

桃園市 112 年度第 2 次社區整體照顧服務體系

新 A 單位審查會議注意事項

壹、審查方式

一、申請單位於簡報時應指派負責本案之專任工作人員列席詢答，人數限 2 人以下。

二、申請單位請於議程表定時間前 20 分鐘報到，進行簡報時尚唱名 3 次申請單位未到場者，視同放棄簡報及答詢機會，委員將依計畫書進行評分。

三、簡報：

(一)申請單位提供之書面資料已供委員參考，請簡要、重點說明，以有充分時間與審查委員進行討論。

(二)由申請單位派 1 名代表報告簡報，簡報時間以 5 分鐘為限，4 分鐘時按鈴 1 聲，5 分鐘時按鈴 2 聲即停止簡報。

四、答詢：

申請單位報告結束，審查委員針對申請單位提供之書面資料與簡報內容提出詢問 7 分鐘，採統問統答，審查委員提問後，申請單位回答時間以 3 分鐘為限，2 分鐘時按鈴 1 聲，3 分鐘時按鈴 2 聲即停止回答。

五、申請單位請於 113 年 1 月 15 日前將當日欲報告之簡報以電子郵件寄至承辦人信箱 (10039784@mail.tycg.gov.tw)，簡報當日「不得」更換簡報。進行簡報時，應以申請資料之內容為限，不得於簡報時再發放任何書面資料或更改其申請資料內容，以維公允。

貳、審查標準

項次	評審項目	審查指標	配分
1	服務單位專業能力及經驗	(1) 組織架構與管理制度 (2) 服務對象評估及計畫安排管理 (3) 服務使用者/家屬資訊充分溝通 (4) 過去績效(長照服務項目、受益人數、其他成果等,若為本市現有或曾特約之A單位者,請呈現過往長照個案管理經驗及績效)	15
2	資源盤點與服務媒合	(1) 服務資源安排與連結 (2) 社區資源(正式與非正式)盤點與運用 (3) 社區資源網絡會議 (4) A單位與C據點轉介合作機制	15
3	服務規劃	(1) 主動開發新個案 (2) 服務人力配置、專業能力妥適性 (3) 服務人力儲備及留任機制 (4) 服務流程及機制、預計未來服務人數	35
4	服務品質	(1) 個案管理時效管控及督導機制(內部督導機制) (2) 服務提供單位(B單位)之品質及時效監測機制(外部督導機制) (3) 服務對象權益保障機制及陳情申訴處理流程 (4) 個案管理人員教育訓練規劃	35
總計			100

參、評分方式

- 一、委員依評審項目及審查指標評分及加總，並依加總分數轉換序位，彙整並合計各委員對各單位之序位，評分結果依序位加總由高至低進行排序，以序位加總最低分者為錄取單位。
- 二、遇有同序位，再依下列順序（服務規劃→服務品質→資源盤點與服務媒合→服務單位專業能力及經驗），依序評比各評審項目平均分數，分數高者錄取，平均總評分之分數低於 70 分亦不予錄取。