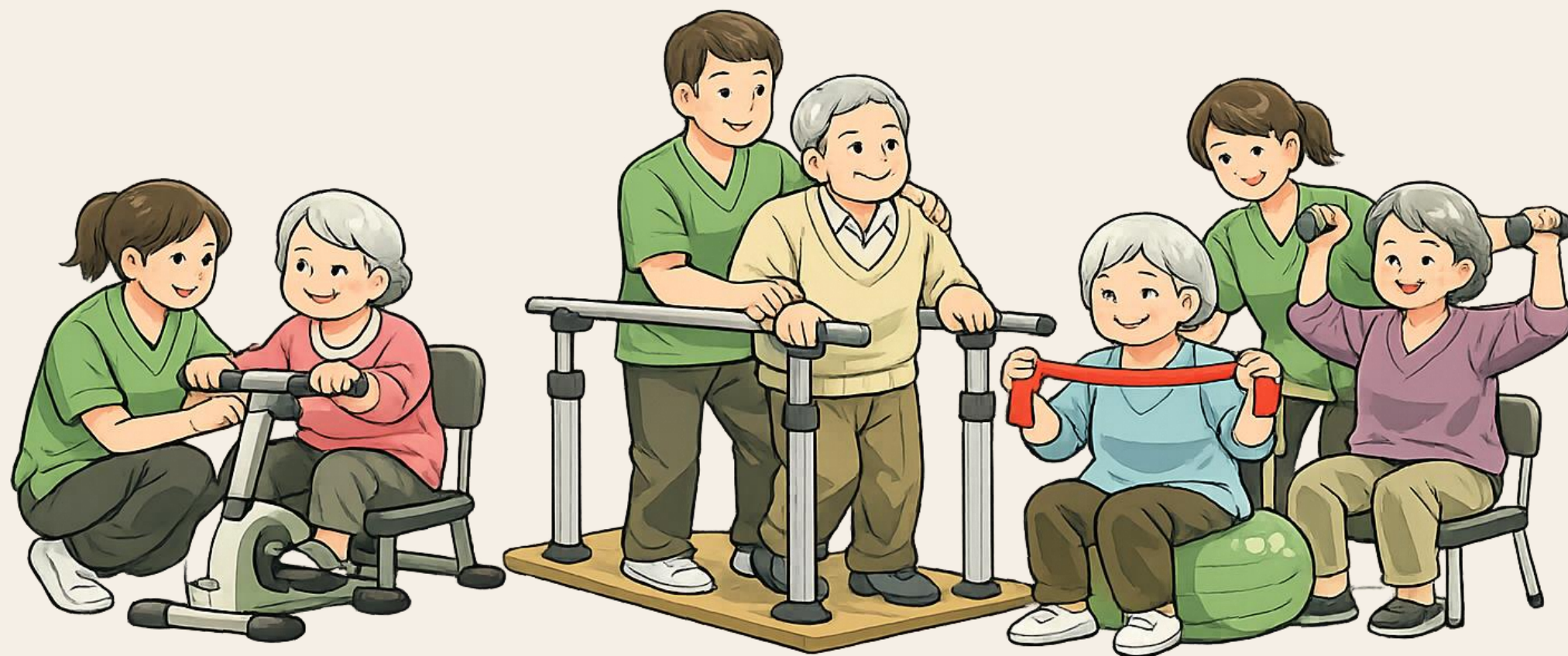


衛生福利部

115年度「一般護理之家評鑑委辦案」

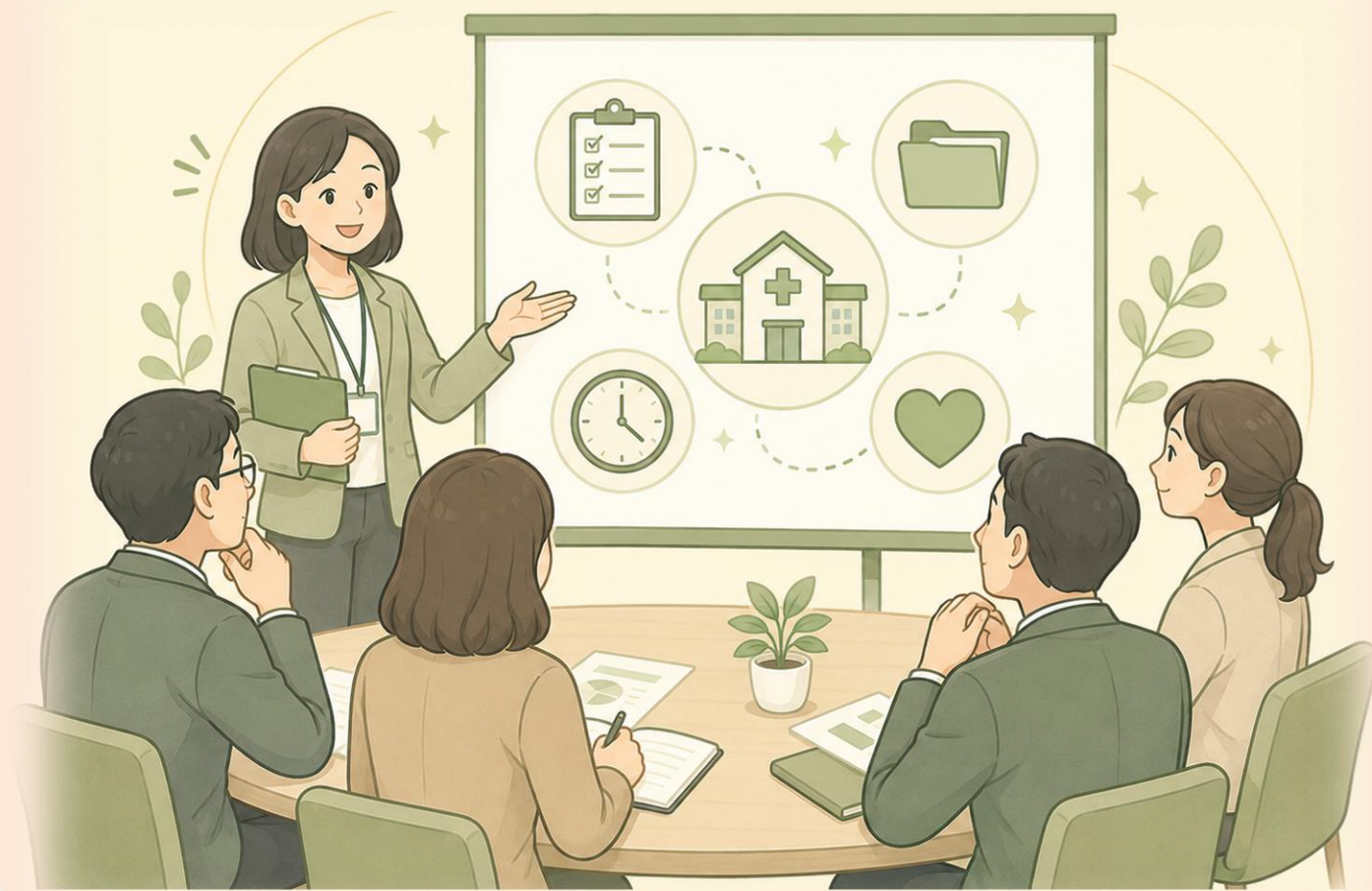
評鑑機構說明會



主辦單位 | 衛生福利部

執行單位 | 財團法人中衛發展中心

會議議程



01. 115年度一般護理之家

評鑑作業程序及評鑑注意事項說明

02. 評鑑基準內容與評分原則說明：

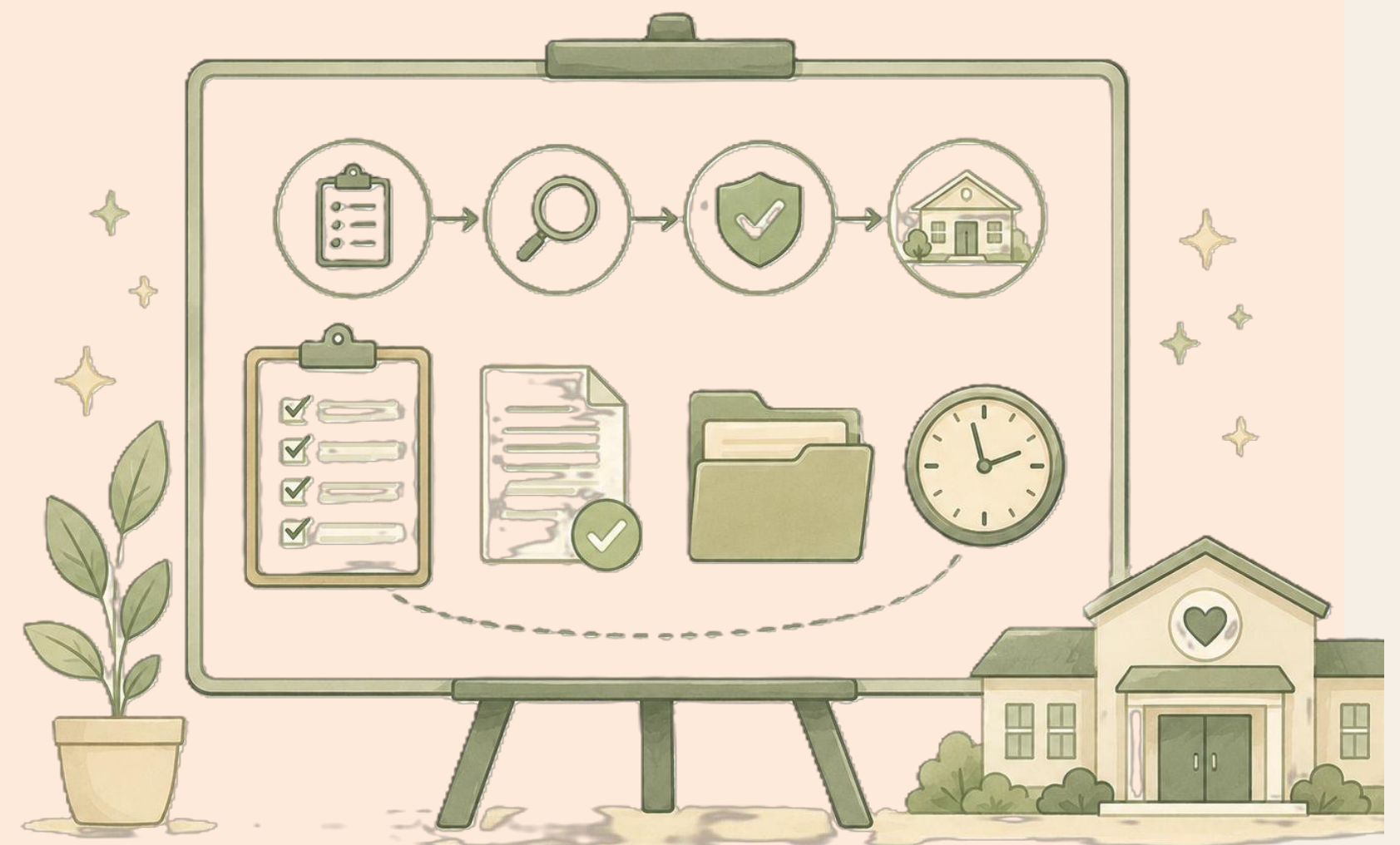
環境安全組

03. 評鑑基準內容與評分原則說明：

醫護管理組

04. 回饋與交流

115年度 一般護理之家 評鑑作業程序及 評鑑注意事項說明



115年度評鑑作業流程規劃

前置作業

遴聘評鑑委員

召開
評鑑基準委員共識會議

辦理評鑑委員共識會

辦理一般護理之家
防火避難安全研習營(3場)

辦理機構評鑑說明會(4場)

後續作業

1. 地方政府系統提報當年度受評名單
2. 接受評鑑之一般護理之家，系統上傳其最近一次「消防安全設備檢查紀錄表」及「建築物防火避難設施與設備安全檢查申報結果通知書」地方政府檢查結果為符合規定之證明文件
3. 地方政府於系統完成初審作業

規劃及安排評鑑時程

委員線上查核審閱資料

委員實地訪查評鑑

評鑑後

召開評鑑評定及檢討會議

依評定會議結論進行成績計算，
公告評鑑結果合格名單

受理評鑑機構申復作業

申復意見彙整及評鑑成績計算

公告評鑑結果名單與
