

# 彰化縣 109年度日間照顧中心(小規模)評鑑表

## 基本資料

受評單位：\_\_\_\_\_

單位負責人簽名：\_\_\_\_\_

委員簽名：\_\_\_\_\_

受評日期：\_\_\_\_\_

## 日間照顧中心基本資料

一、單位名稱：\_\_\_\_\_（全稱）

二、業務負責人：\_\_\_\_\_ 聯絡電話：\_\_\_\_\_

三、地址：\_\_\_\_\_縣（市）\_\_\_\_\_鄉鎮市區\_\_\_\_\_路街\_\_\_\_\_巷\_\_\_\_\_弄\_\_\_\_\_號\_\_\_\_\_樓之  
\_\_\_\_\_

四、服務對象：社區式日間照顧（失能 失智失能、失智混合） 機構附設日間照顧（失能 失智 失能、失智混合）

五、開始營運日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

六、核准收案人數：\_\_\_\_\_人，目前收案人數共\_\_\_\_\_人

1. 性別：男性\_\_\_\_\_人，女性\_\_\_\_\_人

2. 身分別：受補助\_\_\_\_\_人（一般戶\_\_\_\_\_人、中低收入者\_\_\_\_\_人、低收入戶者\_\_\_\_\_人）；完全自費\_\_\_\_\_人。

3. 年齡：

(1)50歲～未滿65歲之身心障礙者\_\_\_\_\_人、55歲～未滿65歲之山地原住民\_\_\_\_\_人。

(2)65歲至69歲\_\_\_\_\_人、70歲至74歲\_\_\_\_\_人、75歲至79歲\_\_\_\_\_人、80歲至84歲\_\_\_\_\_人、85歲以上\_\_\_\_\_人

4.失能、失智狀況：

(1)經 CMS 評估為失能者\_\_\_\_\_人 ( CMS 2 級\_\_\_\_\_人、CMS 3 級\_\_\_\_\_人、CMS 4 級\_\_\_\_\_人、CMS 5 級\_\_\_\_\_人、CMS 6 級\_\_\_\_\_人、CMS 7 級\_\_\_\_\_人、CMS 8 級\_\_\_\_\_人 )

(2)經公立醫院或衛生署評鑑合格區域以上之醫院、精神專科醫院診斷為失智症\_\_\_\_\_人  
( CDR1 分\_\_\_人、CDR2 分\_\_\_人、CDR3 分以上\_\_\_人 )

(3)同時經 (1)、(2) 評估為失能且診斷為失智症者\_\_\_\_\_人。

5.照顧收費標準： 約\_\_\_\_\_元/日。(請附件單位收費資料)

費用是否包含交通費：包含 不含，交通費收費標準\_\_\_\_\_

七、建築物所有權：公有 私有 租賃

八、總樓地板面積\_\_\_\_\_平方公尺

九、人力設置（單位：人）

服務類型 專業人員	社區式日間照顧服務(註一)			機構附設日間照顧服務(註二)		
	專職	專職工作人員與 收案人數比率	兼職(時/月)	專職	專職工作人員與 收案人數比率	兼職(時/月)
主任						
護理人員						
社會工作人員						
照顧服務員						
物理治療師						
職能治療師						
營養師						
廚師						
司機						
其他人員						

註一：社區式日間照顧服務，依法須設有社會工作人員或護理人員 1 人、照顧服務員

註二：機構式日間照顧服務，依法須設有社會工作人員（專職或兼職）、護理人員、照顧服務員

※ 專職員工年離職率：年離職人數\_\_\_\_人 / 【(年初人數\_\_\_\_人 + 年底人數\_\_\_\_人 / 2)】 × 100% = \_\_\_\_\_%

※ 離職人數不含：3 個月試用期內離職、組織內部調整職務及退休人員。(3 個月內離職 \_\_\_\_\_ 人，組織內調職 \_\_\_\_\_ 人)

