對應金額

說明			住宿機構照顧品質獎勵指標 (單位:萬元)																
			指標1	指標2	指標3		指標4					指標5			指標6			指標7	小計 (每家機構每年至多獎勵費用)
			機構緊急災害應變 (必選指標)	個別化支持計畫ISP執行	建構照顧資訊系統(3.1及3.2合計至多獎助2年)		智慧輔助照顧科技運用 (每家機構每年至多獎助3項，每項至多獎助2年)					強化人員管理			加強專業知能			維護服務對象權益	
					(1)	(2)	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(1)	(2)	(3)	(1)	(2)	(3)		
					自行建置或租用系統	僅使用本部資訊系統配合上傳	行動感知	移動支援	照護支援	排泄支援	入浴支援	優化工作人員設置	工作制度訂定執行	訂定晉階久任制度	服務對象權益維護課程	吞嚥及進食照顧技巧	口腔保健教育訓練		
機構規模	第一類	49床以下	15	5	30	15	18	8	5	8	5	3	3	3	2	2	2	2	101
	第二類	50-75床	15	5	40	20	28	15	7	15	7	5	5	5	5	5	5	2	150
	第三類	76-99床	15	5	50	25	32	24	8	24	8	8	8	8	8	8	8	2	200
	第四類	100-149床	17	5	50	25	34	26	8	26	8	10	10	10	10	10	10	2	220
	第五類	150床以上	19	5	50	25	34	26	8	26	8	13	13	13	13	13	13	2	240

辦理期程說明



計畫預計辦理期程

	9月				10月				11月				12月				114年1月				2月			
1. 請機構送申請表(9/20前)																								
2. 機構說明會(9/23)																								
3. 請機構繳交第一階段審查資料(10/28-11/8)																								
4. 委員先行書審(11/18-11/29)																								
5. 委員實地審查(12/1-12/31)																								
6. 請機構提送第二階段審查資料(12/2-12/13)																								
7. 本局審查相關指標(12/16-12/31)																								
8. 通知機構審查結果(114/1/10前)																								
9. 機構申復(1/11-2/10)																								
10. 審查申復資料即通知机构申復結果(2/11-2/14)																								

各項指標查核方式說明





書面資料繳交說明

一、第一階段(委員審查)：

- 繳交時間：113年10月28日至11月8日
- 繳交方式：將資料電子檔上傳至機構自有的雲端網址，並將資料電子檔下載網址寄至本局承辦人mail
- 需繳交第一階段書面資料之指標：
 1. 指標1
 2. 指標2
 3. 指標5.2
 4. 指標5.3
 5. 指標7

二、第二階段(衛生局審查)：

- 繳交時間：113年12月2日至12月13日
- 繳交方式：將資料電子檔上傳至機構自有的雲端網址，並將資料電子檔下載網址寄至本局承辦人mail
- 需繳交第二階段書面資料之指標：
 1. 指標3
 2. 指標5.1
 3. 指標6.1、6.2、6.3

指標查核方式說明

指標		指標說明	查核方式說明	需準備資料
1	機構災害 緊急應變 計畫(EOP) 必選指標	1. 機構之災害緊急應變計畫及作業程序中，對於(1)停電、(2)旱災(含停水情境)、(3)火災、(4)風災、(5)水災(短延時強降雨)、(6)地震災害，皆訂有災害發生前之整備方法及災害應變計畫與作業程序，其中(4)、(5)、(6)應含聯外道路中斷情境。 2. 因應機構特性修訂防火及避難安全風險自主檢核計畫，每年應實施緊急災害應變演練，且依上年度演練結果每年落實修正執行並有紀錄。 3. 緊急災害應變演練應符合機構及住民特性、夜間人力等情境，作為實地演練腳本，演練過程應全盤分析、溝通及辨識機構風險，並有演練後檢討與風險註記，轉化為工作人員之風險教育，做為機構日常管理及災害風險演練常模。	1. 書面審查 (第一階段) 2. 實地查看 3. 訪談進階住宿機構照服員	書面資料 1. 緊急災害應變計畫。 2. 防火及避難安全風險自主檢核計畫。 3. 112年及113年演練紀錄、檢討及改善資料 實地查看 1. 現場演練 2. 訪談進階照服員平時工作內容及演練扮演色。

指標查核方式說明

指標		指標說明	查核方式說明	需準備資料
1	機構災害 緊急應變 計畫(EOP) 必選指標	4. 熟悉正確使用119火災通報裝置，並將自動撒水設備之功能納入機構災害緊急應變計畫，俾符合機構現況。另於辦理消防演練時能夠落實使用。 5. 機構如聘用參加本部「住宿式機構照顧服務員進階培訓獎勵計畫」之進階住宿機構照服員，應輔助住宿機構內之防火管理人工作及協助緊急應變工作，並輔導住宿機構其他照服員落實防火及緊急應變工作(若機構未聘用進階住宿機構照服員，本項免評)。	1. 書面審查 (第一階段) 2. 實地查看 3. 訪談進階住宿機構照服員	書面資料 1. 緊急災害應變計畫。 2. 防火及避難安全風險自主檢核計畫。 3. 112年及113年演練紀錄、檢討及改善資料 實地查看 1. 現場演練 2. 訪談進階照服員平時工作內容及演練扮演色。