製發評鑑合格證書

115年度評鑑作業時程規劃

時程		工作項目
115年	4~5月	評鑑基準委員共識會議、評鑑委員共識會議
	6月底前	評鑑機構說明會、一般護理之家防火避難安全研習營
	6月30日前	受評機構所轄縣市衛生及長照局/處/中心初審作業
	6月22日起至7月17日止	機構檢視評鑑資料上傳之完整性
	7月底前	通知受評單位實地評鑑日期
	7-8月中	線上查核審閱資料評分
	8月底-11月上旬	實地訪查評鑑
	11-12月	評鑑評定會議、評鑑檢討會議
	11-12月	基準指標修正會議
116年	1月(暫定)	公告評鑑合格名單及提供機構審查意見
	1-2月(暫定)	受理機構申復作業
	3月(暫定)	公告評鑑結果名單及製發合格證書



115年一般護理之家評鑑作業程序

依據

衛生福利部依護理機構評鑑辦法第六條規定，規範115年度一般護理之家評鑑相關作業事項。

目的

- 一. 評量一般護理之家效能。
- 二. 提升照護服務品質。
- 三. 提供民眾一般護理之家選擇。

評鑑方式

以「**實地訪查**」方式進行評鑑。

部分項目由評鑑委員於實地訪查前進行線上查核審閱，並於實地訪查時確認。但個案照護紀錄資料，請機構於實地訪查當日提供。

評鑑委員

- 一. 聘請醫護、管理與環境安全專家學者及具護理機構實務經驗者為評鑑委員；經衛生福利部核定後之評鑑委員，需參加評鑑委員共識會，始能進行評鑑作業。
- 二. 評鑑委員應依相關法規規定，遵守利益迴避原則；對評鑑工作所獲悉之各項資訊，應負保密義務，除法規另有規定外，不得洩漏。