\* 給分標準：該項目給分70以上表示合格、未滿70表示不合格。

## 彰化縣109年社區式日間照顧(小規模)長期照顧服務機構評鑑基準

### 一、經營管理效能 (10 項)

代碼	共識基準	基準說明	評核方式	自評	委員 評分	備註說明	基準修訂 參考
A1	業務計畫擬訂與執行	1. 研擬符合服務對象需求之年度業務計畫，訂有計畫目標及執行內容。 2. 針對年度業務計畫確實執行且留存紀錄，並就計畫目標達成狀況提出檢討改善策略。	文件檢閱、現場訪談 1. 檢視業務計畫內容及執行情形。 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，且非指申請補助之計畫。				引導機構邁向永續發展及提升整體長照服務品質。
A2	社會參與及社區資源連結運用	1. 盤點社區資源，建立與社區連結之機制。 2. 訂有強化機構與社區連結措施（如連結社區資源）。	文件檢閱、現場訪談 1. 檢視機構盤點社區資源之相關資料。 2. 檢視機構與社區連結措施相關資料。 3. 訪談現場相關人員實際情形。				鼓勵機構與社區交流連結，並且善用社區資源。
A3	行政作業及服務品質管理	1. 訂定工作手冊(紙本或電子檔)供每一工作人員運用，並且定期修訂工作手冊及行政管理規定。 2. 手冊內容應明列機構組織架構、各單位及人員業務執掌、主要提供之社區式長照服務項目工作流程、緊急或意外事件處理辦法(求助與通報等聯繫窗口、電話等)、安全看顧作業規範(預防跌倒、哽嗆等)等資料。	文件檢閱、現場訪談 1. 檢視工作手冊內容，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、主要提供之社區式長照服務項目工作流程、緊急或意外事件處理辦法(求助與通報等聯繫窗口、電話等)、安全看顧作業規範(預防跌倒、哽嗆等)。 2. 訪談工作人員，請其就工作手冊之內容重點，至少說明三項具體作			1. 本項所稱工作人員(如長照人員、行政人員等)。 2. 評核方式訂有訪談服務對象了解執行情形者，不適用於失智症者。	1. 藉由建立專業服務之工作手冊，落實專業服務。 2. 定期檢視服務提供情形，並持續追蹤服務品質改善

		<p>3. 訂有行政管理辦法，如開案/收案、轉介、暫停服務、結案標準及相關處理流程，並向服務對象/家屬說明。</p> <p>4. 定期(至少每 3 個月)召開機構內部服務品質相關會議，會議討論應包含提升服務品質及工作改善等內容。</p> <p>5. 會議決議事項須有執行及追蹤管考制度。</p>	<p>法，並能列舉實際案例。</p> <p>3. 檢閱開案/收案、轉介、暫停服務、結案流程。</p> <p>4. 與服務對象會談了解其執行情形。</p> <p>5. 檢視每次會議是否有針對提升服務品質及工作改善做議題討論。</p> <p>6. 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(管考項目具連貫性)。</p>				與提升情形。
A4	服務資訊公開	<p>1. 依長照服務法第 29 條規範製作機構簡介或文宣，並隨時更新簡介或文宣與活動訊息。</p> <p>2. 設有機構公開的網際網路平台介紹服務內容、可服務人數。</p>	<p>文件檢閱、現場訪談</p> <p>1. 檢閱機構之簡介或文宣。</p> <p>2. 察看機構公開之網際網路平台內容。</p>			機構公開的網際網路平台介紹服務內容，如：交通接送等。	機構將長照服務資訊透明公化，方便需求者選擇服務。
A5	健全的財務管理制度 (本項公立機構不適用)	<p>1. 獨立會計制度及有報稅資料。</p> <p>2. 長照機構接受之捐款與財物公開徵信，收受捐款須開立正式收據。</p>	<p>文件檢閱、現場訪談</p> <p>1. 檢視機構開立之正式收據含發票。</p> <p>2. 不得收受捐款與財物之機構第2項不適用。</p>			<p>1. 獨立的會計制度係指依《長期照顧服務機構法人財務報告編製準則》：如獨立帳簿，且帳目清楚。</p> <p>2. 報稅資料：個別報稅或與母機構合併報稅皆可。</p>	督促機構建立健全的財務管理制度，維護服務對象的權益。
A6	評鑑期間接受主管機關督考/查核缺失改善	評鑑期間接受主管機關督考/查核缺失改善辦理情形(包含消防、建管、勞工等主管機關)。	<p>文件檢閱、現場訪談</p> <p>1. 與地方主管機關確認機構評鑑期間接受查核改善情形。</p> <p>2. 瞭解評鑑期間缺失及評鑑建議</p>			由縣市政府提供督考/查核缺失項目。	協助主管機關持續管理。

