|  |
| --- |
| 老人福利機構輔導查核表 查核日期： 年 月 日 |
| 機構名稱 |  | 地 址 |  |
| 立案日期 | 年 月 日 | 立案 床數 | 床 | 負責人 |  | 電話 |  |
| 查 核 項 目 及 內 容 | 查 核 意 見 | 備 註 |
| 工 作 人 員 進 用 | 101. 機構主任（院長）資格是否符合規定：□是 □否，是否專任：□是 □否102. 社工員應進用╴╴╴人，已進用╴╴╴人，不足╴╴╴人，不符合資格╴╴╴人(小 型免)103. 護理人員應進用╴╴╴人，已進用╴╴╴人，不足╴╴╴人，不符合資格╴╴╴人； 是否依法定比例設置：□是 □否；是否實際當值：□是 □否104. 照顧服務員應進用╴╴╴人，已進用╴╴╴人（其中本籍╴╴╴人；外籍╴╴╴人）， 不足╴╴╴人，不符合資格╴╴╴人，是否依法定比例設置：□是 □否；是否實際 當值：□是 □否；外籍看護工之運用是否符合原聘用工作項目：□是 □否105. 其他專業人員共進用╴╴╴人：□營養師╴╴╴人；□物理治療師(生)╴╴╴人；□職能治療師(生)╴╴╴人；□其他( )╴╴╴人 |  | 1. 人員配置人數應符合老人 福利機構設立標準。2. 人員資格應符合老人福利 服務專業人員資格及訓練 辦法(§4-§11)。3. 其他專業人員如有進用，請於（）內敘明。 |
| 財 務 管 理 | 201. 是否準備履行營運擔保證明：□是╴╴╴╴╴╴(元) □否；是否符合主管 機關規定之額度：□符合 □不符合。(公立機構不適用)202. 補助款及院民保證金設有專戶儲存：□是 □否；保證金專戶是否依院民進出辦理收 支：□是 □否。（未接受補助或未收保證金免填）203. 外界捐贈是否專戶儲存、專款專用，並按號序開具收據：□是 □否(小型免) |  | 1.201 項 依 老 人 福 利 法（§39、§46）辦理。另公 設民營機構之承辦單位如 已提出履約保證金，視為 具擔保能力；如未有履約 保證金，則應依機構所在 地直轄市、縣(市)政府之履 行營願擔保金規定辦理。2.202 項依安養定型化契約 範本(§4)及養護（長期照 護）定型化契約範本（§5 辦理。3.203 項 依 老 人 福 利 法（§40、§46）辦理。 |
| 生 活 環 境 空 間 與 設 施 設 備 | 301. 每間寢室人數是否符合規定（長期照護≦6 人；養護≦6 人；失智≦4 人；安養≦3 人）：□符合 □不符合302. 應設有被褥、床單及用品雜物等儲藏空間與設備：□符合 □不符合303. 二人以上床位之寢室，應設置具隔離視線的屏風或圍簾：□符合 □不符合304. 每間寢室應有自然採光之窗戶且光線適宜或有足夠照明：□符合 □不符合305. 每間寢室應有適當的空調或通風設備，空氣潔淨，無難聞味道：□符合 □不符合306. 寢室間隔間高度應與天花板密接：□符合 □不符合307. 應有可供直接進入寢室，不須經過其他寢室之走廊：□符合 □不符合308. 應提供每位院民個人可使用之床頭櫃或儲物櫃等設備：□符合 □不符合309. 住民個人之床墊、被蓋及枕頭套定期清洗且經常保持乾淨：□符合□不符合310. 廚房應配置食物加熱、貯藏及冷凍設備：□符合 □不符合311. 應設置污物處理、洗衣等空間、設備**(安養及小型養護免)**：□符合□不符合312. 設有具備溫度計之食物儲藏及冷凍設備且冷藏溫度在攝氏 7 度以下；冷凍溫度在攝氏 零下 18 度以下：□符合 □不符合313. 膳食檢體每樣食物至少保留 100g 各 1 份，且標示日期及餐次，在冷藏下存放 48 小時 後始丟棄：□符合 □不符合314. 飲用水每 3 個月檢測大腸桿菌群並有檢驗報告；且供水設備有使用濾心者至少每 3 個 月更換 1 次並保持清潔無髒污：□符合 □不符合315. 應定期(每 3 個月 1 次)清潔防治害蟲及消毒並有紀錄：□符合 □不符合 |  | 1. 301-308 等項應符合老人 福利機構設立標準（§4、§10、 §15、§23、§26）。 2.309-313 等項應符合老人福利服務提供者資格要件 及服務準則（§91、§104）。 3.311 項應符合老人福利機 構設立標準(長期照護型§10、養護型§15、失智型§23)4. 314 項飲用水檢驗應符合 飲用水連續供水固定設備 使 用 及 維 護 管 理 辦 法（§7）。5. 315 項依傳染病防治法辦 理。 |
| 公 共 安 全 | 401. 訂有緊急、意外事件及天然災害(風災、水災及地震等)處理流程及應變機制，並明定 緊急聯絡網：□符合 □不符合402. 建築物公共安全檢查簽證申報情形：□依規定申報 □未依規定申報 |  | 1.401 項應符合老人福利服 務提供者資格要件及服務 準則（§92）。2.402 項應符合建築法、建築物使用類組及變更使用辦 |