評鑑對象

- 一. 在評鑑合格效期內，評鑑合格有效期間至115年12月31日止者。
- 二. 新設立或停業後復業，尚未接受評鑑，自開業或復業之日起至115年5月31日止滿1年者。
- 三. 前次接受評鑑結果為不合格，應再次接受評鑑者。
- 四. 原評鑑合格受撤銷或廢止處分者。

註：一般護理之家於同一場所連續經營期間內，其負責人有變更者，各負責人任職期間應合併計算。例如某一般護理之家經前次評鑑結果為不合格後，更換負責人並於同一場所連續經營，則仍屬前開第（三）款前次評鑑結果為不合格之情形。

115年一般護理之家評鑑作業程序

地方政府初審作業：至「護理之家照護管理系統」確認轄內受評機構以下事項

序號	審核項目	資料來源	效果
1	最近一次「消防安全設備檢查紀錄表」有地方政府出具結果為符合規定之證明文件。	機構上傳證明文件。	未符規定者，公告為評鑑結果不合格機構並敘明原因。
2	最近一次「建築物防火避難設施與設備安全檢查申報結果通知書」有地方政府出具結果為符合規定之證明文件。		
3	護理人員設置及資格符合相關法規。	地方政府既有管理資料 (最近3年有無違反相關規定之紀錄)	計入評鑑基準A1.2成績。
4	照顧服務員設置及資格符合相關法規。		
5	社會工作人員設置及資格符合相關法規。		
6	最近3年內專任工作人員之聘用無違規紀錄。		
7	護理人員及照顧服務員人力配置分別達設置標準之1.4倍(休假係數)以上。	地方政府既有管理資料 (最近3年有無相關查核結果未通過且未改善之紀錄)	計入評鑑基準A1.2成績。
8	經中央或地方主管機關感染管制查核通過；有限期改善事項者，已完成改善。	地方政府既有管理資料(最近3年有無相關查核結果未通過且未改善之紀錄)。	相關查核結果未通過且未改善之紀錄，供評鑑委員檢視評鑑基準A2.1資料參考。
9	機構實地訪查陪評人員名單。	機構上傳證明文件。地方政府確認是否為機構執登人員。	未符規定者，機構須再提報確認名單。如提報名單與實地出席名單不符者，則無法參與實地陪評。

115年一般護理之家評鑑作業程序

地方政府初審作業：至「護理之家照護管理系統」確認轄內受評機構以下事項

衛生福利部 護理機構日常照護管理
Ministry of Health and Welfare
促進全民健康與福祉

【通知】今日 (2/12) 17:00~17:30 系統維護作業

【重要通知 - 信件發送通知】 - 115年2月8日(日) 12:00~18:00 信件發送停止通知，詳如內容說明。

上一頁 1 2 3 4 5 ... 11 下一頁

系統公告

主旨

【115年度護理機構評鑑】初審項目「機構實地訪查陪評人員名單」檔案下載通知

【通知】個人資料查檢表操作步驟以及系統操作手冊更新

【機構】2025年護理之家照護管理系統 操作手冊

【客服資訊】一般護理之家：(02)8590-7112、0800mohw7@gmail.com；產後護理之家：(02)8590-7112

【機構】API介接服務方式異動及注意事項

【機構】護理之家照護管理系統 操作說明與手冊 (舊版手冊及影片)

請至照護管理系統「系統公告」處
下載初審項目「機構實地訪查陪評人員名單」檔案

公告內容

主旨：

【115年度護理機構評鑑】初審項目「機構實地訪查陪評人員名單」檔案下載通知

內容：

各位機構先進大家好，

因應115年度評鑑作業程序須提供「機構實地訪查陪評人員名單」，此表單請至以下網址下載相關檔案，填寫完成後上傳至「機構管理 > 制度文件與紀錄 > 初審項目」即可。

評鑑實地訪查陪評人員名單：<https://reurl.cc/O6QWdR>

115年一般護理之家評鑑作業程序

實地訪查注意事項

- 一. 接受實地訪查機構所在地之地方政府應派員會同，並提供必要之諮詢。
- 二. 實地訪查程序進行以3小時為原則：
 - (一) 開場介紹，機構不需進行簡報。
 - (二) 以實地查核為主。重點為「B、專業服務與生活照顧」實際個案照護之護理過程邏輯及「C、環境設施與安全維護」符合機構情境之災害風險辨識與應變邏輯。
 - (三) 綜合座談。
- 三. 機構負責人(負責資深護理人員)、防火管理人為實地訪查重要訪談對象，其應熟知實際個案照護之護理過程邏輯及符合機構情境之災害風險辨識與應變邏輯。
 - (一) 接受實地訪查機構之負責資深護理人員應全程參與，如遇有嚴重傷病、意外事故或生產等不可抗力之情況，經事前報請主管機關同意，得委由機構內合於負責資深護理人員、防火管理人資格者代理。
 - (二) 前述不可抗力之情況，均需檢具證明文件於實地訪視前報准；如為突發狀況，未能即時取得證明文件，仍應先通知所在地衛生主管機關留下紀錄，並事後補送相關資料至本部。
 - (三) 若未完成前述報准程序且又未出席實地訪查，則與機構負責人及防火管理人訪談相關之評鑑基準，評鑑委員得以斟酌評分。

115年一般護理之家評鑑作業程序

評鑑評核（評分）日期

- 一. 於**115年7月至11月間進行**。個別機構受評日期由衛福部相關單位或衛福部委託辦理評鑑作業單位向各該機構及地方政府通知。
- 二. 除天然、重大災害、不可抗力情況或政府政策外，不接受受評機構要求而變更日期時間。
- 三. 實地訪查作業如遇天然、重大災害、不可抗力情況，或**機構所在地之直轄市或縣市政府配合開設災害應變中心所需或發布停班**，則予中止由衛福部另擇期辦理或取消辦理。

成績核算與結果公告&申復程序

- 一. 衛生福利部召開評鑑結果之評定會議，於成績確認後將評鑑結果通知受評機構，並公告評鑑合格名單。
- 二. 受評機構對於評鑑結果不服者，應自收受通知之次日起**14日內**向衛生福利部提出申復，逾期不受理。
- 三. 申復結果核定後，通知申復機構，並公告評鑑結果名單，評鑑結果分為合格及不合格

評鑑合格之廢止與撤銷

- 一. 受評機構於評鑑合格效期內，經地方政府認有違反護理機構設置標準或其他法令規定，情節重大或經限期改善而屆期未改善者，由地方政府送衛福部，衛福部得廢止原評鑑處分。
- 二. **受評機構接受評鑑所提供之文件或資料，有虛偽不實者，衛福部得撤銷原評鑑處分。**