			事項無法改善的要因說明。				
A7	業務負責人實際參與行政與照顧品質管理	1. 實際參與行政與照顧品質管理。 2. 能提出機構經營管理問題及解決策略。	文件檢閱、現場訪談 1. 業務負責人親自簡報與詢答。 2. 與業務負責人訪談,瞭解其對機構之行政與照護品質管理情形熟稔程度。 3. 與業務負責人訪談,瞭解其對機構現場及經營管理相關問題熟稔情形(例如獲知機構營運相關報表...)				了解負責人確實參與機構管理。
A8	工作人員權益相關制度訂定及執行	1. 訂定工作人員權益相關制度,包括:聘用、薪資、福利(如勞健保、勞退、團保等)、差勤、獎懲考核、人力資源發展及申訴制度等。 2. 確實依據制度執行各項權益相關措施並有佐證資料。	文件檢閱、現場訪談 1. 檢視各項工作人員權益相關制度規範內容。 2. 檢視各項工作人員權益制度相關佐證資料,例如勞健保投保情形...等。 3. 訪談工作人員,是否了解在機構中現有之申訴、福利、差勤、獎懲考核、人力資源發展及薪資等規定。			本項所稱工作人員,如長照人員、行政人員等。	提升工作人員權益,持續健全長照服務。
A9	工作人員定期接受健康檢查	1. 新進工作人員健康檢查項目包含:胸部 X 光、糞便檢查(阿米巴痢疾、桿菌性痢疾、寄生蟲感染檢驗陰性)、血液常規及生化、尿液檢查且有紀錄、B 型肝炎抗原抗體報告。 2. 在職工作人員每年接受健康檢查,檢查項目應包含:胸部 X	文件檢閱、現場訪談 1. 檢閱健康檢查報告書及相關處理紀錄。 2. 健康檢查報告書若為檢驗所,則需有醫生簽章。 3. 新進人員健檢日期應於到職前完成。			本項所稱工作人員,如長照人員、行政人員等。	1. 係參酌衛福部疾病管制署「人口密集機構感染管制措施指引」工作人員健康管

		光、血液常規及生化、尿液檢查，且有紀錄。	4. 體檢若有異常值須列入追蹤處理。				理及勞動部「勞工安全衛生法」第十條規定之勞工健康檢查項目。 2. 提醒機構留意感控問題，以提供服務對象安全的服務。
A10	新進工作人員 職前訓練	1. 新進工作人員之職前訓練，應於到職後 3 個月內完成。 2. 新進工作人員應接受職前訓練，訓練內容應包括整體環境介紹、工作手冊說明、職業安全衛生教育、感染控制、緊急事件處理及服務項目實地操作等。	文件檢閱、現場訪談 1. 檢閱教育訓練相關課程內容。 2. 檢閱教育訓練相關佐證資料。				機構透過職前訓練協助新進工作人員盡早熟悉工作內容，以提供專業服務，並符合職業安全衛生法保障工作者安全及健康之意旨。



## 二、專業照護品質(12 項)

代碼	共識基準	基準說明	評核方式	自評	委員 評分	備註說明	基準修訂參 考
B1	服務計畫及跨專業服務	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 對新服務對象之需求評估，應包括服務對象生理、心理認知狀況、家庭及社會支持情形或重大生命事件等。</li> <li>2. 依評估結果確立問題及服務計畫，並具體執行，留有評估紀錄。</li> <li>3. 至少每 6 個月評估一次或依服務對象需求評估，並修正服務計畫。</li> <li>4. 依服務對象需求，適時轉介醫療或其他專業服務。</li> <li>5. 每年至少辦理 4 次跨專業服務對象個案討論會，並留有紀錄。</li> </ol>	文件檢閱、現場訪談 <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 抽閱至少三位 服務對象之服務計畫 相關文件。</li> <li>2. 現場訪談長照人員，瞭解評估實際操作情形、例如工具使用、服務計畫擬定及結果評值方式…等。以瞭解個案評估之正確性且與 服務 計畫之一致性。</li> <li>3. 現場訪談各類專業人員，了解轉介照會之作法 及是否落實於照顧服務中。</li> <li>4. 專業人員係依其原來之專業背景定義，包含照顧服務、社會工作、醫護等。</li> <li>5. 檢閱 服務對象個案討論會相關紀錄。</li> </ol>				<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 透過服務計畫管理及評值情形，以利機構確實了解服務對象之狀況。</li> <li>2. 依服務對象情況，召開會議確實討論，以保障服務對象權益。</li> </ol>
B2	服務對象適應輔導或支持措施	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 訂有服務對象適應輔導或支持措施（含環境、人員、權利及義務之解說）。</li> <li>2. 若出現適應困難之服務對象應有社工、護理師（士）或其他相關專業人員協處，應確實回應需求，並有紀錄。</li> </ol>	文件檢閱、現場訪談 <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 檢閱 服務對象適應輔導或支持措施相關佐證資料。</li> <li>2. 檢閱與訪談長照人員，對於適應困難之服務對象的協助情形相關佐證資料。</li> </ol>				強化機構對服務對象適應情況之協助及確實回應服務需求。
B3	服務提供過程感染預防、處理及監	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 制定感染管制手冊、服務對象感染預防評估措施、處理辦法及流程，並確實執行，如有發</li> </ol>	文件檢閱、現場訪談 <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 檢閱感染預防評估措施、處理辦</li> </ol>			本項所稱工作人員，如長照人員、行政人員等。	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 係參酌衛福部疾病管制署「人</li> </ol>

