

111年度綜合式服務類(含住宿式)長期照顧服務機構-
社區式日間照顧評鑑評分表(高雄市)

機構關防

機構
負責人

機構名稱(請填寫全銜)：_____

評鑑類別：行政 社工 護理 環安

委員簽名：_____

評鑑日期：112年_____月_____日

備註：

請受評單位於112年2月13日前將用印紙本交付直轄市、縣(市)主管機關審核
(請注意，此份評分表即為評鑑當日之正式使用表單；單位繳回評分表時，正本及影本，封面皆需用印)

111年度綜合式服務類(含住宿式)長期照顧服務機構-
社區式日間照顧評鑑自評表(高雄市)

一、機構名稱(全稱): _____

二、機構地址: _____ 聯絡電話: _____

三、負責人: _____

四、業務負責人: _____

五、機構設立許可日期及文號: _____年____月____日 字第_____號

六、機構開始營運日期: _____年____月____日

七、機構設立許可服務個案數: 計_____人。

八、個案服務:

(一) _____年服務人數: _____人

(二) _____年服務人數: _____人

(三) _____年服務人數: _____人

(四) _____年服務人數: _____人

九、建築物及土地所有權:

1. 自有(取得日期: _____年____月____日)

2. 租賃(租期: _____年, 敘明最近一次日期自_____年____月____日至_____年____月____日, 最近一次租金: _____元)

3. 部分自有, 部分租賃(請說明: _____)

4. 公有

5. 其他(請說明: _____)

十、機構所在土地分區：

1.住宅區 2.商業區 3.工業區 4.農業區 5.保護區 6 其他(請說明：_____)

十一、總樓地板面積_____平方公尺(以主管機關核定資料登錄)

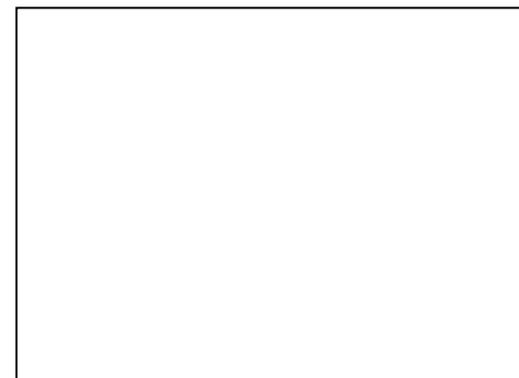
十二、人員配置：

人員職稱	合計	專職	兼職	人員職稱	合計	專職	兼職
護理人員				營養師			
社會工作人員				醫師			
照顧服務員				行政人員			
物理治療人員				清潔人員			
職能治療人員				其他人員			

填寫日期：_____

機構填寫人：_____

機構核章



111年度高雄市社區式長期照顧機構評鑑基準(日間照顧)

一、經營管理效能(計 9 項/17 題/27 分)

代碼	共識基準	基準說明	評核方式	評分標準	自評	評鑑	優點與改進事項
A1	年度業務計畫擬訂(5分)	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。(3分)	檢視 110 年度業務計畫內容：包括年度目標、組織編制、檢視執行情形。 1. 年度計畫目標。 2. 明確執行內容。 3. 經費概算及預期效益。	<input type="checkbox"/> 全部符合 3 分 <input type="checkbox"/> 符合 2 項 2 分 <input type="checkbox"/> 符合 1 項 1 分 <input type="checkbox"/> 不符合 0 分			
		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。(2分)	檢視書面資料： 1. 會議記錄(含現況報告) 2. 有追蹤機制與改善策略。	<input type="checkbox"/> 符合 2 分 <input type="checkbox"/> 部分符合 1 分 <input type="checkbox"/> 不符合 0 分			
A2	社會參與及社區資源連結運用(2分)	盤點社區資源，建立與社區連結之機制，並加強社區對機構之認識與友善態度之措施。(2分)	1. 資源盤點。 2. 資源連結與運用(PDCA)。	<input type="checkbox"/> 符合 2 分 <input type="checkbox"/> 部分符合 1 分 <input type="checkbox"/> 不符合 0 分			
A3	行政作業及服務品質管理(6分)	1. 業務負責人實際參與行政與照顧品質管理，且能提出機構經營管理問題及解決策略。(1分)	檢視書面相關紀錄及訪談業務負責人員實際執行情形。	<input type="checkbox"/> 符合 1 分 <input type="checkbox"/> 不符合 0 分			
		2. 訂定工作手冊(紙本或電子檔)供每一工作人員運用，並定期修訂。(2分) (1) 定期修訂(含修訂日期)。 (2) 手冊內容應明列機構組織架	1. 檢視 110 年度工作手冊內容及定期修正。 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法，並能列舉實際案例。	<input type="checkbox"/> 符合 2 分 <input type="checkbox"/> 部分符合 1 分 <input type="checkbox"/> 不符合 0 分			