指標查核方式說明

	指標	指標說明	查核方式說明	需準備資料
2	個別化支持計畫(下稱ISP)	1. 機構設有「提升自主照顧能力支援工作小組」，以個案為中心，辦理三方共識會談，與服務對象及家屬共同研商擬定ISP，並留有紀錄。 2. 工作流程(含護理人員、本國及外國籍照顧服務員、社會工作人員等)訂有協助及鼓勵服務對象增進自我照顧能力之辦法或策略，並納入支持自主生活能力之照顧精神。 3. 落實增加服務對象自我照顧能力及提升照顧品質之措施，例如提供服務對象最少必要之協助、鼓勵服務對象自己照顧自己，如自己吃飯、坐姿訓練自行移動、自行如廁、減少約束等，確實執行並有紀錄。 4. 對有復能潛能之服務對象設有返家計畫，確實執行並有紀錄(排除個人照顧安排意願，或經社工評估，家庭支持系統無法照顧之服務對象)。	1. 書面審查(第一階段) 2. 實地查看 3. 訪談至少3位住民	書面資料 1. 「提升自主照顧能力支援工作小組」之會談紀錄3位。 2. 護理人員、照服員、社工之工作流程。 3. 3位住民之ISP執行紀錄(盡量提供不同類型) 4. 3位復能潛能住民之返家計畫及執行紀錄。 5. 成果發表會辦理紀錄(含照片) 實地查看 1. 訪談住民 2. 訪談工作人員。

指標查核方式說明

指標		指標說明	查核方式說明	需準備資料
2	個別化支持計畫(下稱ISP)	5. 辦理年度成果發表會，以至少一案為例，向機構內工作人員分享執行成效，得聯合其他機構共同辦理。 6. 自114年起，將調整增加工作小組組成專業別，除護理人員、社工人員、照顧服務人員外，應有其他醫事人員共同協助擬定ISP。	1. 書面審查(第一階段) 2. 實地查看 3. 訪談至少3位住民	書面資料 1. 「提升自主照顧能力支援工作小組」之會談紀錄3位。 2. 護理人員、照服員、社工之工作流程。 3. 3位住民之ISP執行紀錄(盡量提供不同類型) 4. 3位復能潛能住民之返家計畫及執行紀錄。 5. 成果發表會辦理紀錄(含照片) 實地查看 1. 訪談住民 2. 訪談工作人員。

指標查核方式說明

指標		指標說明	查核方式說明	需準備資料
3	建構照顧資訊系統	1. 鼓勵機構依本部公告之資料格式及交換頻率自行建置、租用或使用本部資訊系統紀錄照顧相關資訊，減少工作人員書面謄寫資料，並配合於本部指定系統自行登打或介接資料至本計畫指定系統資料欄位(如機構基本資料、服務人員名冊、住民資訊等)，且應配合本部調整欄位需求。 2. 依本部指定頻率上傳資料並定期進行系統資訊維護，以達資料正確性。	書面審查 (第二階段)	書面資料 1. 當時住民清冊。 2. 3位住民之「長照機構暨長照人員管理資訊系統」登打紀錄畫面。

指標查核方式說明

指標		指標說明	查核方式說明	需準備資料
4	智慧輔助 照顧科技 應用	【4.1】行動感知智慧輔助科技。 【4.2】移動支援智慧輔助科技。 【4.3】照護支援智慧輔助科技。 【4.4】排泄支援智慧輔助科技。 【4.5】入浴支援智慧輔助科技。	實地查看	實地查看 1. 設備之教育訓練紀錄。 2. 抽檢1位本國籍及1位外國籍照服員實際操作設備。 3. 檢視設備檢測之相關數據資料專業人員評估紀錄、意外事件紀錄單、住民服務紀錄等。

指標查核方式說明

指標	指標說明	查核方式說明	需準備資料
5	強化人員管理	【5.1】優化工作人員設置情形：照顧服務人員設置及資格符合相關法規，且本國籍服務人員人數大於外籍服務人員。本國籍服務人員包含專任護理人員及專任照顧服務人員等可提供直接照顧服務之人員(不包括行政、社工人員)；外籍照顧服務人員係指依「就業服務法第46條第1項第9款」受聘之機構看護工。 【5.2】工作人員相關制度訂定及執行情形： 1. 訂定工作手冊，且落實定期因應機構需求修正，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、緊急事件求助與通報等聯繫窗口、電話等資料，以及住民及家屬防火衛教、針對吸菸及情緒不穩住民之防範措施、危險物品保管安全之定期查檢。	書面審查 (第一、二階段) 實地查看 書面資料 (第一階段)【5.2】及【5.3】 1. 工作手冊及權益相關制度資料 2. 外籍看護工食宿規劃資料及外籍看護工繼續教育紀錄。 3. 113年新進之本國籍照服員薪資資料，及晉升久任制度相關資料。 4. 人事規章(含工作人員年資及績效考核制度) (第二階段)【5.1】 9月、10月、11月護理人員及照顧服務員班表 *請確認班表上護理人員皆執登於醫事管理系統，照服員登錄於長照人員相關管理資訊系統。 實地查看

