**一般護理機構督導考核紀錄表**

**臺北市政府衛生局110年度一般護理機構督導考核紀錄表**

# **感染管制**

機構名稱： 考核110年 月 日

| 共識基準 | 基準說明 | 評核方式 | 評核標準 | 機構應備資料 |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 一、服務對象感染預防處理及監測情形 | 1. 有服務對象感染預防措施處理辦法及流程 2. 針對服務對象感染有監測記錄且紀錄完整 3. 對於發生感染案件應逐案及定期(至少每半年)檢討並有改善方案 | 文件檢閱 | □A完全符合。  □B符合其中2項。  □C符合第1項且第2項部分符合。  □D符合第1項。  □E完全不符合。 | 1.服務對象感染預防措施處理辦法及流程  2.提供感染案件監測之109年報表及110年月報表。  3.提供感染案件之監測紀錄，及該案之改善方案。 |
| 二、人員完成感控教育時數 | 1. 新進人員於到職後一個月內有接受至少4小時感染管制時數 2. 每位工作人員均有感染管制4小時教育時數   註：   1. 繼續教育積分認證、長照積分認證、學協會或醫院開辦之感染管制課程並提出相關證明可認列，獨立型態機構內部所開辦之提升課程不予認列。 2. 認列時數對象為工作人員，含兼任人員，不包含志工。 3. 時數認證109年度應有4小時，110年6月30日前至少應有2小時。 | 文件檢閱 | □A完全符合。  □B符合第1項且第2項部分符合。  □C符合第1項。  □E完全不符合。 | 1.新進及在職工作人員感控教育時數匯總表，及課程明細表。  2.針對新進人員於備註欄註明到職日期。 |
| 三、工作人員定期接受健康檢查情形 | 1. 新進服務人員到職日之前三個月內的體檢報告，項目包含：胸部X光、血液常規及生化、尿液檢查且有紀錄，及B型肝炎抗原抗體報告。 2. 在職服務人員每年接受健康檢查，檢查項目應包含：胸部X光、血液常規及生化、尿液檢查，且有紀錄。 3. 了解健康檢查報告並對於檢查異常值之項目，有追蹤輔導措施。 | 文件檢閱 | **有新進人員：**  □A完全符合。  □B符合其中2項。  □C符合其中1項。  □E完全不符合。  **無新進人員：**  □A符合第2,3項。  □B符合第2項，第3項部分符合。  □C符合第2項。  □E完全不符合。 | 1.新進及在職所有工作人員健康檢查報告，另準備彙總表，於彙總表標註檢查值是否正常及新進人員到職日。  2.如有檢查異常值之項目，檢附追蹤輔導紀錄。 |
| 四、辦法訂定 | 1. 訂定感染管制手冊。 2. 感染管制手冊定期更新。 3. 感染管制手冊確實執行。   註：訪客規定一定要有更新且使用最新版本。 | 1. 文件檢閱 2. 機構應提出感染管制執行佐證資料   a.環境清潔稽核結果  b.手部衛生稽核結果  3.至少每年更新或審閱 | □A完全符合。  □B符合其中2項。  □C符合第1項且第2項部分符合。  □D符合第1項。  □E完全不符合。 | 1.感染管制手冊，須有修訂或審閱時間標示。  2.環境清潔資料須提出環境清潔稽核計畫，及資料檢視期間其中一個月份之環境清潔稽核結果及成果報告，若有委外環境清潔，可檢附佐證資料。  3.洗手技術正確率或洗手時機遵從性年度監測計畫、109年度年報表及110年度1月至督導考核前之手部稽核報表月報表 |
| 五、防疫機制建置情形 | 1. 落實服務對象及工作人員體溫測量及健康監測，且有完整紀錄，並依「人口密集機構傳染病監視作業注意事項」規定按時上網登載。 2. 呼吸道傳染病、腸道傳染病、不明原因發燒及群聚感染事件應訂有作業流程及通報辦法且依規定按時通報。 3. 配置完善洗手設施 | 1. 檢視資料。 2. 應有增加針對家屬或訪客的防疫機制。 3. 體溫測量依疫情疾管署規範執行 4. 工作車、住民房間、公共區域，人員，配置合宜乾洗手液情形 | □A完全符合。  □B符合其中2項。  □C符合1項。  □E完全不符合。 | 1.110年度6月份服務對象及工作人員每日體溫測量及健康監測制表。  2.呼吸道、腸道、皮膚傳染及不明原因發燒及群聚感染事件作業流程及通報辦法。  3.家屬或訪客防疫機制文件。  4.以平面圖標示工作車、濕洗手、乾洗手、住民房間、公共區域人員等位置，並輔以照片說明。  5.請衛生局提供機構是否違反疾病管制署人口密集機構傳染病監視作業登錄之事實。 |