代碼	共識基準	基準說明	評核方式	評分標準	自評	評鑑	優點與改進事項
		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、哽噎等）等資料。					
		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。(1 分)	檢閱開案/收案、轉介、暫停服務、結案流程，並與服務對象會談了解其執行情形。	<input type="checkbox"/> 符合 1 分 <input type="checkbox"/> 不符合 0 分			
		4. 定期(至少每 3 個月)召開機構內部服務品質相關會議。(2 分) (1) 會議討論應包含提升服務品質及工作改善等內容。 (2) 會議決議事項須有執行及追蹤管考制度。	1. 檢視會議頻率、紀錄。 2. 是否對提升服務品質及工作改善等議題討論、落實依決議事項執行及追蹤管考。	<input type="checkbox"/> 符合 2 分 <input type="checkbox"/> 部分符合 1 分 <input type="checkbox"/> 不符合 0 分			
A4	強化長照服務人員專業知能(4 分)	1. 每位長照服務人員每年均接受繼續教育(自認證證明文件生效日起，每 6 年接受課程，積分合計達 120 點以上)。(1 分)	1. 每位長照服務人員自 110/1/1~110/12/31 參與繼續教育之項目、內容及紀錄。(如繼續教育學分的時數、上課內容及類別)符合，以總表呈現。 2. 檢附長照積分研習證明。	<input type="checkbox"/> 符合 1 分 <input type="checkbox"/> 部分符合 0.5 分 <input type="checkbox"/> 不符合 0 分			
		2. 照顧服務應完成參加長期照顧給付及支付基準相關訓練，含「失智症照顧服務 20 小時訓練」及「身心障礙支持服務核心課程」。(1 分)	檢閱相關訓練佐證資料。	<input type="checkbox"/> 符合 1 分 <input type="checkbox"/> 不符合 0 分			
		3. 每位長照服務人員具有接受CPR或CPCR或BLS訓練有效期之完訓文件證明。(1 分)	檢視機構長照人員之急救證明文件。如為新進人員，應於進用起 3 個月內取得。	<input type="checkbox"/> 符合 1 分 <input type="checkbox"/> 不符合 0 分			

代碼	共識基準	基準說明	評核方式	評分標準	自評	評鑑	優點與改進事項
		4. 照顧服務員參與提升服務對象自我照顧能力相關課程情形。(1分)	檢視照顧服務員參與提升服務對象自我照顧能力相關課程佐證資料。	<input type="checkbox"/> 符合 1 分 <input type="checkbox"/> 不符合 0 分			
A5	服務資訊公開 (2 分)	依長照服務法第 29 條規範製作機構簡介或文宣與活動訊息，或設有機構公開的網際網路平台介紹服務內容、可服務人數，且內容完整，並公告。(2 分)	1. 有對外公告機構資訊。 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，並定期更新。	<input type="checkbox"/> 符合 2 分 <input type="checkbox"/> 部分符合 1 分 <input type="checkbox"/> 不符合 0 分			
A6	健全的財務管理制度(本項公立機構不適用)(2 分)	1. 獨立會計制度及有報稅資料。 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。(2 分)	1. 有獨立會計制度及報稅資料 2. 有開立正式收據或發票。 3. 接受之捐款與財物應辦理公開徵信。	<input type="checkbox"/> 符合 2 分 <input type="checkbox"/> 部分符合 1 分 <input type="checkbox"/> 不符合 0 分			
A7	工作人員權益相關制度訂定及執行情形(2 分)	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。(1 分) 2. 確實依據制度執行各項權益相關措施並有佐證資料。(1 分)	1. 工作人員權益相關制度文件。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. 確實實際依制度執行上述內容之佐證資料。	<input type="checkbox"/> 符合 2 分 <input type="checkbox"/> 部分符合 1 分 <input type="checkbox"/> 不符合 0 分			
A8	工作人員定期接受健康檢查情形(2 分)	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)且有紀錄、B 型肝炎抗原抗體報告。(1分)	檢閱書面資料 1. 依規定完成健康檢查項目。 2. 有異常之後續追蹤。	<input type="checkbox"/> 符合 1 分 <input type="checkbox"/> 部分符合 0.5 分 <input type="checkbox"/> 不符合 0 分			
		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 光、血液常規及生化、尿液檢查，且有紀錄。(1 分)	檢閱書面資料 1. 依規定完成健康檢查項目。 2. 有異常之後續追蹤。	<input type="checkbox"/> 符合 1 分 <input type="checkbox"/> 部分符合 0.5 分 <input type="checkbox"/> 不符合 0 分			

