**臺中市政府衛生局**

附件2

**家庭照顧者支持性服務據點 (長照與身障家照據點共融據點)**

**據點品質輔導及查核表**

 年度業務輔導第 次 日期： 年 月 日

**一、基本資料及服務概況**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 單位名稱 |  | 負責人 |  |
| 服務區域 |  | 電 話 |  |
| 地 址 |  |
| 單位人員/職稱 |  | 人力配置 |  |

二、**輔導內容**

| 面向 | 核心項目 | 查核指標 | 查核結果 | 後續追蹤事項 |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 一、經營管理效能面 | (一)據點服務空間規劃與運用(含家一點家庭照顧者關懷據點) | 1.設置有招牌或標示設置於明顯處。 | □符合 □不符合 | □無□需追蹤事項： |
| 2.服務地址與核定地址符合服務時間清楚明瞭。 | □符合 □不符合 |
| 3.服務場所應投保公共意外責任險。 | □符合 □不符合 |
| (二)行政作業配合情形 | 1.按時繳交相關報表。(如：月報表) | □符合 □不符合 | □無□需追蹤事項： |
| 2.參加各項聯繫會議。 | □符合 □不符合 |
| 3.人力配置符合計畫標準，若有人員異動，於一個月內向主管機關完成報備。 | □符合 □不符合 |
| 4.延續型單位前一年度，依規定時程完成補助經費核銷，並按核定項目核實支用且符合實際服務支出項目。 | □符合 □不符合□不適用 |
| 5.相關設施設備列冊管理並妥善運用。 | □符合 □不符合 |
| 6.依薪資級距確實投保勞健保及提撥公提退休金，並留有薪資匯款證明。 | □符合 □不符合 |
| 7.聘僱之家照專員皆完成「衛生福利部社工人力資源管理系統」（https://sasw.mohw.gov.tw/）登載進用社工人員薪資資料。 | □符合 □不符合 |
| (三)資源運用情形(含繫留據點) | 1.進行服務區域內在地服務支持網絡經營。 | □符合 □不符合 | □無□需追蹤事項： |
| (四)督導機制 | 1.專業人員每年至少辦理2場外聘督導會議(含個案研討)，並留有紀錄。 | □符合 □不符合 | □無□需追蹤事項： |
| 二、服務執行面 | (一)個案服務 | 1.依據高負荷指標開案(符合長期照顧2.0服務對象之家庭照顧者、身心障礙者之家庭照顧者、社區心理衛生中心收案精神疾病患者家庭照顧者)，且依個案服務流程，進行個案服務提供(含家庭照顧計畫協調服務)，並依限於衛生福利部長照家庭照顧者個案服務資訊平台留存紀錄。 | □符合 □不符合 | □無 □需追蹤事項： |
| 2.收到本局派案後14日內完成訪視評估及轉介回復；評估開案個案於7日完成服務計畫擬定，依據個案分級分流管理追蹤，每6個月進行負荷量表評估、檢視介入計畫，並指標提供結案服務。 | □符合 □不符合 |
| 3.據點專業人員與服務人數合理案量比為1：35，延續型據點專業人員每年度應有新增10案新服務個案。 | □符合 □不符合 |
| 4.依衛生福利部規範之訪視頻率提供服務(高負荷個案每月至少訪視2次、中負荷個案每月至少訪視1次)。 | □符合 □不符合 |
| 5.個案資料訂有管理規定(依據個人資料保護法之規定辦理，包含個案紀錄借閱規定等)。 | □符合 □不符合 |
| (二)志工關懷訪視或電話關懷 | 1.依計畫辦理電話關懷，並留有紀錄，配合專業人員進行關懷訪視。 | □符合 □不符合 | □無 □需追蹤事項： |
| 2.志工執勤時，依規定確實簽到(退)。 | □符合 □不符合 |  |
| 3.服務單位確實辦理志工保險。 | □符合 □不符合 |  |
| 4.依計畫提供志工誤餐費或交通費。 | □符合 □不符合 |  |
| 5.參加家庭照顧者支持性服務志工訓練(至少80%志工人員)。 | □符合 □不符合 |  |
| (三)諮詢服務 | 設置單一服務窗口及關懷專線，提供在地長照服務諮詢，及各項社區資源連結，並留有紀錄。 | □符合 □不符合 | □無 □需追蹤事項： |
| (四)到宅照顧技巧指導及個別心理輔導、諮商服務 | 1.提供照顧技巧指導人員、心理諮商服務人員及服務範疇須符合衛福部相關規範。 | □符合 □不符合 | □無 □需追蹤事項： |
| 2.依每年計畫規定完成服務個案數。 | □符合 □不符合 |
| (五)團體形式之服務項目(主題式工作坊、支持團體、手足團體、照顧知能訓練課程、照顧者及被照顧者活動) | 1.依計畫辦理相關場次，並留有活動照片及紀錄。 | □符合 □不符合 | □無 □需追蹤事項： |
| 2.依據個人資料保護法之規定辦理，包含肖像權同意書…等。 | □符合 □不符合 |
| (六)核銷成果報告(延續型單位) | 依規定期限繳交成果報告。 | □符合 □不符合□不適用 | □無 □需追蹤事項： |
| 三、權利與保障 | 緊急事件處理流程與申訴管道 | 1.訂有緊急事件處理流程。 | □符合 □不符合 | □無 □需追蹤事項： |
| 2.訂有服務民眾申訴管道及陳情案件處理原則及流程。 | □符合 □不符合 |

|  |  |
| --- | --- |
| 前次輔導建議應追蹤事項及改善情形 | □初次查核不適用□均已改善□尚待持續追蹤事項： |
| 本次輔導建議事項或應改善事項 |  |
| 輔導結果 |  |
| 輔導人員 簽名 |  |
| 單位人員 簽名/蓋章(含單位印章) |  |