|  |
| --- |
| 綜合建議事項 |
|  |

考核人員簽章： 受評人員簽章：

**臺北市政府衛生局110年度一般護理機構督導考核紀錄表**

**衛生福利機構(住宿型)因應發生COVID-19確定病例之應變整備作戰計畫查檢表**

**壹、國內發現感染源不明的確定病例，機構內尚無確定病例(整備階段)**

| 措施項目 | 建議整備事項 | 機構應備資料 |
| --- | --- | --- |
| 一、訂定應變團隊組織架構與權責，確認任務分工及緊急聯繫窗口等事宜 | □1.應變團隊組織架構圖，明定指揮官、各任務分組及任務分工。 | 1. 嚴重特殊傳染性肺炎(COVID-19)確定病例之應變計畫，內含應變團隊組織架構圖，應變團隊成員名單(含聯絡方式及負責事項)，緊急聯繫窗口與聯繫時機。 2. 嚴重特殊傳染性肺炎(COVID-19)確定病例之應變計畫周知團隊成員及緊急聯繫窗口之佐證。 |
| □2.應變團隊成員名單，明定列各成員聯絡方式及負責事項(含備援人員與順序)。 |
| □3.機構內緊急聯繫窗口名單、聯繫時機。 |
| 二、工作人員管理與人力調度 | □1.劃分「照護區域」，工作人員分組，排定各組工作人員輪值班表與照護區域，並稽核工作人員確實遵守不跨區不跨組服務之分艙分流原則(若機構囿於規模未分區，至少需進行人員分組)。 | 1. 照護區域分艙分流規範。 2. 休息區分組區隔規範。 3. 工作人員每日體溫量測紀錄表1個月，如有體溫異常，需備註說明。 4. 發燒或出現呼吸道症狀/嗅覺味覺異常/不明原因腹瀉等疑似感染症狀人員之請假或工作調整規則。 5. 檢附確診工作人員休假及返回工作之說明；若有實際個案，檢附處理說明。 6. 因應工作人員因居家隔離/居家檢疫/自主健康管理或有發燒/呼吸道症狀/嗅覺味覺異常/不明原因腹瀉等疑似感染症狀請假時之人力調度規劃。 7. 工作人員居住處未能1人1室(含獨立衛浴)隔離之提供隔離場所協助之方案。 8. 工作人員COVID-19疫苗及流感疫苗接種明細表。 |
| □2.將休息區依空間或使用時段劃分，按人員分組進行區隔。 |
| □3.落實工作人員每日體溫量測及健康狀況監測，訂有發燒或出現呼吸道症狀/嗅覺味覺異常/不明原因腹瀉等疑似感染症狀人員之請假或工作調整規則，並依據「人口密集機構傳染病監視作業注意事項」進行通報。 |
| □4.確實掌握具COVID-19感染風險之工作人員人數，於居家隔離/居家檢疫期間，依規定不可上班；自主健康管理期間依循「因應COVID-19疫情醫療照護工作人員自主健康管理期間返回工作建議」辦理。(表1護理之家工作人員健康管理登錄表) |
| □5.因應工作人員因居家隔離/居家檢疫/自主健康管理或有發燒/呼吸道症狀/嗅覺味覺異常/不明原因腹瀉等疑似感染症狀請假時之人力調度規劃。 |
| □6.掌握工作人員居住處所可否提供1人1室隔離，視需要規劃協助提供隔離場所。(表2護理之家工作人員居住處所調查表) |
| □7-1.落實工作人員COVID-19疫苗及流感疫苗接種。  □7-2.工作人員之COVID-19疫苗接種情形造冊管理。(衛生局提供登錄表) |