代碼	共識基準	基準說明	評核方式	評分標準	自評	評鑑	優點與改進事項
A9	新進工作人員職前訓練情形 (2 分)	1. 新進工作人員之職前訓練，應於到職後1 個月內完成。(1 分) 2. 新進工作人員應接受職前訓練時數至少 8 小時，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、性騷擾防治、緊急事件處理及服務項目實地操作等。(1 分)	檢閱書面資料： 1. 到職 1 個月內完成。 2. 課程項目符合、課程總時數至少 8 小時且經單位主管評核通過。	<input type="checkbox"/> 符合 2 分 <input type="checkbox"/> 部分符合 1 分 <input type="checkbox"/> 不符合 0 分			

二、專業照護品質(計 6 項/25 題/38 分)

代碼	共識基準	基準說明	評核方式	評分標準	自評	評鑑	優點與改進事項
B1	服務計畫及跨專業服務(15 分)	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。(2 分)	抽閱至少 2 位服務對象之需求評估相關文件。 1. 生理、心理認知狀況。 2. 家庭及社會支持情形或重大生命事件等。	<input type="checkbox"/> 符合 2 分 <input type="checkbox"/> 部分符合 1 分 <input type="checkbox"/> 不符合 0 分			
		2. 依評估結果確立問題及照顧計畫，並具體執行，留有完整的評估紀錄。(2 分)	檢視服務計畫擬定以瞭解個案評估之正確性且與服務計畫之一致性。 1. 問題符合需求評估。 2. 照顧計畫符合問題擬定。 3. 依照照顧計畫落實執行並留有紀錄。	<input type="checkbox"/> 符合 2 分 <input type="checkbox"/> 部分符合 1 分 <input type="checkbox"/> 不符合 0 分			
		3. 至少每 6 個月複評一次，並依服務對象需要修正照顧計畫。(2 分)	檢視複評書面資料。 1. 每 6 個月有複評資料。 2. 複評資料有依照服務對象需求評估修訂。	<input type="checkbox"/> 符合 2 分 <input type="checkbox"/> 部分符合 1 分 <input type="checkbox"/> 不符合 0 分			
		4. 照顧服務能依個別需求提供進食、盥洗清潔、行動、如廁、等生活輔助服務項目。(2 分)	檢閱書面資料，必要時線上訪談工作人員 1-2 位執行情形。 1. 現場工作人員可清楚說出服務對象的生活輔具服務項目。 2. 服務對象能表達工作人員提供之協助有符合本身照顧需求。	<input type="checkbox"/> 符合 2 分 <input type="checkbox"/> 部分符合 1 分 <input type="checkbox"/> 不符合 0 分			
		5. 照顧服務能依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。(2 分)	線上訪談工作人員 1-2 位執行情形。 1. 實測工作人員是否可正確說出服務對象是否連結適切輔具。 2. 工作人員可正確引導服務對象使用生活輔具。	<input type="checkbox"/> 符合 2 分 <input type="checkbox"/> 部分符合 1 分 <input type="checkbox"/> 不符合 0 分			

代碼	共識基準	基準說明	評核方式	評分標準	自評	評鑑	優點與改進事項
B1	服務計畫及跨專業服務(15分)	6. 依服務對象需求，適時轉介或照會醫療團隊或其他專業進行跨專業服務之提供，並留有紀錄。(1分)	了解轉介照會之作法及是否落實於照顧服務中。 1. 能依個案需求正確轉介醫療或其他專業團體。 2. 轉介或照會過程留有紀錄。	<input type="checkbox"/> 符合 1 分 <input type="checkbox"/> 部分符合 0.5 分 <input type="checkbox"/> 不符合 0 分			
		7. 訂定並確實執行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)。(1分)	檢閱服務對象適應輔導或支持措施相關佐證資料，並檢閱與線上訪談長照人員，對於適應困難之服務對象的協助情形相關佐證資料。	<input type="checkbox"/> 符合 1 分 <input type="checkbox"/> 不符合 0 分			
		8. 發展並執行與照顧者(關係人)主動聯繫之具體做法(如聯絡本、座談會、電子通訊軟體等)。(1分)	檢視書面資料。 1. 檢視與照顧者之聯繫互動方式。 2. 與照顧者之聯繫留有紀錄。	<input type="checkbox"/> 符合 1 分 <input type="checkbox"/> 部分符合 0.5 分 <input type="checkbox"/> 不符合 0 分			
		9. 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分)	檢視書面資料。 1. 每年至少辦理一次有助照顧者支持性之活動。 2. 舉辦之活動留有紀錄。	<input type="checkbox"/> 符合 1 分 <input type="checkbox"/> 部分符合 0.5 分 <input type="checkbox"/> 不符合 0 分			
		10. 每年至少辦理 4 次跨專業(須含 3 個以上專業)服務對象個案討論會，並留有紀錄。(1分)	檢閱服務對象個案討論會相關紀錄。 1. 每年至少辦理 4 次跨專業(須含 3 個以上專業)服務對象個案討論會。 2. 個案討論會留有紀錄。	<input type="checkbox"/> 符合 1 分 <input type="checkbox"/> 部分符合 0.5 分 <input type="checkbox"/> 不符合 0 分			

