

臺南市政府社會局特約長期照顧專業服務輔導查核計畫

第一點、第四點、第五點

一、目的

為提升本市長期照顧十年計畫 2.0-專業服務特約單位服務品質及瞭解專業服務人員等業務執行情形，藉由輔導查核，評估及追蹤其執行狀況，以利提供適切性、可近性、可接受性之服務。

四、辦理期程及方式：

- (一) 辦理期程：每年由本局派員至專業服務特約單位辦理。
- (二) 辦理方式：針對專業服務執行情形(含服務情形、行政管理等事務)及長照服務使用者之服務紀錄進行查核，並備有紀錄。
- (三) 依下列指標為優先查核單位：
 - 1. 經本局照顧管理專員通報服務異常、特殊事件之單位。
 - 2. 單一專業服務人員，每日服務次數比率高者之單位。
 - 3. 半年內新特約且已提供服務之單位。

五、輔導查核項目及範圍：

- (一) 督導查核：
 - 1. 個案權益保障管理（個案服務評估表暨服務計畫書、服務紀錄表、個案服務契約書、部分負擔收據）。
 - 2. 長照服務提供人員管理（長照人員登錄、醫事報備支援、人員權益保障）。
 - 3. 服務品質監測（機構管理、服務管理、單一服務人員服務狀況）。
 - 4. 其他與業務相關執行情形(照管平臺服務費用申報時效、照會回覆時效等)。
- (二) 服務費用查核：
 - 1. 個案服務紀錄表(個案服務紀錄表完整性及執行人員是否符合長照人員資格等)。
 - 2. 其他與業務相關執行情形。