	測	<p>生感染案件應逐案及定期（至少每半年）檢討並有改善方案。</p> <p>2. 服務對象 體溫每日至少測量 1 次，且有紀錄。</p> <p>3. 感染情形，皆有監測紀錄，且感染事件依規定通報處理，並有紀錄。</p> <p>4. 落實實施 手部衛生作業。</p> <p>5. 鼓勵 服務對象與工作人員配合政策施打相關疫苗。</p>	<p>法及流程，與相關會議檢討紀錄。</p> <p>2. 檢閱服務對象體溫紀錄表，是否每日量測服務對象體溫至少 1 次及有否異常。</p> <p>3. 訪談長照人員是否熟悉通報作業流程。</p> <p>4. 檢閱感染事件發生之紀錄。</p> <p>5. 現場檢測長照人員(含兼職人員等所有人員)是否會正確洗手。</p> <p>6. 檢視機構鼓勵服務對象與工作人員施打相關預防性疫苗之措施。</p>				<p>口密集機構 感染管制 措施指引」。</p> <p>2. 提醒機構留意感控問題，以提供服務對象安全的服務及環境。</p>
B4	服務對象健康檢查及健康管理	<p>服務對象應提供初入機構前 3 個月內之體檢文件，體檢項目包括胸部 X光、血液常規及生化、尿液檢查，並有紀錄。</p>	<p>文件檢閱、現場訪談</p> <p>1. 檢閱健康檢查報告書，確認體檢項目內容。</p> <p>2. 若有異常情形，檢閱相關處理佐證記錄。</p>				<p>1. 係參酌衛福部 疾病管制署「人口密集機構 感染管制措施指引」、一般護理之家鑑 基準及老人福利機構評鑑基準。</p> <p>2. 透過服務對象 健康檢查，以確實保障機構及服務對象</p>

						權益。	
B5	意外事件、緊急事件處理與預防	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 訂有緊急或意外事件處理辦法及流程。</li> <li>2. 長照人員應熟悉意外或緊急事件處理流程。</li> <li>3. 發生時依處理流程確實執行並有紀錄。</li> <li>4. 對發生之事件之檢討有分析報告、檢討改善措施及追蹤紀錄。</li> </ol>	<p>文件檢閱、現場訪談</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 檢閱緊急或意外事件處理流程。</li> <li>2. 與長照人員訪談發生事件時之處理情形。</li> <li>3. 檢閱事件發生之紀錄。</li> <li>4. 與業務負責人訪談針對年度內發生之意外事件進行分析及檢討。</li> </ol>			意外或緊急事件處理紀錄內容：如服務人員姓名、服務對象姓名、時間及地點。	<p>發生意外或緊急事件時，機構確實執行處理程序及紀錄，以保障機構權益，並維護服務對象安全。</p>
B6	提供緊急送醫服務	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 有緊急送醫辦法及流程。</li> <li>2. 送醫前視需求提供必要之處置或照顧措施。</li> <li>3. 緊急就醫服務之紀錄。</li> <li>4. 與家屬即時連繫之紀錄。</li> </ol>	<p>文件檢閱、現場訪談</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 檢閱緊急送醫辦法及流程。</li> <li>2. 檢閱就醫服務紀錄與家屬之即時緊急連繫服務紀錄。</li> <li>3. 訪談長照人員，瞭解緊急送醫時之實際處理情形。</li> </ol>				<p>機構確實執行緊急送醫服務流程及紀錄，以利機構後續與家屬、醫院之討論過程。</p>
B7	服務對象團體或社區活動辦理	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 辦理符合服務對象需求之個別、團體、社區活動，涵蓋動態、靜態或輔療活動，並有鼓勵服務對象參與之策略。</li> <li>2. 每月至少辦理 1 次團體或社區活動並有紀錄。</li> </ol>	<p>文件檢閱、現場訪談</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 檢閱機構之社區相關服務網絡與交流紀錄等。</li> <li>2. 訪談長照人員是否有鼓勵服務對象參與。</li> <li>3. 訪談服務對象是否有參與團體或社區活動。</li> </ol>			評核方式訂有訪談服務對象了解執行情形者，不適用於失智	<p>為預防服務對象功能退化，鼓勵其參與各類型活動，以強化長照機構之功能性。</p>
B8	提供照顧者	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 發展並執行與照顧者(關係人)主</li> </ol>	<p>文件檢閱、現場訪談</p>			機構辦理有助照顧	<p>利於照顧者</p>