代碼	共識基準	基準說明	評核方式	評分標準	自評	評鑑	優點與改進事項
B2	服務提供過程 感染預防、處理 及監測(10分)	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，如有發生感染案件應逐案及定期(至少每半年)檢討並有改善方案。(2分)	檢閱感染預防評估措施、處理辦法及流程，與相關會議檢討紀錄。 1. 有制定感染管制手冊並執行。 2. 至少每半年針對感染監測有分析統計報告且逐案及整體檢討改善方案。	<input type="checkbox"/> 符合 2 分 <input type="checkbox"/> 部分符合 1 分 <input type="checkbox"/> 不符合 0 分			
		2. 服務對象體溫每日至少測量 1 次，且有完整紀錄。(2分)	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。 1. 服務對象至少每日一次體溫監測。 2. 留有體溫監測紀錄。	<input type="checkbox"/> 符合 2 分 <input type="checkbox"/> 部分符合 1 分 <input type="checkbox"/> 不符合 0 分			
		3. 感染情形，皆有監測紀錄，且感染事件依規定通報處理，並紀錄完整。(2分)	檢閱感染(含發燒)監測紀錄並線上訪談長照人員是否熟悉通報作業流程。 1. 訪談工作人員如何執行感染監測。 2. 訪談工作人員是否熟悉通報流程。	<input type="checkbox"/> 符合 2 分 <input type="checkbox"/> 部分符合 1 分 <input type="checkbox"/> 不符合 0 分			
		4. 落實實施手部衛生作業。(2分)	線上檢測長照人員(含兼職人員等所有人員)是否會正確洗手。 1. 能正確說出正確洗手時機點。 2. 實測工作人員執行正確洗手步驟。	<input type="checkbox"/> 符合 2 分 <input type="checkbox"/> 部分符合 1 分 <input type="checkbox"/> 不符合 0 分			
		5. 服務對象與工作人員配合政策施打疫苗，並造冊及提報接種疫苗(如流感、COVID-19疫苗)；未施打之原因，應有明確記錄說明。(2分)	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。 1. 檢視機構鼓勵施打疫苗機制。 2. 符合資格未施打者需記錄原因。	<input type="checkbox"/> 符合 2 分 <input type="checkbox"/> 部分符合 1 分 <input type="checkbox"/> 不符合 0 分			

代碼	共識基準	基準說明	評核方式	評分標準	自評	評鑑	優點與改進事項
B3	服務對象健康檢查及健康管理情形(1分)	服務對象應提供初入機構前三個月內之體檢文件，體檢項目包括胸部X光、血液常規及生化、尿液檢查，且有完整紀錄。(1分)	檢閱健康檢查報告書，確認體檢項目內容，若有異常情形，檢閱相關處理佐證紀錄。 1. 檢視服務對象入機構前三個月內之體檢文件，體檢項目包括胸部X光、血液常規及生化、尿液檢查。 2. 體檢異常者有處理追蹤佐證紀錄。	<input type="checkbox"/> 符合 1 分 <input type="checkbox"/> 部分符合 0.5 分 <input type="checkbox"/> 不符合 0 分			
B4	意外、緊急事件之預防處理及緊急送醫服務情形(6分)	1. 訂有緊急或意外事件處理辦法及流程。(1分)	檢閱緊急或意外事件處理流程。 1. 檢視緊急或意外事件處理辦法。 2. 檢視緊急或意外事件處理流程。	<input type="checkbox"/> 符合 1 分 <input type="checkbox"/> 部分符合 0.5 分 <input type="checkbox"/> 不符合 0 分			
		2. 訂有緊急送醫辦法及流程。(1分)	檢閱緊急送醫辦法及流程。	<input type="checkbox"/> 符合 1 分 <input type="checkbox"/> 不符合 0 分			
		3. 工作人員應熟悉意外、緊急事件及緊急送醫之處理流程。(2分)	檢閱事件發生之紀錄。 1. 工作人員能正確說出意外、緊急事件及緊急送醫之處理流程。 2. 請工作人員舉一位服務對象處理過程說明。 3. 檢閱個案處理紀錄。	<input type="checkbox"/> 符合 2 分 <input type="checkbox"/> 部分符合 1 分 <input type="checkbox"/> 不符合 0 分			
		4. 發生時能依處理流程確實執行，送醫前視需要提供必要之處置或照顧措施(含:與家屬即時聯繫)，並留有緊急就醫服務相關處置紀錄。(1分)	檢閱書面事件紀錄，瞭解緊急送醫時之實際處理情形。 1. 同上舉例說明一位案例緊急送醫實際處理情形。 2. 檢閱個案處理紀錄。 3. 檢閱送醫前處置或照顧措施書面資料。	<input type="checkbox"/> 符合 1 分 <input type="checkbox"/> 部分符合 0.5 分 <input type="checkbox"/> 不符合 0 分			