1 | 5年一般護理之家評鑑基準面向及配分

A 行政組織、經營管理 與服務對象權益保障 20%

A1 行政制度及人員管理(3項)

- A1.1 機構負責人實際管理行政作業與照護品質
- A1.2 專任人員配置及急救訓練情形
- A1.3 意外或緊急事件處理流程及執行情形

A2 服務對象管理及權益保障(2項)

- A2.1 防疫機制落實執行及檢討改善
- A2.2 推動安寧緩和療護及病人醫療自主權

B 專業服務與 生活照顧 50%

B 專業服務與生活照顧(3項)

- B1 住民服務需求評估及確實依評估結果執行照護計畫
- B2 提供住民整合性照顧，並定期檢討執行成效
- B3 訂有品質監測指標，並定期檢討執行成效

C 環境設施與 安全維護 30%

C 環境設施與安全維護(4項)

- C1 災害緊急應變計畫及作業程序符合機構及住民需要並落實演練
- C2 疏散避難系統及等待救援空間設置
- C3 訂定符合機構及住民需要之疏散策略及持續照顧作業程序，並落實以風險溝通為主之緊急應變教育訓練
- C4 災害情境緊急應變符合機構需要之情境式火災風險辨識與溝通，並依情境實地抽測演練

D 特別事項 5分

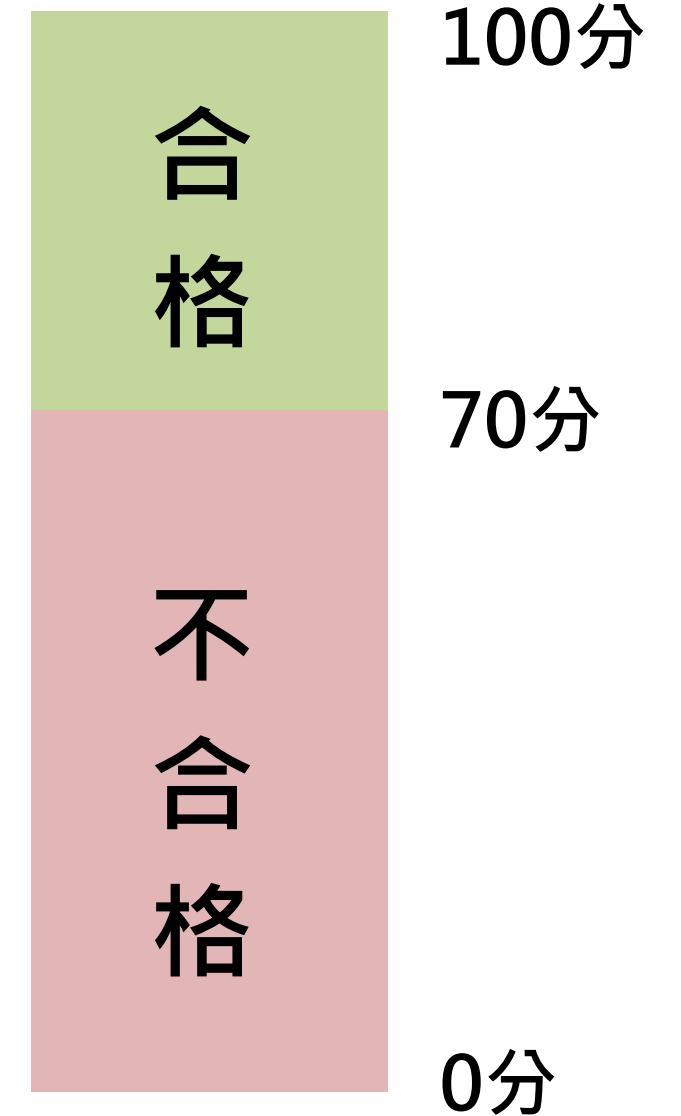
D 特別事項(加扣分項目) (3項)

- D1 創新或配合政策執行
- D2 強化住民口腔健康照護
- D3 其他重大異常情事 (扣分項) (※試評)

115年一般護理之家評鑑作業程序

評鑑基準面向及配分：4大面向**15**項

4大面向	共識基準(項)	基準說明(項)	配分(分)	合格配分(70%)
A、行政組織、經營管理與服務對象權益保障	5	22 (2項試評)	20	14
B、專業服務與生活照顧	3	13	50	35
C、環境設施與安全維護	4	15	30	21
D、特別事項	3	5 (1項試評)	5 (加、扣分項目)	



- 各項分數有小數時，先行加總，再將總分之數值四捨五入至小數點以下2位。
- **如涉住民生命安全之指標（如：C、環境設施與安全維護），經評定會議討論認有重大疏失，將予評鑑結果不合格。**
- 評鑑結果經評定會議討論，報衛生福利部核定後公告。

合格：總分70分(含)以上者。

不合格：總分未達70分者。

評鑑基準及評核方式

評鑑評核方式	對應共識基準	對應基準說明
地方政府以既有資料初審	A1.2	A1.2.1-A1.2.4、A1.2.6
衛生福利部以既有資料審查	A1.1	A1.1.2
	C3	C3.2
評鑑委員實地訪查	B1、B2、B3	B1.2-B1.6、B2.1、B2.2、B2.4、B2.5、B3.2
	C1、C2、C3、C4	C1.1-C1.4、C2.1-C2.4、C3.1、C3.3-C3.5、C4.1、C4.2
	D2、D3	D2.1、D3(試評)
機構上傳佐證資料	A1.1、A1.2、A1.3、 A2.1、A2.2	A1.1.1、A1.1.3、A1.1.4、A1.2.5、A1.3.1、A1.3.2、 A2.1.1-A2.1.6、A2.1.7(試評)、A2.2.1-A2.2.3(試評)
	B1、B2、B3	B1.1、B2.3、B2.5、B3.1-B3.3
	C1、C3、C4	C1.1-C1.4、C3.1、C3.3-C3.5、C4.1、C4.2
	D1、D2	D1.1、D1.2、D2.1、D2.2

115年度評鑑作業流程：實地訪查

評鑑委員安排

- 醫護管理組 1名
- 環境安全組 1名

陪評相關人員

- 行政陪評助理 1名
- 縣(市)衛生局代表 1-2名
- 衛福部代表視情況參與

受評機構陪評人員

- **機構負責人、防火管理人**：實地訪查當日需全程參與實地訪查作業
- 陪評人員：需熟悉訪查基準內容、現場準備資料及相關設備，以利於實地訪查時能配合協助引導、說明與釐清問題
- 其他人員：實地訪查當日應介紹現場全部人員職稱，實地陪評人員應為正職人員。
- **如提報名單與實地出席名單不符者，則無法參與實地陪評。**

訪查流程(共3小時)

