

110年度老人福利機構 評鑑說明會

桃園市政府社會局老人福利科
日期：110年3月26日

評鑑對象

- ▶ 105、106年度接受評鑑為乙等以上之老人福利機構。
- ▶ 108、109年1月期間經許可設立且已營運1年之老人福利機構。

實施期程

- ▶ 110年3月26日辦理評鑑作業說明會。
- ▶ **110年6月9日**前報送基本資料(2份送局)及評鑑自評表(8份送局)。
- ▶ **110年7月1日-110年9月31日**進行實地評鑑。
- ▶ **110年10月底前**確定成績，受理申復，並將評鑑結果函報衛生福利部。
- ▶ **110年12月**評鑑成績公告，績優機構辦理獎勵及確定須輔導改善之機構。

評鑑程序表(一)

工作項目	時間	主持人	說明
預備會議	5分鐘	評鑑委員 召集人	主辦單位與受評機構及其主管機關聯繫，洽妥接送評鑑委員相關事宜。
介紹機構相關人員及評鑑委員	5分鐘	機構負責人 評鑑委員 召集人	<ol style="list-style-type: none">1. 機構負責人介紹出席工作人員。2. 評鑑小組召集人介紹評鑑委員及主管機關代表。
機構簡報	10分鐘	機構負責人或主任級以上機構代表	請機構準備書面資料

評鑑程序表(二)

工作項目	時間	主持人	說明
實際評鑑 (含書面審查、訪談及實地參觀)	2小時 (評鑑人員得視機構實際情況彈性調整評鑑時間)		<ol style="list-style-type: none"> 1. 請機構依評鑑項目表順序備妥相關資料。 2. 評鑑委員請依需要自由訪視機構場地，必要時應訪談相關人員，機構不得拒絕。
評鑑小組討論	20分鐘	評鑑小組召集人	<ol style="list-style-type: none"> 1. 討論機構不適評鑑項目及確定評分項目。 2. 討論評鑑結果，輔導項目及建議事項。
綜合座談	20分鐘	評鑑小組召集人	<ol style="list-style-type: none"> 1. 對機構須輔導項目及建議事項進行雙向溝通。 2. 機構可針對評鑑項目有爭議之處提出說明。

其他注意事項

- ▶ 評鑑當日作息正常。
- ▶ 評鑑當日非公開活動，禁止全程錄音、錄影，另於評鑑過程中若無特別狀況者，均不拍照，以保障機構及住民權益。
- ▶ 評鑑備妥下列資料：
 - 1、評鑑當天住民民冊。
 - 2、工作人員名冊。
 - 3、護理人員及照服員排班表（至少半年）
 - 4、設立之平面圖（含床位）。
 - 5、其他與評鑑相關所需之表單。

其他注意事項

- ▶ 指標B21工作人員及服務對象定期健康檢查及健康管理情形：
- ▶ 工作人員及服務對象之體檢資料請機構提供**總表**，其中工作人員項目應列職稱、到職日、體檢日及體檢項目；服務對象應列入住日期、體檢日期及體檢項目。

修正部分(一)

► A8社會工作人員設置情形：

於備註欄新增「本指標公告日後，每週每人至少應上班16小時以上」。

修正部分(二)

- ▶ A11照顧服務員設置情形：
- ▶ 增列基準說明第2項「隨時保持至少有我國籍照顧服務員1人上班」；原第2項移至第3項；評核方式第6點增「基準說明2，以指標公告日後之資料為主」；併同修正評分標準「B.符合第1、2項」。

評鑑申復作業

- ▶ 受評機構對於評鑑結果有意見者，**於接獲通知14日內**，得檢具相關佐證資料向本局提出申復，逾期不予受理；申復以一次為限。
- ▶ 委員評鑑時要求提供之資料均應於評鑑結束前提供，委員成績之評定均以認定為準，申復時再補送之資料或照片均不予受理。
- ▶ 未達A級之一級、二級指標項目，將由委員填寫相關查核表並由受評機構當場確認後簽名，不得申復。