代碼	共識基準	基準說明	評核方式	評分標準	自評	評鑑	優點與改進事項
		5. 對發生之事件之檢討有分析報告、檢討改善措施，並留有紀錄。(1 分)	與業務負責人現場訪談針對發生之事件進行分析及檢討。 1. 檢視發生事件之分析報告。 2. 針對發生事件有檢討改善措施及追蹤紀錄。	<input type="checkbox"/> 符合 1 分 <input type="checkbox"/> 部分符合 0.5 分 <input type="checkbox"/> 不符合 0 分			
B5	服務對象團體或社區活動辦理情形(2 分)	1. 依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。(1 分)	檢閱機構之社區相關服務網絡與交流紀錄，並現場訪談長照人員是否有鼓勵服務對象參與。 1. 訂有服務對象需求之個別、團體、社區活動，涵蓋動態、靜態或輔療活動辦法。 2. 有制定鼓勵服務對象參與活動之策略。	<input type="checkbox"/> 符合 1 分 <input type="checkbox"/> 部分符合 0.5 分 <input type="checkbox"/> 不符合 0 分			
		2. 每月至少辦理 1 次社區活動並有紀錄(含相片)。(1 分)	檢閱書面資料並現場訪談服務對象是否有參與團體或社區活動。 1. 每月至少辦理一次社區活動(視疫情狀況調整)。 2. 活動留有紀錄並含照片。	<input type="checkbox"/> 符合 1 分 <input type="checkbox"/> 部分符合 0.5 分 <input type="checkbox"/> 不符合 0 分			
B6	維持自我照顧能力(4 分)	1. 每半年評估服務對象自我照顧能力，確實執行並有紀錄。(2 分)	檢閱書面資料 1. 有服務對象自我照顧能力評估。 2. 針對服務對象自我照顧能力評估結果訂有照顧計畫及完整紀錄留存。	<input type="checkbox"/> 符合 2 分 <input type="checkbox"/> 部分符合 1 分 <input type="checkbox"/> 不符合 0 分			
		2. 依服務對象需求安排日常活動及相關訓練課程，並留有紀錄。(2 分)	檢閱書面資料。 1. 檢視機構鼓勵服務對象具體策略相關佐證資料、服務對象之照顧紀錄，並現場訪談服務對象日常活動之安排情形。 2. 訂有服務對象日常活動規畫表(如提供自立支援、協助購物或服藥提醒等)及留有實際執行活動紀錄。	<input type="checkbox"/> 符合 2 分 <input type="checkbox"/> 部分符合 1 分 <input type="checkbox"/> 不符合 0 分			

三、安全環境設備(計10 項/26 題/26 分)