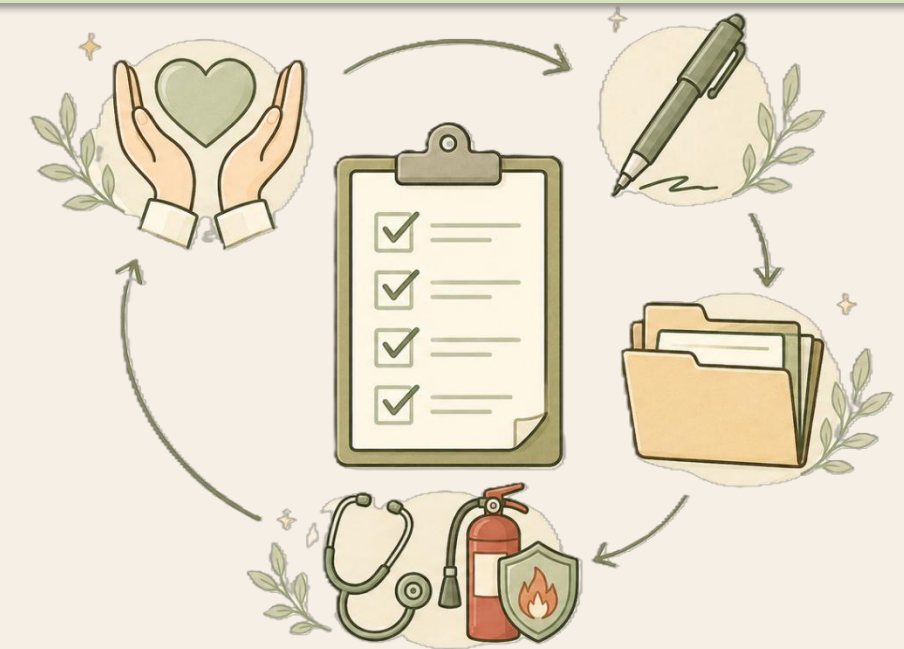
開場介紹
(機構不需進行簡報)

實地查核

綜合座談

查核重點為

「B、專業服務與生活照顧」實際個案照護之護理過程邏輯及「C、環境設施與安全維護」符合機構情境之災害風險辨識與應變邏輯。



115年度評鑑作業流程：實地訪查

實地訪查程序	時間	說明	
1.實地訪查會前會	10分鐘	<p><u>此時段受評機構須暫時迴避</u></p> <p>一、評鑑行政人員說明評鑑流程。 二、地方政府主管機關代表說明受評機構概況及注意事項。 三、評鑑委員針對評鑑重點進行意見交換。</p>	
2.召集委員致詞並介紹訪查委員	10分鐘	由醫護管理組委員擔任召集委員。	
3.受評方介紹陪評人員及機構特色說明		<p>■ 每位委員陪評人數以1-2位為限，請受評機構介紹主要陪評人員即可。</p> <p>■ 機構負責人簡要說明創新照護、優質照護成效、環境安全消防成果，時間以5分鐘為限，簡報或口頭說明形式不拘。</p>	
4.實地訪查	120分鐘	醫護管理組	環境安全組
		夜間災害情境模擬演練(15分鐘)	夜間災害情境模擬演練(30分鐘)
		實地查證(15分鐘) (訪談資深護理人員、機構品管人員，資料疑義確認)	機構環境安全設施設備實地查證(30分鐘) (防火管理人陪同)
		人員訪談(90分鐘) (訪談機構負責人、資深護理人員，實際個案照護過程邏輯)	機構緊急災害應變風險辨識與溝通 回饋與交流(60分鐘) (防火管理人陪同，訪談現場工作人員)
5.委員交換意見	15分鐘	受評機構請暫時迴避。	
6.委員完成評分表書寫		陪同人員檢查及整理資料。	
7.綜合座談	25分鐘	委員與受評機構意見回饋與交流。	

115年度評鑑作業流程：實地訪查

實地訪查評鑑作業注意事項

- 一.評鑑當日空間安排：請準備一間獨立且可封閉之空間，供評鑑委員進行會前會、意見撰寫及綜合座談使用。如該空間設有監視錄影設備，請於評鑑當日關閉或遮蔽。
- 二.參與人員限制：評鑑當日為非公開活動，不開放其他機構觀摩。非受評機構人員不得參與評鑑過程，亦不得代替受評機構發言。
- 三.陪評人員及必要出席人員：
 - (一)機構負責人及防火管理人為實地訪查之必要出席人員，應全程參與。
 - (二)如未完成報准程序且未出席，與其訪談相關之評鑑基準，評鑑委員得依實際情形斟酌評分。
 - (三)陪評人員至多2人，且須為受評機構之執登人員，並以正職人員為限。
(機構須提報名單並經地方主管機關確認)。
 - (四)非陪評人員不得參與實地訪查，亦不得代為發言。

115年度評鑑作業流程：實地訪查

實地訪查評鑑作業注意事項

四.資料提供與補件原則：

- (一)屬「機構上傳佐證資料」之評核項目，應依公告期限完成上傳，逾期不予受理，且實地訪查當日不接受補件。
- (二)實地訪查結束後，亦不受理任何補送資料。

五.錄音錄影與影像管理：評鑑當日屬非公開活動，全程禁止錄音、錄影及拍照。若有特殊需求，請事先告知行政陪評助理統一作業。

六.執行單位作業紀錄：為利評鑑作業查證與後續會議使用，行政陪評助理於實地評鑑期間，得進行錄音及拍照，並僅供內部作業使用。

七.評鑑資訊保密：評鑑期間不對外公開評鑑委員名單。請受評機構配合，不得以任何方式詢問或探詢相關資訊。

八.利益迴避與廉政規範：為維護評鑑公正性，請勿提供評鑑委員任何形式之餽贈、紀念品、宣傳品或當地特產，亦不得代為支付食宿、交通等相關費用。

九.評鑑期間互動限制：

- (一)邀請評鑑委員至機構參訪或演講。
- (二)與評鑑委員討論評鑑結果或意見。
- (三)洽談任何形式之合作或後續業務往來。

115年度護理之家評鑑資料上傳查檢表

基準說明代碼	上傳文件說明	上傳資料區間	檢核
A1.1.1	負責人於 任職期間完整之投保資料 （含勞保、健保、勞退等系統匯出資料）；若具軍公教身分者，則可提供軍保、公保等相關投保資料作為認列依據。	機構負責人任職期間	<input type="checkbox"/>
A1.1.3	機構上傳現職負責人受訓證明，課程主辦單位不限於衛生福利部；可以護理人員繼續教育積分或長照積分類別認定，並自行上傳課程證明文件。	機構負責人任職期間	<input type="checkbox"/>
A1.1.4	負責人 親自主持之會議紀錄 ，並上傳年度計畫規劃、品質管理檢討、意外或緊急事件處理檢討、家屬說明會及勞資會議等5項會議最近1次之會議紀錄，視訊會議紀錄亦可採認。	機構負責人任職期間	<input type="checkbox"/>
A1.2.5	機構訓練證明清冊及相關訓練證照 （以1人1張為原則，並須有開課單位用印證明），另須上傳機構人員名冊，內容應包含護理人員、照顧服務員及其他跨專業人員，須具有至少3小時之BLS或CPR或CPCR急救訓練證照。 如為新進人員尚未取得訓練證明，可上傳其受訓資料，但不包含機構內自辦之訓練。	112年1月1日後 至115年6月30日	<input type="checkbox"/>