| 三、機構住民安置與健康管理 | □1.確實掌握住民健康狀況及具COVID-19感染風險之人數(執行方式與紀錄)。 | 1. 住民健康狀況及高COVID-19感染風險人數掌握之執行方式與紀錄。 2. 110年度6月份服務對象及工作人員每日體溫測量及健康監測制表。 3. 具感染風險住民發燒或出現呼吸道症狀之就醫採檢安排規範。若有個案檢附紀錄，若無則備註無個案。 4. 確診住民之安置方式與隔離空間安排規範。若有個案檢附紀錄，若無則備註無個案。 5. 住民之COVID-19疫苗接種紀錄佐證。 6. 進行住民採檢之流程說明。 |
| □2.機構住民每日體溫量測及健康狀況監測(執行方式與紀錄)，並依據「人口密集機構傳染病監視作業注意事項」進行通報。 |
| □3.具感染風險住民發燒或出現呼吸道症狀之就醫採檢安排。 |
| □4.住民居家隔離/自主健康管理期間之安置方式與隔離空間安排。(若有須接受居家隔離者，應安排1人1室；若有就醫接受COVID-19採檢送驗者，建議安排1人1室隔離至SARS-CoV-2病毒核酸陰性，且不再發燒至少24小時及症狀緩解)。 |
| □5-1.落實機構住民公費COVID-19疫苗、流感疫苗、肺炎鏈球菌疫苗接種。  □5-2.住民之COVID-19疫苗接種情形造冊管理。 |
| □6.預先洽談可至機構為住民進行採檢之醫療院所，或視需要請地方政府協助媒合指定社區採檢機構。 |
| 四、服務調整與活動管理 | □1.訂定住民分區分時段活動班表。 | 1. 住民分區分時段活動班表。 |
| 五、訪客管理 | □1.於入口處進行訪客體溫量測、手部衛生及詢問TOCC。 | 1. 於入口處進行訪客體溫量測、手部衛生及詢問TOCC，以圖文說明。 2. 提供110年4月份訪客紀錄(包括日期、訪視對象、訪客姓名、電話、TOCC等)。 3. 限制具COVID-19感染風險訪客勿進入機構之規範。 4. 訪客探訪次數與探訪時間管理規範。 5. 家屬或私人看護陪住管理規範。 6. 提供視訊探訪協助規範。 7. 通知住民家屬訪客管理原則佐證。 |
| □2.訪客紀錄(包括日期、訪視對象、訪客姓名、電話、TOCC等)。 |
| □3.限制具COVID-19感染風險訪客勿進入機構。 |
| □4.參考「衛生福利機構與榮譽國民之家因應COVID-19訪客管理作業原則」管理訪客探訪次數與探訪時間。 |
| □5.家屬或私人看護陪住管理。 |
| □6.提供視訊探訪協助(平板、網路等軟硬體支援)。 |
| □7.通知住民家屬訪客管理原則。 |
| 六、環境清潔消毒 | □1.機構住房清潔消毒標準作業程序。 | 1. 機構住房清潔消毒標準作業程序。 2. 機構公共區域環境清潔消毒標準作業程序。 3. 環境清潔消毒作業之人力安排。 |
| □2.機構公共區域環境清潔消毒標準作業程序。 |
| □3.環境清潔消毒作業之人力安排。 |
| 七、防疫相關物資管理 | □1.盤點機構內個人防護裝備、手部衛生用品、環境清潔消毒用品等防疫相關物資存量。 | 1. 機構內個人防護裝備、手部衛生用品、環境清潔消毒用品等防疫相關物資存量盤點表。 2. 防疫相關物資領用規則。 3. 防疫相關物資維持1個月所需的安全庫存量明細表。 |
| □2.訂定防疫相關物資領用規則。 |
| □3.每週清點機構內防疫相關物資存量，儘量維持至少可提供1個月所需的安全庫存量。 |