）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 與 設 施 | 403. 機構無障礙環境設施：□完全符合規定 □不完善，待改善項目：404. 寢室及浴廁應設有緊急呼叫設備或緊急按鈕：□有，功能正常 □有，功能故障□不符合╴╴╴405. 消防安全設備檢修申報情形：□依規定申報 □未依規定申報406. 是否依規定投保公共意外責任險：□符合規定□有投保但金額或名銜不符□未投保407. 應在明顯位置標示疏散路線圖及緊急出口：□合格 □不合格408. 安全門、樓梯通道：□暢通無阻礙 □有堆積物阻礙409. 是否定期防災演練：□是 □否410. 防火管理制度是否依法執行(包含防火管理人遴派、防護計畫書提報及定時自衛消防演 練)：□是 □否╴╴╴╴╴╴╴╴╴╴╴╴ (請填不合規定項目)411. 是否依法使用防焰物品：□是 □否╴╴╴╴╴╴╴╴╴ (請填不合規定項目) |  | 法、建築物公共安全檢查 簽證及申報辦法辦理。3.403、404、407、408、409、410、411 等項依老人福利 機構設立標準（§3、§4） 辦理。4.405 項應符合消防法、各類 場所消防安全設備設置標 準、各類場所消防安全設 備檢修及申報作業基準辦 理。5.406 項依老人福利法（§39、§46）辦理。 |
| 社 工 服 務 | 501. 是否訂定院民入院及安養護作業流程：□有訂且確實執行 □有訂但未確實 執行 □未訂502. 對新進院民是否提供適應輔導措施：□有輔導措施且記錄完整 □有輔導措 施但紀錄不完整 □無503. 是否建立院民完整的個案資料：□有並妥善保存 □不完整或保存不當504. 是否定期辦理院民文康活動：□有，並有紀錄 □有，但未有紀錄 □無 |  | 502-504 項等依安養定型化 契約範本(§10)及養護（長期 照護）定型化契約範本（§11） 附件 1 辦理。 |
| 醫 護 服 務 | 601. 有收容鼻胃管、導尿管住民者，至少每月由醫師診察 1 次：□符合□不符合602. 每日為院民量體溫，且體溫紀錄保持完整。□符合 □不符合603. 侵入性照護（如抽痰、換藥、換管、注射等）應由護理人員執行：□符合□不符合604. 應訂有感染控制及處理流程及方法，並由專人負責且有相關感控紀錄：□符合 □不符合605. 住民藥品應由合格醫護人員執行處方，藥品有清楚標示、未過期及妥善儲放；不再使 用之管制藥品送交健保特約藥局或醫療院所回收處理：□符合 □不符合606. 護理站應備置護理設備，且功能使用正常：□符合 □不符合 |  | 1.601 項依老人福利機構設立 標準（§12）辦理。2.602、604 項依傳染病防治法、人口密集機構傳染病監 視作業注意事項辦理。3.603 項依護理人員法（§24） 辦理。4.605 項應符合管制藥品管 理條例相關規定。5.606 項依老人福利機構設 立標準（§10、§15、§23、 26）辦理。 |
| 權 益 保 障 | 701. 收容狀況1. 核准安養人數╴╴╴人，實際收容╴╴╴人，超收╴╴╴人2. 核准養護人數╴╴╴人（含插管：╴╴╴人），實際收容╴╴╴人（含插管：╴╴人），超收╴╴╴人（含插管：╴╴╴人）3. 核准長期照護人數╴╴╴人，實際收容╴╴╴人，超收╴╴╴人4. 核准失智人數╴╴╴人，實際收容╴╴╴人，超收╴╴╴人702. 收容個案 □完全符合規定 □有收容六十歲以下╴╴╴人703. 是否依主管機關核定標準收費：□是 □否704. 是否有申訴管道及處理辦理法：□有，且紀錄完善 □有，但紀錄不完整 □無705. 是否與住民（家屬）訂立契約：□是，契約完善 □否或契約不完備706. 對住民身體約束，有無取得本人或家屬同意：□有 □無707. 是否訂有性騷擾/性侵害預防措施並確實執行：□有 □無708. 是否訂有性騷擾/性侵害事件處理辦法及流程(含通報流程、轉介)：□有 □無709. 若發生性騷擾/性侵害相關事件均有處理過程記錄且能分析檢討並有改善方案：□有處 理過程且能分析改善 □有處理過程但分析改善不完整 □無處理過程 □未發生相關事件 |  | 1.701、702 項依老人福利法（§36,、§47）辦理。 2.703 項依老人福利法（§34,、§46）辦理。 3.705 項依老人福利法老人福利法（§38、§46）辦理。 4.706 項依養護（長期照護） 定型化契約範本（§12）附件 2 辦理。5.707-711 項依老人福利機 構疑似性侵害事件處理原 則(§3、§4、§5)辦理。 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 710. 僱用專職、兼職人員或召募志願服務人員，是否向目的事業主管機關申請核轉所在地 直轄市、縣（市）主管機關查閱應徵者或應從事服務者有無性侵害犯罪加害人登記資 料，或要求應徵者應向警察機關申請刑事紀錄證明：□是 □否711. 工作守則(手冊)是否訂有不得對住民有性侵害等相關情事等之約定：□有 □無712. 機構代為保管住民財物(如現金、存摺、印章、珠寶及健保卡等)情形：1. 是否訂有代為保管住民財物作業相關規範：□是 □否2. 分別由不同人負責代管機構住民財物之登帳與保管人員： □是， 財物之登帳人 員╴╴╴╴╴、財物之保管人員╴╴╴╴╴╴；□否：╴╴╴╴╴╴3. 是否訂定不定期查核機制：□是 □否 |  |  |
| 勞 動 條 件 | 801. 護理人員及照顧服務員排班情形是否符合勞動基準法規定：□是 □否 |  | 801 項工作人員勞動條件應 依勞動基準法規定辦理。 |

機構負責人或主管人員：

查 核 人： 單位主管： 機關首長：