115年度護理之家評鑑資料上傳查檢表

基準說明代碼	上傳文件說明	上傳資料區間	檢核
A1.3.1	機構訓練證明清冊或機構內部員工訓練完整紀錄（包含課表、簽到表、課程講義及照片等資料，缺一不可），訓練清冊內容須載明專兼任工作人員姓名、職稱、課程名稱、時數及辦理日期。	112年1月1日後 至115年6月30日	<input type="checkbox"/>
A1.3.2	1份意外或緊急事件之檢討改善及後續處理紀錄，內容應包含事件檢討與分析（須提出真因分析）、具體改善措施，以及後續處理情形之相關紀錄	112年1月1日後 至115年6月30日	<input type="checkbox"/>
A2.1.1	符合辦課單位之訓練證明清冊或辦理機構內員工訓練之整體紀錄(如課表、簽到表、課程講義、照片缺一不可)。	112年1月1日後 至115年6月30日	<input type="checkbox"/>
A2.1.2	傳染病及群聚感染事件之檢討改善與後續追蹤紀錄，內容應包含事件檢討與分析（須提出真因分析，說明事件發生之確切原因）、具體改善措施，以及後續處理情形之相關紀錄。	112年1月1日後 至115年6月30日	<input type="checkbox"/>
A2.1.3	新興傳染病疫情或群聚感染事件之應變計畫（含修訂版次紀錄）。	115年應變計畫	<input type="checkbox"/>
A2.1.4	機構全體人員流感疫苗預防接種名冊，並檢附未施打者之原因及相關紀錄（如拒絕施打同意書、醫師診斷證明等）；預防接種名冊內容須包含住民及工作人員施打名單、醫師評估簽章、疫苗批號及施打機構官印。	114年度流感疫苗 預防接種名冊	<input type="checkbox"/>

115年度護理之家評鑑資料上傳查檢表

基準說明代碼	上傳文件說明	上傳資料區間	檢核
A2.1.5	鼓勵接種策略 (含實質) 說明。	114年度流感疫苗 接種策略說明	<input type="checkbox"/>
A2.1.6	接種率計算說明，流感疫苗接種率為服務對象與工作人員兩者皆達80%。	114年度流感疫苗 接種率計算說明	<input type="checkbox"/>
A2.1.7	機構自辦稽核或主管機關查核通過之報告資料，以最近一年度為主；評核期間內之住宿機構強化感染管制獎勵計畫及感染管制查核相關公文或報告亦可列入認列。	112年1月1日後 至115年6月30日	<input type="checkbox"/>
A2.2.1	護理人員及社工人員之訓練證明清冊；資料檢核期間教育訓練至少1小時(含線上及實體課程)。	112年1月1日後 至115年6月30日	<input type="checkbox"/>
A2.2.2	實際作法(標準作業流程、宣導方式等)及至少1個實際成功案例(非單純僅照片資料，需備作法說明、意願書等)。	112年1月1日後 至115年6月30日	<input type="checkbox"/>
A2.2.3	照顧服務員之訓練證明清冊；資料檢核期間教育訓練至少1小時(含線上及實體課程)。	112年1月1日後 至115年6月30日	<input type="checkbox"/>

115年度護理之家評鑑資料上傳查檢表

基準說明代碼	上傳文件說明	上傳資料區間	檢核
B1.1	訓練證明清冊，護理人員（含內部講師）須完成全人評估相關教育訓練課程主題可包含周全性評估、高齡護理評估、全人評估或114年度一般護理之家護理過程邏輯督考評鑑輔導工作坊等。	112年1月1日後 至115年6月30日	<input type="checkbox"/>
B2.3	機構活動計畫及相關紀錄，內容須包含住民需求評估、活動時間安排、經費預估、活動項目、人力需求及成效評估等；並依住民需求規劃個別或團體活動，且需檢附活動紀錄。	112年-114年度活動 成果；115年度活動 計畫	<input type="checkbox"/>
B2.5	跨專業個案討論會相關會議資料及紀錄，會議參與人員需涵蓋至少三種不同專業領域，包含照顧服務員。	115年度	<input type="checkbox"/>
B3.1 B3.2 B3.3	品質指標檢討改善資料： (1)各項品質指標監測作業辦法。 (2)評核期間超過閾值之指標需上傳一季檢討改善資料(包含該季逐案分析)，若評核期間皆無超過閾值之指標，須提出其中一季進行現況說明。 (3)每月進行品質指標個案逐案檢討分析。 (4)每季進行檢討改善。 (5)每年進行統計分析及閾值修訂。 (6)閾值設定及改善措施如有參考實證、文獻、標竿等。	112年1月1日後 至115年6月30日	<input type="checkbox"/>

115年度護理之家評鑑資料上傳查檢表

基準說明代碼	上傳文件說明	上傳資料區間	檢核
C1.1 C1.2 C1.3	災害緊急應變計畫與作業程序 (1)災害緊急應變計畫須包含五類災害(火災、風災、水災、地震及停電)。 (2)上傳應變計畫之內容首頁，建議註記C1.1，C1.2...項目範圍之頁碼。 (3)白班和夜班火災災害緊急應變計畫應分立。	112年1月1日後 至115年6月30日 最近一次更新之災害 緊急應變計畫與作業 程序	<input type="checkbox"/>
C1.4	114年下半年及115年上半年各2次(合計至少4次)災害緊急應變演練資料 ， 包含演練腳本、演練紀錄、檢討會議與檢討修正方案。	114年下半年及115 年上半年各2次(合計 至少4次)災害緊急應 變演練資料	<input type="checkbox"/>
C3.1	應變計畫(逃生避難圖須具備兩個以上不同避難逃生路徑及動線引導)		<input type="checkbox"/>
C3.3	訓練證明清冊或辦理機構內員工訓練之整體紀錄(課表、簽到表、課程資 料等)	112年1月1日後 至115年6月30日 最近一次更新之災害 緊急應變計畫	<input type="checkbox"/>
C3.4	應變計畫(配合人力(合理召回人力策略)、避難時機、避難策略、疏散方式 及持續照護)	請於計畫書中備註基 準說明代碼對應之計 畫書頁碼	<input type="checkbox"/>
C3.5	應變計畫(水平避難與就地避難之時機、策略與操作方式)		<input type="checkbox"/>
C4.1 C4.2	應變計畫(依衛福部公告之演練情境及災害情境緊急應變模擬演練及測試 作業流程，實施災害應變模擬演練)		<input type="checkbox"/>