	(關係人) 支持性服務	動聯繫之具體做法(如聯絡本、座談會、電子通訊軟體等)。 2. 每年至少辦理 1 次以上符合有助照顧者支持性之活動，並留有相關紀錄。	1. 檢閱機構辦理有助照顧者支持性之活動紀錄。 2. 訪談長照人員機構與照顧者(關係人)聯繫之作法，並檢閱相關聯繫紀錄。			者支持性之活動紀錄，如：影音紀錄或照片。	(關係人) 確實了解機構所提供之長照服務及服務對象之實際情況。
B9	服務對象生活輔助	1. 應依服務對象個別需求提供進食、盥洗清潔、行動、如廁、等生活輔助服務項目。 2. 應依服務對象個別需求提供或連結適切輔具，並考量輔具功能及安全性，引導服務對象使用。	文件檢閱、現場訪談 1. 現場訪談長照人員進行服務情形。 2. 訪談機構服務對象生活輔具提供情形，如餐具等。			評核方式訂有訪談服務對象了解執行情形者，不適用於失智症者。	透過提供服務對象生活相關輔助，以落實長照機之服務提供。
B10	維持自我照顧能力	1. 依服務對象需求安排日常活動及提供其他生活照顧服務，如提供自立支援、協助購物或服藥提醒等。 2. 落實增加服務對象自我照顧能力之措施，確實執行並有紀錄。	文件檢閱、現場訪談 1. 檢視機構鼓勵服務對象具體策略相關佐證資料。 2. 檢視服務對象之照顧紀錄。 3. 訪談服務對象日常活動之安排情形。			1. 自我照顧能力之措施：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、如廁等。 2. 評核方式訂有訪談服務對象了解執行情形者，不適用於失智症者。	透過協助服務對象提升或維持自我照顧能力，以健全長照服務機構之服務提供。
B11	強化長照服務人員專業知能	1. 每位長照人員每年均接受繼續教育。 2. 鼓勵照顧服務員參加長期照顧給付及支付基準相關特殊訓練。 3. 每位長照人員具有接受 CPR 或 CPR 或 BLS 訓練有效期之完訓文	文件檢閱、現場訪談 1. 檢視機構長照人員參與繼續教育之項目、內容及紀錄。 2. 檢視機構長照人員之急救訓練證明文件。如為新進人員，應於進用起 3 個月內取得。			鼓勵照顧服務員參與之長期照顧給付及支付基準特殊訓練：如 AA11(1)失智症訓練課程、(2)身心障礙服務訓練。	提升長照人員專業知能，持續提升機構所提供之長照服務品質。

		<p>件證明。</p> <p>4. 長照人員參與提升服務對象自我照顧能力相關課程情形。</p> <p>5. 提供鼓勵 長照 人員 參與各類教育訓練之情形(如公假等)。</p>	<p>3. 訪談業務負責人機構提供各類教育訓練之鼓勵措施。</p> <p>4. 訪談長照人員參與各類教育訓練之情形。</p>				
B12	提供營養餐點服務	<p>1. 依個別需求 提供適當餐點。</p> <p>2 餐點具變化性。</p>	<p>文件檢閱、現場訪談、實地察看</p> <p>1. 檢閱菜單、供餐相關佐證資料或實地察看供餐情形。</p> <p>2. 現場訪談長照人員及服務對象，膳食提供是否依個別需求及具變化性。</p>			<p>1. 提供之食物質地應符合服務對象之生理需求，如：一般飲食、細碎、軟質、流質等。</p> <p>2. 評核方式訂有訪談服務對象了解執行情形者，不適用於失智症者。</p>	<p>配合服務對象之生理或心理需求提供餐點，以提高機構服務品質。</p>