指標查核方式說明

指標	指標說明	查核方式說明	需準備資料
5	強化人員管理	【5.2】工作人員相關制度訂定及執行情形： 2. 訂定工作人員權益相關制度，應包括以下項目：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，確實依據制度執行，並有佐證資料。 3. 機構對於外籍看護工有食宿之規劃（失智型專責機構免評），且應提供外籍看護工每年20小時之繼續教育課程（含至少 4 小時消防安全、緊急應變、感染管制、性別敏感度課程），完訓率應達 100%，訓練方式除自行辦訓外，得結合其他機構共同辦理。	書面審查 （第一、二階段） 實地查看 書面資料 （第一階段）【5.2】及【5.3】 1. 工作手冊及權益相關制度資料 2. 外籍看護工食宿規劃資料及外籍看護工繼續教育紀錄。 3. 113年新進之本國籍照服員薪資資料，及晉升久任制度相關資料。 4. 人事規章（含工作人員年資及績效考核制度） （第二階段）【5.1】 9月、10月、11月護理人員及照顧服務員班表 *請確認班表上護理人員皆執登於醫事管理系統，照服員登錄於長照人員相關管理資訊系統。 實地查看

指標查核方式說明

指標	指標說明	查核方式說明	需準備資料
5	強化人員管理	【5.3】新進本國籍專任照顧服務人員(含照顧服務員或生活服務員)固定薪資不得低於3萬元，機構並應訂定工作人員薪資晉階久任制度，依工作人員年資及績效辦理晉階考核，將薪資及考核規定納入人事規章	書面審查 (第一、二階段) 實地查看 書面資料 (第一階段)【5.2】及【5.3】 1. 工作手冊及權益相關制度資料 2. 外籍看護工食宿規劃資料及外籍看護工繼續教育紀錄。 3. 113年新進之本國籍照服員薪資資料，及晉升久任制度相關資料。 4. 人事規章(含工作人員年資及績效考核制度) (第二階段)【5.1】 9月、10月、11月護理人員及照顧服務員班表。 *請確認班表上護理人員皆執登於醫事管理系統，照服員登錄於長照人員相關管理資訊系統。 實地查看

指標查核方式說明

指標		指標說明	查核方式說明	需準備資料
6	加強專業知能	1. 機構工作人員(直接提供服務之人員)應完成相關繼續教育訓練，課程需取得長照人員繼續教育積分認證(本指標教育訓練僅採計112年之後訓練課程) 2. 113年度:至少60%人員完訓。 【6.1】服務對象權益維護(含老人保護身心障礙者保護或愛滋病患相關照護)課程。 【6.2】吞嚥及進食照顧技巧 【6.3】口腔保健教育訓練	書面審查 (第二階段)	書面資料 (第二階段) 1. 113年10月31日工作人員名冊。 2. 112年1月1日起至113年10月31日工作人員取得積分之上課證明。

指標查核方式說明

指標		指標說明	查核方式說明	需準備資料
7	維護服務對象權益	1. 主動增能服務對象對自己權益的認識 2. 鼓勵服務對象表達自我權益事項，機構設有相關處理機制，且有受理及採納服務對象意見之具體事實。 3. 設有保護服務對象隱私機制，如提供服務對象使用資訊工具時可提供保護隱私之具體措施。 4. 支持服務對象於居住空間擺設及日常生活能依自己的選擇，有具體事實。 5. 活動設計多元，尊重服務對象活動的選擇，並提供適當支持，有具體事實	書面審查 (第一階段) 實地查看	書面資料 1. 支持服務對象參與決策之項目方式、準則資料。 2. 服務對象參與自身有關事項之相關證明文件。 3. 活動設計多元、支持服務對象於居住空間擺設及日常生活能依自己的選擇之相關證明資料 實地查看

指標查核方式說明

查核方式	指標1	指標2	指標3.1		指標4					指標5			指標6			指標7
			指標3.1	指標3.2	指標4.1	指標4.2	指標4.3	指標4.4	指標4.5	指標5.1	指標5.2	指標5.3	指標6.1	指標6.2	指標6.3	
書面/系統審查			○	○						○			○	○	○	
先書面後實地	V	V									V	V				V
實地					V	V	V	V	V							

備註：V為委員查核、○為本局就書面資料及系統查核
橘底為第一階段書面審查，藍底為第二階段書面審查

住宿機構照顧品質獎勵計畫



業務窗口

桃園市衛生局 長期照護科

聯絡電話：(03) 334-0935 分機2746陳小姐

電子郵件：10058220@mail.tycg.gov.tw



綜合討論