115年度護理之家評鑑資料上傳查檢表

基準說明代碼	上傳文件說明	上傳資料區間	檢核
D1.1	辦理相關項目之佐證資料，並檢附室內空氣品質自主管理標章或室內空氣品質監測結果公開揭露資料（如委託第三方檢測者，需公開張貼檢測報告）；另其他配合政府政策或試辦計畫之資料亦可檢附，但已領取獎勵金或補助金之計畫（如感染管制獎勵計畫、住宿機構照顧品質獎勵計畫、照顧服務員進階培訓獎勵計畫等）不列入加分。	112年1月1日後 至115年6月30日	<input type="checkbox"/>
D1.2	主動創新成效之佐證資料。	112年1月1日後 至115年6月30日	<input type="checkbox"/>
D2.1	住民口腔健康照護紀錄資料（每餐餐後及灌食後執行各項口腔清潔如刷牙、漱口等）。	112年1月1日後 至115年6月30日	<input type="checkbox"/>
D2.2	牙科就醫之作業辦法及1位持續性就醫住民之紀錄。	112年1月1日後 至115年6月30日	<input type="checkbox"/>

115年度護理之家評鑑資料上傳注意事項



評鑑資料請上傳**PDF檔**，1項基準說明**至多上傳5個檔案**，上傳完畢請自行檢查是否能成功下載及開啟檔案，並請確認檔案清晰度。



機構**未上傳資料**或**上傳資料錯誤**或**資料上傳逾期**即不予給分，委員實地不再進行確認。



機構行政與品質相關文件，以**最近一次**更新之行政文件，定期上傳之品質統計資料以**112年1月1日至115年6月30日止**之資料為主。



提供**最近一次**更新之**災害緊急應變計畫書**，及**114年下半年及115年上半年各2次災害緊急應變演練報告**資料。

02

評鑑基準內容 與評分原則說明 環境安全組

一般護理之家評鑑召集人



115年度護理之家實地作業流程與訪查方式

序號	實地訪查作業	訪查重點	機構配合事項
1	夜間災害情境模擬演練作業與檢討	對應基準C1、C4：委員評鑑前檢閱機構緊急應變計畫書及演練計畫，實地評核機構操作夜間災害情境模擬演練之緊急應變作業流程與演練後之檢討。	請參考【 災害情境緊急應變模擬演練及測試作業流程 】
2	機構環境安全設施設備實地查證	對應基準C2、C4：委員針對機構執行夜間災害情境模擬演練作業之相關設施備進行查核，了解夜間值班人員是否可理解且應用相關設施設備於演練中。	1. 請 防火管理人 陪同委員檢視環境。請機構提供防火管理人證書，核對防火管理人身分，如遇負責人兼任防火管理人，可請機構消防防護計劃書中之 火源責任者 或輔佐防火管理人之 防火負責人 (曾受過火災預防或防火管理人相關課程訓練)擔任陪評人員，該人員必須為該機構專職員工。
3	機構災害緊急應變風險辨識與溝通回饋與交流(人員訪談)	對應基準C1、C2、C3、C4：委員依機構演練過程與實地查證之結果，與防火管理人針對該機構於不利情境下 整體空間設施設備 對其 緊急應變、減災作業之親和可及、關鍵必要與合理有效 的風險辨識溝通輔導，鼓勵機構自我檢視、精進改善。	2. 請機構提供近3個月(含當日)班表，委員現場抽訪人員。

C、環境設施與安全維護(4項)

代碼	共識 基準	基準說明		評核方式	操作說明
		目的	符合項目		
C1	災害緊急應變計畫及作業程序符合機構及住民需要並落實演練	確保機構了解自身面對災害之特性與風險，並能依其特性及風險作適當災害預防、應變規劃，於平時演練熟悉應變方式，檢討計畫內容是否符合機構特性與需求。	<ol style="list-style-type: none"> 對於火災、風災、水災、地震及停電等緊急災害，訂有符合機構與災害特性需求之災害緊急應變計畫與作業程序。 火災應變計畫應針對大夜班有限人力下無法如白班自衛消防編組分工之事實，提出簡化可行之火災時緊急應變作業事項。 火災情境設計應納入縱火及機構之下方樓層或相鄰場所(非機構立案面積場域)起火而可能被波及之火災應變計畫內容。 	<ol style="list-style-type: none"> 機構上傳佐證資料 評鑑委員實地訪查 	<ol style="list-style-type: none"> 機構上傳佐證資料：災害緊急應變計畫與作業程序。 評鑑委員實地訪查：評鑑委員以現場實況審核一致性與適當性。訪談機構負責人或防火管理人有關應變計畫之規劃、流程、檢討與修正的改善方案。 <ol style="list-style-type: none"> C1.1： <ol style="list-style-type: none"> 機構之災害緊急應變計畫須包含五類災害(火災、風災、水災、地震及停電)。 上傳緊急應變計畫書須有封面、目錄、修正歷程，並依基準要求彙整且編列頁碼，建議註記C1.1，C1.2...項目範圍之頁碼，提供機構人員可以此作為自行檢查比對應變計畫之完整性。 C1.2：白班和夜班火災災害緊急應變計畫應分立，留意白班和夜班自衛消防編組職掌及任務分工須區分。簡化可行之火災時緊急應變作業事項，須經風險辨識溝通後進行整併或簡化作業。 C1.3：機構演練腳本需包含縱火及機構之下方樓層或相鄰場所起火而可能波及機構之情境與應變流程。

C、環境設施與安全維護(4項)

代碼	共識 基準	基準說明		評核方式	操作說明
		目的	符合項目		
C1	災害 緊急 應變 計畫 及作 業程 序符 合機 構及 住民 需要 並落 實演 練	確保機構了解自身面對災害之特性與風險，並能依其特性及風險作適當災害預防、應變規劃，於平時演練熟悉應變方式，檢討計畫內容是否符合機構特性與需求。	4. 每半年應實施災害緊急應變演練2次，至少包括複合型災害緊急應變演練一次及夜間火災演練一次，並有演練之腳本、過程、演練後之風險辨識檢討會議及檢討修正方案。	1. 機構上傳佐證資料 2. 評鑑委員實地訪查	<p>1. 機構上傳佐證資料：提供114年下半年及115年上半年各2次(合計至少4次) 災害緊急應變演練資料，包含：演練腳本、演練紀錄、檢討會議與檢討修正方案。</p> <p>2. 評鑑委員實地訪查：評鑑委員現場實況審核一致性與適當性。訪談機構負責人或防火管理人有關災害緊急應變演練之作業執行與檢討與修正的改善方案。</p> <p>1) 每半年災害緊急應變演練2次，原則自衛消防編組演練不納入評鑑演練中(但若機構演練腳本有符合衛福部公告情境的精神及原則進行演練，委員亦可從寬認定並給分)。每半年2次演練，至少包括複合型災害緊急應變演練及夜間火災演練各1次，其中1次可以是桌上模擬演練。(舉例說明：機構上半年複合式是桌上，火災是動態；下半年複合式是動態，火災是桌上，不強制機構，要全動態演練亦可，但不能全桌上演練)。</p> <p>2) 演練風險辨識檢討結果須回歸到計畫書內容修正，並須檢附檢討會議記錄、簽到表及照片等，而非每次演練後之檢討改善方案皆相似。</p>