代碼	共識基準	基準說明	評核方式	評分標準	自評	評鑑	優點與改進事項
C1	安全友善環境 (3分)	1. 環境通風、明亮(照度300~750lux)及地板乾燥。(1分)	1. 檢閱書面資料(相片及說明)及其他可呈現方式。 2. 日常活動及休憩空間有依設置規定。	<input type="checkbox"/> 符合 1 分 <input type="checkbox"/> 部分符合 0.5 分 <input type="checkbox"/> 不符合 0 分			
		2. 依服務對象使用之需求及便利性,提供獨立、安靜及適宜活動之空間規劃及動線。(1分)	1. 檢閱書面資料(相片及說明)及其他可呈現方式。 2. 空間規劃和動線以及服務對象使用情形。	<input type="checkbox"/> 符合 1 分 <input type="checkbox"/> 部分符合 0.5 分 <input type="checkbox"/> 不符合 0 分			
		3. 空間標示明確、字體放大,方便服務對象辨識。(1分)	1. 檢閱書面資料(相片及說明)及其他可呈現方式。 2. 空間標示明確、字體放大,方便服務對象辨識。	<input type="checkbox"/> 符合 1 分 <input type="checkbox"/> 部分符合 0.5 分 <input type="checkbox"/> 不符合 0 分			
C2	廚房、用餐環境 及餐飲清潔衛生 情形(3分)	1. 廚房應配置食物、貯藏、冷藏(凍)、配膳、餐具清潔及烹煮(或加熱)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。(1分)	檢閱書面資料檢視廚房及用餐環境定期清掃及消毒紀錄。 1. 廚房備有配置食物、貯藏、冷藏(凍)、配膳、餐具清潔及烹煮(或加熱)設備。 2. 廚房有定期清掃及消毒紀錄表單。	<input type="checkbox"/> 符合 1 分 <input type="checkbox"/> 部分符合 0.5 分 <input type="checkbox"/> 不符合 0 分			
		2. 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。(1分)	察看食物檢體。 1. 留有每餐服務對象用餐食物檢體(相片)。 2. 留有48小時食物檢體。 3. 每份檢體均有100公克並分開盛裝。 4. 檢體有標示正確日期及餐次。	<input type="checkbox"/> 符合 1 分 <input type="checkbox"/> 部分符合 0.5 分 <input type="checkbox"/> 不符合 0 分			

代碼	共識基準	基準說明	評核方式	評分標準	自評	評鑑	優點與改進事項
		3. 用餐的設施設備、動線，可滿足服務對象之需求。(1 分)	檢附書面資料含相片說明	<input type="checkbox"/> 符合 1 分 <input type="checkbox"/> 不符合 0 分			
C3	緊急呼叫系統運作情形(2 分)	1. 每一間浴室、廁所均設有緊急呼叫設備，且設置位置符合服務對象需求。(1 分)	線上察看機構內浴室及廁所之緊急呼叫設備設置情形。	<input type="checkbox"/> 符合 1 分 <input type="checkbox"/> 部分符合 0.5 分 <input type="checkbox"/> 不符合 0 分			
		2. 緊急呼叫設備功能正常。(1 分)	線上測試機構內浴室及廁所之緊急呼叫設備之功能，其位置是否符合無障礙設施設計規範規定。	<input type="checkbox"/> 符合 1 分 <input type="checkbox"/> 部分符合 0.5 分 <input type="checkbox"/> 不符合 0 分			
C4	消防安全管理情形(4分)	1. 檢修申報是否符合規定，並備有最近 1 年內申報准予備查紀錄。(1 分)	場所有近一年的檢修申報紀錄，且消防安全設備無缺失或缺失於評鑑前改善完畢。 1. 場所附有近一年檢修申報紀錄。(0.5) 2. 查閱檢修申報紀錄，消防安全設備無缺失，或缺失事項於督考前已改善完畢。(0.5)	<input type="checkbox"/> 符合 1 分 <input type="checkbox"/> 部分符合 0.5 分 <input type="checkbox"/> 不符合 0 分 <input type="checkbox"/> 不適用			
		2. 窗簾、地毯及隔簾等均屬防焰物品。(1 分)	場所若設有地毯、窗簾、布幕等，應附有防焰標示及證明文件。防焰物品若有漏設，或資料不全，視為部分符合。	<input type="checkbox"/> 符合 1 分 <input type="checkbox"/> 部分符合 0.5 分 <input type="checkbox"/> 不符合 0 分			
		3. 建立防火管理制度。(1 分)	場所若屬非依法應設防火管理之場所，但有遴用防火管理人(有合格期限內證書或報名參訓證明)，並訂有消防防護計畫書。 1. 場所遴用防火管理人(檢附於期限內之合格證書或報名佐證資料)。(0.5) 2. 場所訂定消防防護計畫書。(0.5)	<input type="checkbox"/> 符合 1 分 <input type="checkbox"/> 部分符合 0.5 分 <input type="checkbox"/> 不符合 0 分			

