

衛生福利部 111 年度住宿式及綜合式長期照顧服務機構-機構住宿式服務類
評鑑機構說明會

綜合討論提問及回覆：

指標類別	提問	回應
行政作業流程	<p>一、原一般護理之家轉銜住宿式長照機構，因 2 種型態評鑑指標不同，請問評鑑資料的準備是從轉銜住宿式長照機構的日期開始準備嗎？</p> <p>二、自評表之財務經費支出報表皆以年度呈現，評鑑資料檢視期間為設立許可日起至 111 年 6 月 30 日，經費支出報表可以完整年度之資料呈現嗎？</p>	<p>一、以轉銜開始的當天開始準備，倘若有持續銜接服務的個案，必須保留其所有個案歷程記錄以供委員檢視。</p> <p>二、可以，註明清楚期間即可。</p>
經營管理效能	<p>一、經營管理效能之機構評鑑陪評人員可以由機構負責人擔任嗎？</p> <p>二、有關 A8 機構依設立收容人數聘用人力，倘若實際收容人數不足，聘用之人員是否能不排班？</p> <p>三、污物處理室如果沒有洗滌設備，該如何解決？</p> <p>四、有關 A8 人力設置，藥師到機構服務需報備支援，醫師可否用醫療合作契約方式替代？</p> <p>五、機構負責人若為醫師，是否可同時於機構診斷住民？機構負責人與業務負責人有何不同？</p> <p>六、業務負責人需要執業登記嗎？</p>	<p>一、由業務負責人陪評。</p> <p>二、機構聘用人力應符合開放床數設立標準之人力配比聘用，排班人力則依照當天實際收容床數安排符合設立標準之人力配比，例如：開放床數 100 床，聘用人力須有 100 床設標的人力配比；實際收容床數 5 床，排班人力則須有符合 5 床設標的人力配比。</p> <p>三、污物處理應設有水線處理汙物。</p> <p>四、不可，醫師到機構服務仍須報備支援。</p> <p>五、長照機構應設有一名專任業務負責人綜理長照業務，機構負責人僅為出資者，與業務負責人綜理長照業務定義不同，即便機構負責人有醫師或醫事人員資格，若無報備支援，皆不可在機構執行任何醫療或照顧服務，否則視同違反醫師法或各類醫事人員法。</p> <p>六、需要，目前業務負責人於居家式長照機構可兼任居服督導、不得兼任居家服務員，住宿式長照機</p>

指標類別	提問	回應
	<p>七、 兼任護理人員支援報備該如何進行？</p> <p>八、 機構在準備評鑑上面的相關資料過於急促，是否有解決辦法？</p> <p>九、 有關受評機構基本資料填寫，平均在職率之計算公式為何？</p> <p>十、 若機構住民因家屬反對而未接種疫苗，影響疫苗施打率，該如何解決？</p>	<p>構業務負責人須按設置標準相關規定，且不能於機構中擔任專任照護人力。</p> <p>七、 兼任人員之支援報備可於醫事人員管理系統進行。</p> <p>八、 目前評鑑相關期程皆底定，評鑑基準於前一年度已公告，請所有機構依照期程繳交資料。</p> <p>九、 在職率為(1-離職率)，於會後修正完成後，提供正確計算公式予受評機構參考。</p> <p>十、 家屬反對並非不適合接種原因，不適合接種須經醫師診斷評估，可補充註明家屬反對，惟服務對象施打率仍須納入計算。</p>
專業照護品質	<p>一、 B20 機構住民的入住體檢報告是否可以由出院時經醫師核章之病歷摘要代替？</p> <p>二、 機構為膳食外包，機構廚房僅提供膳食加熱，相關人員仍須提具相關研習證明嗎？</p> <p>三、 抽閱服務對象個案服務計畫等相關文件，是否只會查閱至 111 年 6 月 30 日前的紀錄？</p> <p>四、 C7 食物檢體留存是否需要拍照？</p> <p>五、 感染管制專責人員於評鑑當日須出席嗎？</p> <p>六、 機構房間若有固定式的酒精消毒液，工作人員還需要隨身攜帶嗎？</p> <p>七、 簡易急救設備能否置於護理準備室內？需要準備急救箱嗎？</p>	<p>一、 收住精障個案須於入住機構前 10 天提供寄生蟲之檢驗報告，由醫院出院入住的個案若病歷摘要有包括胸部 X 光、血液常規及生化、尿液檢查等體檢規定項目，並有醫師診斷，可替代體檢報告。</p> <p>二、 供膳外包供應商應出具符合食品安全管制系統(HACCP)合格證明。</p> <p>三、 機構個案服務以及所有專業人員提供之照護實務皆有時態連貫性，故評鑑仍將會以評鑑現場之實際狀況為評分要點，而非至 111/6/30 為止。</p> <p>四、 不需要，僅需於冰箱存放近 48 小時之各餐食物留存檢體即可。</p> <p>五、 感染管制專責人員機構工作人員，當日需要在場。</p> <p>六、 工作人員需要隨身攜帶，以利即時需求使用。</p> <p>七、 簡易急救設備應置於工作站明顯容易取得之處，無強制規定一定</p>