### 三、安全環境設備(13 項)

代碼	共識基準	基準說明	評核方式	自評	委員 評分	備註說明	基準修訂 參考
C1	休憩設備設置	1. 休憩設備符合機構設置標準及相關法規。 2. 提供服務對象適當休息場所及設備，並可依服務對象需求提供調整冷暖之設備。	現場察看、現場訪談 訪問服務對象使用情形。			1. 「基準說明1」涉及設置標準，各縣市政府可斟酌實際情況納入此項共識基準。 2. 評核方式訂有訪談服務對象了解執行情形者，不適用於失智症者。	1. 依據《長期照顧服務機構設立標準》。 2. 確保服務對象日常休憩環境品質。
C2	日常活動場所使用	1. 提供客廳、廚房等居家空間及單元照顧的活動空間。 2. 必要時得依服務對象需求設置適當且獨立的安靜空間，並提供個別化服務。 3. 日常活動空間之位置符合服務對象使用之需求及便利性，並依服務對象需要提供便利其活動之空間及動線。 4. 提供服務對象交誼所需設施設備。	現場察看、現場訪談 1. 訪問服務對象使用情形。 2. 現場察看機構是否有足夠之設施設備供服務對象交誼所需。			1. 「基準說明2」可參照「高齡友善健康照護機構認證」。 2. 評核方式訂有訪談服務對象了解執行情形者，不適用於失智症者。	1. 依據《長期照顧服務機構設立標準》。 2. 確保提供服務對象友善與便利之日常生活環境。
C3	廚房及用餐環境、清潔衛生	1. 廚房應配置食物之貯藏、冷藏(凍)、烹煮(或加熱)與配膳及餐具清潔之設備。廚房及用餐環境維持清潔，且有定期清掃及消毒之紀錄。 2. 用餐的設施設備、動線，可滿足	文件檢閱、現場察看 1. 檢視廚房及用餐環境定期清掃及消毒紀錄。 2. 設施設備可滿足服務對象之需求係強調用餐環境之傢俱、通行空				確保提供服務對象衛生、清潔及符合需求的用餐環境性。

		服務對象之需求。	間應能符合使用輔具者之需求。				
C4	緊急呼叫系統運作	1. 浴室、廁所之緊急呼叫設備功能正常；有人按鈴，服務人員能立即反應處理。 2. 緊急呼叫設備，設置位置符合服務對象需求。	現場察看 1. 現場察看機構內浴室及廁所之緊急呼叫設備設置情形。 2. 現場測試機構內浴室及廁所之緊急呼叫設備之功能。			「基準說明 1」涉及設置標準，各縣市政府可斟酌實際情況納入此項共識基準。	1. 依據《長期照顧服務機構設立標準》。 2. 確保緊急事件處理運作正常。
C5	餐飲衛生	食物檢體留存(整份或每樣食物 100 公克)分開盛裝，標示日期及餐次，冷藏存放 48 小時。	文件檢閱、現場察看 檢視食物檢體留存情形。			1. 涉及設置標準，各縣市政府可斟酌實際情況納入此項共識基準。 2. 食物 檢體亦可以每樣菜色 拚組達 100 公克之形式留存。	依據《長期照顧服務機構設立標準》、《食品中毒採樣操作手冊及《食品良好衛生規範準則》。
C6	消防安全管理	1. 最近 1 次消防主管機關檢查合格並備有文件。 2. 每年檢修申報至少 1 次。 3. 建立防火管理制度。	文件檢閱、現場察看 消防安全設備設置情形、消防安全設備檢修申報情形、防火管理制度執行情形等，應由縣市政府消防機關人員先行檢核。			1. 「基準說明 1、3」為消防安檢例行查核項目，屬消防法第 6 條第 1 項(消防安全設備設置及維護義務)、第 9 條第 1 項(消防安全設備定期檢修申報)、第 11 條第 1 項(地毯等物品應使用防焰物	1. 依據《長期照顧服務機構設立標準》、《各類場所消防安全設備設置標準》、《消防法施行細則》。 2. 強化機構防火管理安