代碼	共識基準	基準說明	評核方式	評分標準	自評	評鑑	優點與改進事項
		4. 儲藏室及儲存易燃或可燃性物品之房間應上鎖，並建置適用之火警探測器或自動撒水頭。(1分)	檢閱書面資料 1. 是否有適用之火警探測器或自動撒水頭。 2. 相片呈現。	<input type="checkbox"/> 符合 1 分 <input type="checkbox"/> 部分符合 0.5 分 <input type="checkbox"/> 不符合 0 分			
C5	建築物公共安全檢查簽證申報情形(2分)	1. 依規定辦理建築物公共安全檢查簽證申報。(1分)	文件檢閱、現場實務觀察評估是否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。	<input type="checkbox"/> 符合 1 分 <input type="checkbox"/> 不符合 0 分 <input type="checkbox"/> 不適用			
		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。(1分)	應由縣市政府建築機關人員先行檢核。	<input type="checkbox"/> 符合 1 分 <input type="checkbox"/> 不符合 0 分 <input type="checkbox"/> 不適用			
C6	疏散避難逃生系統(2分)	1. 樓梯間、走道、出入口、防火門等應保持暢通無阻礙物。(1分)	文件檢閱 應由縣市政府建築機關人員先行檢核。	<input type="checkbox"/> 符合 1 分 <input type="checkbox"/> 不符合 0 分			
		2. 設置符合建築物無障礙設施設計規範之逃生路徑，及應能連動火警探測器自動釋放關閉，且不需鑰匙可雙向開啟之防火門。(1分)	文件檢閱 應由縣市政府建築機關人員先行檢核。	<input type="checkbox"/> 符合 1 分 <input type="checkbox"/> 不符合 0 分			
C7	訂定符合長照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(5分)	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)之緊急災害應變計畫與作業程序。(1分)	文件檢閱 場所訂定之計畫，符合場所風險特性，且計畫及作業程序具體、合理、可行。 1. 計畫為最新訂定(110年度訂定)。(0.5) 2. 計畫具體且符合機構災害特性。(0.3) 3. 計畫所訂之作業程序合理且符合實務操作狀況。(0.2)	<input type="checkbox"/> 符合 1 分 <input type="checkbox"/> 部分符合0.2~0.8分 <input type="checkbox"/> 不符合 0 分			

代碼	共識基準	基準說明	評核方式	評分標準	自評	評鑑	優點與改進事項
		2. 完備緊急聯絡網及災害應變啟動機制。(1 分)	文件檢閱 計畫訂有所屬員工緊急聯絡清冊，並適時更新；另外，明確訂定場所災害啟動緊急聯絡機制之時機。 1. 場所訂有員工緊急聯絡清冊，且清冊資料與現況相符(定期更新)。(0.5) 2. 場所訂有災害啟動緊急聯絡機制之時機。(0.5)	<input type="checkbox"/> 符合 1 分 <input type="checkbox"/> 部分符合 0.5 分 <input type="checkbox"/> 不符合 0 分			
		3. 災害發生時，具有適當的人力調度及緊急召回機制。(1 分)	文件檢閱 災害發生時，人力調度及緊急召回機制適當且合理，符合場所受災時人力不足之特性。	<input type="checkbox"/> 符合 1 分 <input type="checkbox"/> 部分符合 0.5 分 <input type="checkbox"/> 不符合 0 分			
		4. 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。(1 分)	場所合理設有避難平面圖，且位置適當，內容正確；另外，場所依災害情境訂定不同樓層災害疏散順序及策略。 1. 場所於適當位置設有避難平面圖，且圖面內容與現況相符。(0.5) 2. 場所於各樓層，依災害情境各自訂有疏散順序及策略。(0.5)	<input type="checkbox"/> 符合 1 分 <input type="checkbox"/> 部分符合 0.5 分 <input type="checkbox"/> 不符合 0 分			
		5. 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 1 次，並有演練之過程、檢討改善方案、紀錄(含照片)。(1 分)	文件檢閱 檢視場所近2次緊急災害應變演練紀錄(其中1次為複合型災害演練；另1次為火災演練)。 演練紀錄至少含有災害情境設定腳本、演練日期、照片、檢討會議記錄等文件資料可稽。 1. 檢查場所近2次緊急災害應變紀錄，演練情境設定1次為複合性災害，另1次為火災。(0.5) 2. 查閱演練紀錄，至少有上述完整資料可稽。(0.5)	<input type="checkbox"/> 符合 1 分 <input type="checkbox"/> 部分符合 0.5 分 <input type="checkbox"/> 不符合 0 分			

代碼	共識基準	基準說明	評核方式	評分標準	自評	評鑑	優點與改進事項
C8	機構環境清潔及病媒防治措施 (2分)	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。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。(1分)	文件檢閱清掃、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。 文件檢閱內外環境及設施。	<input type="checkbox"/> 符合 1 分 <input type="checkbox"/> 不符合 0 分			
		2. 每日用漂白水清潔至少1次並留有紀錄。(1分)	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。	<input type="checkbox"/> 符合 1 分 <input type="checkbox"/> 不符合 0 分			
C9	器材維護與管理 (2分)	1. 設有專人管理與維護器材。(1分)	文件檢閱專人管理與維護器材之書面資料。	<input type="checkbox"/> 符合 1 分 <input type="checkbox"/> 不符合 0 分			
		2. 應有受補助之設施設備及材料定期維護及管理紀錄。(1分)	檢閱定期查核各項設備維護及管理之紀錄。	<input type="checkbox"/> 符合 1 分 <input type="checkbox"/> 不符合 0 分			
C10	備有醫藥箱 (1分)	備有簡易醫藥箱(生理食鹽水、OK繃、紗布、透氣膠帶、棉棒……等，且均在有效期限內)。(1分)	線上察看簡易急救箱內容物品是否均在使用效期內。 1. 備有簡易醫藥箱。 2. 內容物均在有效日期內。	<input type="checkbox"/> 符合 1 分 <input type="checkbox"/> 部分符合 0.5 分 <input type="checkbox"/> 不符合 0 分			