**貳、機構內出現確定病例(應變階段)**

| **措施** | 執行方案 | | 建議整備事項 | 機構應備資料 |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 一、工作人員管理與人力調度  1.依實務狀況參考右列方案。  2.不同方案得併行。 | □方案一 | 被列為接觸者之工作人員依規定居家隔離，不上班。 | □1.因應機構內發生確定病例之人力備援計畫。 | 1.因應機構內發生確定病例之人力備援計畫。  2.確認地方主管機關提供之協助方案、聯繫窗口與申請及付費方式1份。  3.符合提前返回工作建議之人員名單 |
| □方案二 | 由地方政府協助調派外部人力支援。 | □2.確認地方主管機關提供之協助方案、聯繫窗口與申請及付費方式等。 |
| □方案三 | 疫情警戒第3、4級地區，於啟動人力備援計畫仍人力不足且無法將住民轉介至其他機構時，提前召回工  作人員返回工作。 | □3.依據「因應COVID-19疫情醫療照護工作人力短缺之應變處置建議」辦理。 |
| 二、機構住民安置與健康管理  1.依實務狀況參考右列方案。  2.不同方案得併行。  3.連絡住民家屬充分說明確認處理方案。 | 連絡住民家屬充分說明確認處理方案。 | | □1.通知住民家屬之說帖與期間收費調整等執行方式規劃。 | 1.通知住民家屬之說帖與其間收費調整執行方式規劃  2.家屬接回住民之作業流程與動線規劃。  3.規劃隔離空間啟用順序。 |
| □方案一 | 由地方政府協助移至集中檢疫場所或轉介至其他機構1人1室隔離照護。 | □2.確認地方主管機關提供之協助方案、聯繫窗口與申請方式等。 |
| □方案二 | 由家屬接回返家。 | □3.適用本方案住民必須確認返家可落實1人1室隔離。  □4.須考量住民生活自理程度，評估是否適用此方案。  □5.家屬接回住民之作業流程與動線規劃。 |
| □方案三 | 機構內就地安置：需隔離者安排1人1室。 | □6.規劃隔離空間啟用順序(單房室、鄰近房室、整層樓等)。  □7.住民就醫安排。  □8.單人房室不足時之隔離空間規劃，並注意符合感染管制原則。 |
| 三、服務調整與活動管理 | 暫停團體活動、收住新進住民及除絕對必要之特殊情形以外的外出期間為該機構最後1例確定病例停止到或離開該機構次日起14天。 | | □1.暫停及重啟團體活動、收住新進住民之公告及通知。 | 1.暫停及重啟團體活動、收住新進住民之公告及通知。 |
| 分區服務。 | | □2.配合人力調度調整照護區域範圍，避免工作人員跨區服務。 |  |
| 分區分時段管理住民活動。 | | □3.訂定住民分區分時段活動班表，及每時段與時段間，公共區域及動線清潔消毒班表。 |  |
| 四、訪客管理 | 限制訪客。 | | □1.通知住民家屬有關訪客限制事項之說帖與通知方式。 | 1.通知住民家屬有關訪客限制事項之說帖與通知方式資料。 |
| 五、環境清潔消毒 | 終期清潔消毒。 | | □1.機構住房終期清潔消毒標準作業程序(含個人防護裝備、清潔消毒溶液配置、清潔消毒順序等)。  □2.環境清潔消毒作業之人力安排。 | 1.機構住房終期清潔消毒標準作業程序。  2. 環境清潔消毒作業之人力安排。 |
| 六、防疫相關物資管理 | 確保防疫相關物資有效運用。 | | □1.視需要調整防疫相關物資領用規則。 |  |