指標類別	提問	回應
	<p>八、部分急救備品不常使用，一定要準備嗎？</p> <p>九、電子化之個案、機構相關紀錄文件表單，是否可以直接由電腦提供委員檢視？</p> <p>十、因應評鑑及資料保存，紙本占用機構太多空間，該如何解決？</p> <p>十一、每日機構監視人員症狀線上通報，評鑑時是否需出具相關文件？</p>	<p>要置於急救箱內。</p> <p>八、急救備品須按急救配備清單準備。</p> <p>九、為了使評鑑流程順暢，減少資料查找之繁瑣過程，建議須將相關資料印出並整理完善供評鑑委員檢視。</p> <p>十、每位服務對象的資料檔應包含基本資料、個案照顧服務計畫及個案紀錄，並依規定妥善保存七年。</p> <p>十一、可檢附通報縣市政府及疾病管制署之函文或相關紀錄佐證，通報單位及流程依各縣市政府規定。</p>
安全環境設備	<p>一、機構因建物老舊導致升降機門的淨寬度未達基準寬度(小於 90 公分)，該如何補救？</p> <p>二、機構於 111 年 6 月前因內部裝修向所在縣市政府都市發展局申請建築物室內裝修審查，但審查核可核發時間已經跨過評鑑資料檢視範圍，故機構室內現況與 111 年 6 月不同，如何解決此問題？</p> <p>三、緊急災害(EOP)應變計畫是否需於評鑑當日現場演練？</p> <p>四、C1 項次提及公共空間須有 100%達到自然採光及照明設備，評鑑委員如何計算此項基準是否合格？</p>	<p>一、於 97 年 7 月 1 日以前領得建造執照之建築物，應依「既有公共建築物無障礙設施替代改善計畫作業程序及認定原則」辦理，並於評鑑時提出主管機關核備通過之改善方案即視同符合。</p> <p>二、於評鑑時請提出具申請建築物室內裝修審查申請書及核可相關核備文件即可。</p> <p>三、僅需提出紙本之緊急災害應變計畫(EOP)供評鑑委員檢視即可，不須實地演練，惟委員會現場詢問抽測工作人員操作設備方式、疏散方式等應變事項。</p> <p>四、只要有任一空間(或房間)無法符合自然採光及照明設備，即低於 100%，此項(基準說明第 3 項)即為不合格。</p>
個案權益保障	<p>一、因疫情無法辦理家屬教育或家屬座談會或聯誼活動，該如何解決？</p>	<p>一、若因疫情限制訪客而無法辦理活動時，可以由郵寄方式進行教育</p>

指標類別	提問	回應
	<p>二、 每年至少辦理 2 次以上活動，是否可集中在上、下半年？</p> <p>三、 家屬教育或家屬座談會或聯誼活動，是否可採視訊方式辦理？</p>	<p>及進行家屬溝通，若隨者疫情變動，可以小規模的聚會活動為主，並由工作人員紀錄。</p> <p>二、 原則上活動辦理不分上半年或下半年，應有年度的完整規劃，避免集中同一期間。</p> <p>三、 於疫情期間可以視訊方式辦理，須提供視訊截圖及會議紀錄佐證。</p>