四、個案權益保障(計 3 項/7 題/9 分)

代碼	共識基準	基準說明	評核方式	評分標準	自評	評鑑	優點與改進事項
D1	長照機構辦理安全保險事項與服務對象或家屬訂定服務契約(6 分)	1. 投保公共意外責任險。(2分)	文件檢視機構投保佐證文件。	<input type="checkbox"/> 符合 2 分 <input type="checkbox"/> 不符合 0 分			
		2. 與委託人(本人或家屬、監護人、代理人)簽訂契約書。(2 分)	文件檢視契約相關資料(請備二份)。	<input type="checkbox"/> 符合 2 分 <input type="checkbox"/> 不符合 0 分			
		3. 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，及開立收據。(2 分)	1. 文件檢視收費標準項目及報主管機關之相關佐證資料。 2. 檢附收據。	<input type="checkbox"/> 符合 2 分 <input type="checkbox"/> 部分符合 1 分 <input type="checkbox"/> 不符合 0 分			
D2	意見反應/申訴機制的訂定與處理情形(2 分)	1. 訂有服務對象、家屬意見反映及申訴處理辦法、流程，並張貼於機構明顯處。(1 分)	線上察看並檢視申訴辦法及流程，並訪談服務對象或家屬對於申訴事件處理流程是否清楚。 1. 檢附書面資料。	<input type="checkbox"/> 符合 1 分 <input type="checkbox"/> 不符合 0 分			
		2. 設置多元的意見反映/申訴管道，並於7日內回覆，且確實告知服務對象或家屬申訴管道及處理流程。(1 分)	2. 有多元(3種以上)意見反映及申訴管道和實際處理案例。	<input type="checkbox"/> 符合 1 分 <input type="checkbox"/> 不符合 0 分			
D3	服務滿意度調查情形(1 分)	1. 每年至少辦理1 次滿意度調查，內容應包含服務內容、服務人員態度、設施設備等項目。(0.5 分)	文件檢閱調查問卷。	<input type="checkbox"/> 符合 0.5 分 <input type="checkbox"/> 不符合 0 分			
		2. 依據調查結果分析及檢討，提出改善措施。(0.5 分)	文件檢閱改善方案內容	<input type="checkbox"/> 符合 0.5 分 <input type="checkbox"/> 不符合 0 分			

五、加分題(計 3 項/4 題/4 分)

代碼	共識基準	基準說明	評核方式	評分標準	自評	評鑑	優點與改進事項
E1	設置自動體外去顫器(AED) (2 分)	1. 應指定管理員負責 AED 之管理 (1分)	文件檢閱 1. AED 管理相關資料。 2. 相關訓練佐證資料。	<input type="checkbox"/> 符合 1 分 <input type="checkbox"/> 不符合 0 分			
		2. 管理員應接受並完成心肺復甦術及 AED 相關訓練，並每二年接受複訓一次。(1 分)	檢視相關訓練佐證資料。	<input type="checkbox"/> 符合 1 分 <input type="checkbox"/> 不符合 0 分			
E2	專業人員聘請 (1 分)	1. 依服務對象需求，特約職能治療師、物理治療師提供服務。 2. 由特約營養師提供營養諮詢。	提供特約及服務佐證資料。	<input type="checkbox"/> 符合 1 分 <input type="checkbox"/> 不符合 0 分			
E3	自提特色 (1 分)	如： 1. 工作人員、服務對象疫苗施打率 100%。 2. 其他特殊照顧服務或模式。	1. 提供工作人員、服務對象已完整接種三劑 covid-19 疫苗紀錄。 2. 其他佐證資料。	<input type="checkbox"/> 符合 1 分 <input type="checkbox"/> 不符合 0 分			

備註：

1.社區式長期照顧機構評鑑指標(日間照顧)。得分方式： $\text{機構得分}/\text{總分} \times 100 = \text{得分}$ (小數點以下四捨五入)。

2.如有加分，則以上述計算之得分加上加分得分即為評鑑總分