|  |
| --- |
| 綜合建議事項 |
|  |

考核人員簽章： 受評人員簽章：

**臺北市政府衛生局110年度一般護理機構督導考核紀錄表**

# **消防/建築作業(緊急災害應變計畫)**

機構名稱： 考核日期：110年 月 日□上午□下午

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 共識基準 | 基準說明 | 評核方式 | 評核標準 | 機構應備資料 |
| 一、疏散避難逃生系統設置 | 1. 設置無障礙設施之逃生路徑，防火門應往避難方向開啟並隨時保持關閉，或能與火警自動警報設備連動而關閉，且不需鑰匙即可雙向開啟。 2. 逃生路徑為雙向(其中具備一座安全梯及兩個 以 上 避難途徑)。 3. 樓梯間、走道及緊急 出入口、防火門等周 圍1.5公尺內保持暢通無阻礙物。 4. 設有足夠等待救援空間或每樓層設有二區以上防火區劃。 5. 樓梯及升降機(電梯)應設置獨立防火區劃或適當之防火防煙措施。 | 文件檢視 | □A完全符合。  □B符合其中4項。  □C符合其中3項。  □D符合其中2項。  □E完全不符合或未達D。 | 1. 機構平面圖，並標註避難路徑及逃生避難圖張貼或懸掛位置。 2. 依基準以圖片及文字說明避難逃生系統。 3. 標示等待救援空間或防火區劃內設置避難器具位置之平面圖。 4. 以文字及照片說明等待救援空間或防火區劃之構造，如分間牆係防火牆或不燃構造?有否置頂?出入口門是防火門或不燃構造?有無臨道路之窗戶或陽台供消防救災使用?…等。 5. 以文字及照片說明樓梯及電梯獨立防火區劃或防火防煙措施。 |
| 二、訂定符合機構特性及需要之緊急災害應變計畫及作業程序，並落實演練 | 1. 對於火災、風災、水災、地震等緊急災害，訂有符合機構與災害特性之緊急災害應變計畫與作業程序。 2. 完備 之緊急聯 絡網 及災 害應變啟 動機 制，具有適當的人力調 度、緊急召回 機制。 3. 機構 避難平面 圖示 應明顯適當，明確訂定各 樓層住民 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，包括複 合型緊急 災害應變 演練一次 及夜間演練一次，並有演練之過程、檢討改善方案 、紀錄。 | 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)。 2. 可比照火災之消防 演練辦理相關編組與訓練課程。 3. 人員訪談。(書審則免) | □A完全符合。  □B符合其中4項。  □C符合其中3項。  □D符合其中2項。  □E完全不符合。 | 1. 機構與災害特性之緊急災害應變計畫與作業程序。 2. 緊急聯絡網及災害應變啟動機制。 3. 各樓層住民疏散運送之順序與策略。 4. 最近複合型緊急災害應變演練及夜間演練(各1次)相關檢討改善方案、紀錄（含照片），其中至少1次為110年度者。 |
| 三、用電設備檢測自主檢查紀錄表 | 1. 機構每3個月皆有定期檢視檢查｢用電安全」並完成｢用電安全自主檢查紀錄表」。 2. 機構內延長線為通過經濟部標準檢驗局認證，且外觀無破損、壓迫或熱溶解現象。 | 文件檢視  現場實務觀察評估。(書審則免) | □A完全符合。  □C符合其中1項。  □E完全不符合。 | 1.檢附用電安全自主檢查紀錄表並標示日期。  2.機構內延長線以拍照佐證外觀無破所、壓迫或熱溶解現象並有經濟部標準檢驗局認證標示。  3.延長線及常見高耗能(800kW以上)電器設備清冊(含編號、名稱、廠牌型號、購買日期、使用場所/位置…等)，並有照片佐證。 |

|  |
| --- |
| **綜合建議事項** |
|  |

考核人員簽章： 受評人員簽章：