						<p>品)、第 13 條 (應實施防火管理) 之範疇;另如有使用液化石油氣或燃氣熱水器(非範。各縣市政府可斟酌實際情況納入此項共識基準。</p> <p>2. 「基準說明 2」為消防法施行細則第 6 條管理權人法定應辦事項,檢修頻率屬甲類場所,每半年實施 1 次,甲類以外場所,每年實施 1 次。電熱水器)部分,亦需符合消防法第 15 條等規範。各縣市政府可斟酌實際情況納入此項共識基準。</p> <p>2. 「基準說明 2」為消防法施行細則第 6 條管理權人法定應辦事項,檢修頻率屬甲類場所,每半年實施 1 次,甲類以</p>	<p>全並參照本土災例經驗。</p>
--	--	--	--	--	--	---	--------------------



						外場所，每年實施 1 次。	
C7	建築物公共安全檢查簽證申報	1. 依規定辦理建築物公共安全檢查簽證申報。 2. 現場置有最近一次檢查報告書及地方政府核發之准予備查文件。	文件檢閱、現場實務觀察評估 依規定辦理建築物公共安全檢查係依建築物公共安全檢查申報期間及施行日期表之規定辦理。應由縣市政府建築機關人員先行檢核。			此共識基準為公共安全例行檢查作業，各縣市政府可斟酌實際情況納入此項共識基準。	依據《長期照顧服務機構設立標準》、《建築物公共安全檢查簽證及申報辦法》。
C8	疏散避難逃生系統設置	1. 逃生路徑為雙向(其中具備一座安全梯或兩個以上避難途徑)，樓梯間、走廊、緊急進口、防火門等應依消防建管法規處理，並保持暢通無阻礙物。 2. 應依相關法規設置符合建築物無障礙設施設計規範之逃生路徑。	現場實務觀察評估 應由縣市政府建築機關人員先行檢核。				依據內政部營建署頒訂《建築技術規則建築設計施工編》第 76 條、《原有合法建築物防火避難設施及消防設備改善辦法》第 14 條規定辦理。
C9	訂定符合長照機構特性及需求之急災應變計畫及作業	1. 對於緊急災害，機構風險評估後應訂有符合機構災害特性(如火災、風災、水災、地震等)之急災應變計畫與作業程序。	文件檢閱、現場實務觀察評估 1. 現場察閱機構相關緊急應變辦法及流程與每半年演練之紀錄(照片)，或檢閱機構辦理自衛消防編			1. 「基準說明 4」為消防安檢例行查核項目，各縣市政府可斟酌實際情況納入此項共識基準。	強化機構緊急災害應變能力，並參照本土災例經驗。

	程序，並落實演練	2. 完備緊急聯絡網及災害應變啟動機制。 3. 機構避難平面圖示應明顯適當，明確訂定各樓層服務對象疏散運送之順序與策略。 4. 應每年實施緊急災害應變演練 2 次，並有演練之過程、檢討改善方案、紀錄（含照片）。	組應變能力驗證之紀錄（照片）。 2. 應由縣市政府消防機關人員先行檢核。			2. 本項所稱工作人員，如長照人員、行政人員等。 3. 有關「自衛消防編組應變能力驗證」應依內政部 107 年 10 月 26 日內授消字第 1070822953 號令辦理。	
C10	機構環境清潔及病媒防治措施	1. 機構內外環境清潔，且無異味。每 3 個月機構內外環境消毒 1 次並有紀錄。 2. 有具體杜絕蚊蟲害之防治措施及設施，如紗窗、紗門等。委外病媒防治業執行病媒、害蟲防治或殺菌消毒，並有佐證文件。	文件檢閱、現場察看 1. 檢閱清掃、消毒、害蟲防治、檢討改進等相關紀錄。若工作外包，請提供合約。 2. 實地察看內外環境及設施。 3. 環境消毒作業可自行進行，亦可委外進行，惟均需有消毒紀錄資料可查證。			「基準說明 2」若未委外者則不適用。	1. 確保機構環境清潔與蟲害防治，提升長照機構環境品質。 2. 依據《病媒防治業管理辦法》。
C11	器材維護與管理	1. 設有專人管理與維護器材。 2. 應有各項設備定期維護及管理紀錄。	文件檢閱、現場察看 檢閱定期查核各項設備維護及管理之紀錄。				確保服務對象使用器材安全。
C12	具有急救物品	1. 備有簡易急救箱。 2. 每位長照人員會操作。	現場察看 1. 檢視簡易急救箱內含物品是否均在使用效期內。 2. 現場訪談及瞭解長照人員操作情形。				確保機構能因應日常及緊急事件處理。

