

113 年雲林縣社區整合型服務中心(A)

實地查核紀錄表

計畫名稱	雲林縣社區整體照顧服務體系 計畫社區整合型服務中心(A)	訪查日期	113 年__ 月__ 日
		特約期間	年 月 日至 年 月 日
單位名稱		抽查服務期程	年 月 至 年 月
			(抽查日當月及前 1 個月)

一、 訪查前確認

個案管理員符合任用資格，並完成長照人員認證及登錄。☐是 ☐否

二、 現場稽查

序 號	項目	訪查內容	說明	查訪實況
1	內部 會議 及訓 練	1.1	定期召開相關行政或專業會議。	☐ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合
		1.2	單位人員在職及職前訓練規劃及辦理。 1. 應有新進人員職前訓練計畫及評值。 2. 長照服務人員認證證明文件有效期間為六年，積分合計達 120 點，平均 20 點/年。 3. A 個管取得 A 個管資格後應於 3 個月內完成「共照中心專業人員 8 小時基礎訓練課程」時，6 個月應完成「失智專業人員 8 小時進階訓練課程」，共 16 小時。 4. 安排多元新興議題專業知能(含身障 2 小時、失智 2 小時及家庭照顧 2 小時課程)。	☐ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☐ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☐ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合

序號	項目	訪查內容		說明	查訪實況
2	跨專業合作機制	2.1	辦理或參加個案研討會或社區服務合作協商會議。	每年至少召開兩次邀集社區與長照服務相關之提供單位辦理個案研討會或社區服務合作協商會議。	☐ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合
		2.2	針對多重需求之服務使用者召開跨專業討論會。	每季至少辦理 1 次。	☐ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合
3	派案機制	3.1	訂定 B 單位之派案機制及輪派表。	1. 制定派案機制。 2. 制定轉案機制。 3. 制定輪派表並即時更新。	☐ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☐ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☐ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合
		3.2	依據派案原則派案。	登入照管系統抽查至少 3 案。	☐ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合
		3.3	盤點轄內特約服務單位資料。	訂定轉介合作機制(包含失智共照據點、巷弄 C 據點、家庭照顧支持性服務等)，盤點 B、C 特約服務單位資料並即時更新。	☐ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合
		3.4	盤點轄內非正式資源資料。	盤點轄內非正式資源資料。	☐ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合
4	品質控管機制	4.1	個案管理符合服務時效規定。	服務時效包含： 1. 初評時效 3 天內 2. 第 1 次服務時效 7 天內、 3. AA01 於 6 個月完成、 4. A 個管完成醫師意見書處理之日數小於或等於 5 日並適切調整計畫。	☐ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合
4	品質控管機制	4.2	照顧計畫擬定對應照顧問題清單。	登入照管系統抽查至少 3 案。	☐ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合
		4.3	確實執行服務提供單位服務品質監測。	登入照管系統抽查至少 3 案。	☐ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合

序號	項目	訪查內容		說明	查訪實況
		4.4	專職/兼職個管人數是否符合服務人數配置。	1. 單位至少 1 名專職 A 個管 2. 單位個管數 70% 由專職 A 個管專責。	☐ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☐ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合
		4.5	確實執行服務對象滿意度調查並檢討改進。	每年至少 1 次。	☐ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合
5	特殊個案及陳情	5.1	制定高風險個案因應、通報措施及執行情形。	制定高風險個案定義、通報原則、執行狀況(含急難救助、精神疾病、自殺高風險、脆弱家庭、保護性案件等)。	☐ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合
		5.2	訂定陳情(申訴)機制及處理情形。	檢視資料及陳情案件處理情形。	☐ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合
		5.3	轉介其他資源執行情形。	其他資源包含家庭照顧支持性服務、失智共照及據點、急難救助、緊急救援、輔具媒合、獨居關懷、精神長照、心衛中心、脆弱家庭、保護性案件等。	☐ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合
6	設施設備	6.1	檔案適當管理且符合個人資料保護法相關規定。	1. 訂定個案資料管理規範。 2. 紙本資料及電腦資料檔案是否上鎖。	☐ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☐ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合
		6.2	獎補助之設備妥善管理。(107 年以前有申請獎補助設施設備費之單位須檢視是否符合原申請項目並依規定貼有補助經費來	1. 備有財產清冊，設有保管人並按時清點及測試。 2. 如財產時效到期予以報廢，應有報廢單。	☐ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合 ☐ 符合 ☐ 部分符合 ☐ 不符合

序 號	項目	訪查內容	說明	查訪實況
		源、財務保管標籤且保管妥善)。		

三、 執行狀況查核：

案號	服務內容	其他違規事項
	☐ 合格 ☐ 不合格	
	☐ 合格 ☐ 不合格	
	☐ 合格 ☐ 不合格	

四、 建議說明：

查核人員建議事項	
----------	--

五、 簽名

具結：於上述實地派員前來受檢查人執行公務，除經受檢查人同意交付相關物品外，並無滋擾、勒索或不法行為亦無發生財務短少及其他損害情事，且上述檢查紀錄係經受檢查人親閱、朗誦與聽明，確認無訛後，始簽名蓋章具結。

受訪人員簽章：	
訪查人員簽章：	