C13	機構飲用供水設備安全及清潔	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 設有水塔者，應每半年清洗 1 次並有紀錄。</li> <li>2. 自來水經飲用水設備處理後水質，每 3 個月檢測水質之大腸桿菌群；非用自來水者，其水源應加測硝酸鹽氮及砷。</li> <li>3. 使用包裝水者，須符有效期限。使用盛裝水者，須檢附水質檢驗合格證明。</li> <li>4. 飲水機每月定期檢查保養並有紀錄。</li> <li>5. 飲水機使用濾芯者，應依產品說明書所備註日期更換濾芯，若無規定每 3 個月更換 1 次濾芯。</li> </ol>	<p>文件檢閱、現場察看</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 檢閱水塔、飲水機、開飲機清潔保養、飲用水檢驗、改善與補驗等紀錄。</li> <li>2. 有使用包裝水者察看標示是否過期(包裝飲用水以瓶外標示使用期限為準。)及儲存狀況。</li> <li>3. 如使用熱水瓶者，應有清潔紀錄。</li> </ol>				<p>依據《飲用水管理條例》、《飲用水連續供水固定設備使用及維護管理辦法》</p>
-----	---------------	--	---	--	--	--	---

#### 四、個案權益保障(5 項)

代碼	共識基準	基準說明	評核方式	自評	委員 評分	備註說明	基準修訂 參考
D1	長照機構辦理安全保險事項	1. 投保公共意外責任險。 2. 定期更換投保契約且未中斷。	文件檢閱、現場訪談 1. 檢視機構投保佐證文件。 2. 訪談機構業務負責人有關機構投保情形。				保障服務對象人身安全。
D2	與服務對象或家屬訂定服務契約	1. 與委託人(本人或家屬、監護人、代理人)簽訂契約書。 2. 契約書之內容包含：(1)雙方權利與義務；(2)申訴管道；(3)收費標準；(4)收費方式；(5)服務項目；(6)使用者隱私權之維護。	文件檢閱、現場訪談 1. 檢視契約相關資料。 2. 訪談機構業務負責人有關契約內容事項。			評核方式訂有訪談服務對象了解執行情形者，不適用於失智症者。	保障服務對象消費權益。
D3	收費標準與開立收據	1. 收費標準依規定報主管機關核定，並依核定標準收費，且告知服務對象/家屬。 2. 所開立的收據，內容至少須包含服務對象姓名、月份、金額、服務單位用印、經手人簽章等項目。	文件檢閱、現場訪談 1. 抽閱機構開立之收據。 2. 檢視收費標準項目及報主管機關之相關佐證資料。				確保機構依據長期照顧給付及支付基準規定收費。
D4	意見反應 / 申訴機制的訂定與處理	1 訂有服務對象/家屬意見反映及申訴處理辦法、流程，並確實告知服務對象/家屬申訴管道。 2. 對服務對象及家屬意見有處理，並有後續追蹤紀錄。	文件檢閱、現場訪談 1. 檢視申訴辦法及流程。 2. 檢視申訴處理之相關紀錄。 3. 訪談服務對象/家屬，對於申訴事件處理流程是否清楚。			評核方式訂有訪談服務對象了解執行情形者，不適用於失智症者。	提供服務對象意見反映/申訴管道，以保障消費權益。
D5	服務滿意度調查	1. 每年至少辦理 1 次滿意度調查，內容應包含服務內容、服務人	文件檢閱、現場訪談 1. 檢閱調查問卷及改善方			評核方式訂有訪談服務對象了解執行	機構透過服務對象了

		<p>員態度、設施設備等項目。。</p> <p>2. 依據調查結果分析及檢討，提出改善措施。</p>	<p>案內容。</p> <p>2. 訪談照顧者(關係人)或服務對象。</p>			<p>情形者，不適用於失智症者。</p>	<p>解服務提供情形，以做為持續提升服務品質之參考依據。</p>
--	--	--	--	--	--	----------------------	----------------------------------