C、環境設施與安全維護(4項)

代碼	共識 基準	基準說明		評核 方式	操作說明
		目的	符合項目		
C2	疏散避難系統及等待救援空間設置	確保機構避難動線暢通，且各樓層皆有相對安全區域可供水平避難。	1. 出入口、走廊、樓梯間及供通行之防火門等動線，應保持暢通無障礙物，機構依避難安全需求，於易被堆積物品之動線作標示或告示。	評鑑委員實地訪查	<p>評鑑委員實地訪查：委員針對機構執行夜間災害情境模擬演練作業之相關設施設備進行查核，了解夜間值班人員是否可理解且應用相關設施設備於演練中。查檢項目包含：</p> <ul style="list-style-type: none"> ❑ 出入口、走廊、樓梯間及供通行之防火門等動線，通道應保持淨空無障礙物堆積。 ❑ 雙向避難逃生路徑，其中具備一座安全梯及兩條避難逃生路徑 ❑ 無避難障礙之逃生路徑，防火門應保持關閉，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(通往避難路徑之走道其門扇均可開啟)。 ❑ 等待救援空間設置(應以能持續提供照護、不受火煙波及、且不影響搶救動線為主要考量。選擇空間時，可優先考慮非起火側的寢室、另一防火區劃內的公共空間，或合適可及的露台等，以確保人員安全並利於後續救援行動)。 ❑ 119火警通報裝置。 ❑ 自動撒水設備(自動警報逆止閥須開啟)。 ❑ 手提滅火器。 ❑ 消防栓。 ❑ 各層出入口、梯間張貼符合比例、方位(應固定張貼不易掉落，且須與現況相符)，可供消防搶救辨識之圖面(避難逃生平面圖)，如機構張貼之平面圖為建築圖，圖面請清除不必要線條或文字，並依基準C2.4要求清楚標示。
			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. 設置無避難障礙之逃生路徑，防火門應保持關閉，或能與煙感應器連動或其他方法控制之自動關閉裝置而關閉且不需鑰匙即可從各側開啟進入。		
			4. 各樓層設置兩處以上不同方向的等待救援空間，並應於各層出入口、梯間張貼符合比例、方位，可供消防搶救辨識之圖面(應註記現在位置、消防栓箱、等待救援空間等)。		

C、環境設施與安全維護(4項)

代碼	共識基準	基準說明		評核方式	操作說明
		目的	符合項目		
C3	訂定符合機構及住民需要之疏散策略及持續照顧作業程序，並落實以風險溝通為主之緊急應變教育訓練	確保機構緊急避難疏散策略顧及住民之持續照顧作業，降低災害及應變過程對住民之危害。	1. 各層應具有二個以上不同避難逃生路徑；大廳、玄關或主要出入口張貼足供內部人員及訪客參考之逃生避難圖。	1. 機構上傳佐證資料 2. 評鑑委員實地訪查	1. 機構上傳佐證資料：應變計畫。 2. 評鑑委員實地訪查：評鑑委員以現場實況審核「逃生避難圖」之逃生避難動線一致性與適當性，須具備兩個以上不同避難逃生路徑及動線引導。
			2. 防火管理人須全程參與衛生福利部辦理之研習課程。	衛生福利部以既有資料審查	衛生福利部以既有資料審查：機構防火管理人須全程參與115年度「防火避難安全研習營」課程並配合繳交課後問卷
			3. 安排機構管理人、防火管理人、護理人員、照顧服務員(含外籍照顧服務員)參與災害風險辨識溝通及防火管理種子人員之教育訓練，並落實應變救援能力。	1. 機構上傳佐證資料 2. 評鑑委員實地訪查	1. 機構上傳佐證資料：訓練證明清冊或辦理機構內員工訓練之整體紀錄。(課表、簽到表、課程資料)。 2. 評鑑委員實地訪查：以現場實況審核一致性與適當性。 此基準之教育訓練係指如下： 1) 公部門辦理之教育訓練。(機構負責人或防火管理人參與教育訓練後返回機構辦理相關人員教育訓練亦可認列)。 2) 內部經演練後缺失檢討或委員建議尚待改善或精進的項目安排之教育訓練或工作坊。 3) 社會重大災害議題之相關教育訓練。

C、環境設施與安全維護(4項)

代碼	共識基準	基準說明		評核方式	操作說明
		目的	符合項目		
C3	訂定符合機構及住民需要之疏散策略及持續照顧作業程序，並落實以風險溝通為主之緊急應變教育訓練	確保機構緊急避難疏散策略顧及住民之持續照顧作業，降低災害及應變過程對住民之危害。	4. 明確訂定各樓層住民疏散運送之順序與策略，及關照持續照護需求。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 機構上傳佐證資料 2. 評鑑委員實地訪查 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 機構上傳佐證資料：應變計畫。 2. 評鑑委員實地訪查：評鑑委員以現場實況審核避難時機、避難策略、疏散方式及持續照護之一致性與適當性。
			5. 依火災情境需要及設施、設備與空間配置條件，針對起火樓層、非機構之下方樓層或相鄰場所起火時，訂有水平避難與就地避難之時機、策略與操作方式。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 機構上傳佐證資料 2. 評鑑委員實地訪查 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 機構上傳佐證資料：應變計畫。 2. 評鑑委員實地訪查：評鑑委員以現場實況審核水平避難與就地避難之時機、策略與操作方式之一致性與適當性。

C、環境設施與安全維護(4項)

代碼	共識 基準	基準說明		評核方式	操作說明
		目的	符合項目		
C4	災害情境緊急應變符合機構需要之情境式火災風險辨識與溝通，並依情境實地抽測演練	確保機構落實風險辨識及風險溝通，能針對大夜班時段發生火災之不利情境確實執行緊急應變作業，以維護住民及工作人員安全，並減少機構災損。	<p>1. 訂有符合機構特性及災害風險辨識，且合理可行之災害情境與應變；並針對大夜班人力與照明條件等時限性、可及性之應變作為，有另行完成之夜間適用的演練計畫</p> <p>2. 演練人員(含護理/外籍照顧服務員)應在災害急迫的模擬情境環境下(如起火住房及區劃空間內)，執行以下緊急應變作業：</p> <p>(1) 實際操作機構內因應演練測試所需之防火避難設施、消防安全設備及緊急應勤裝備。</p> <p>(2) 正確啟動自衛消防編組、執行初期緊急應變 (RACE) 手提滅火器限縮火災範圍、合宜疏散策略及持續性雙向的即時通報與指揮作業。</p> <p>(3) 確認起火空間過程中，應隨手關閉所經過的防火區劃防火門。</p> <p>(4) 整體情境式演練測試，演練人員應有確認起火位置之明確方法及互相通報支援人力之工具，以確保住民安全；並有考量住民行動特性之水平疏散方式，將起火寢室及波及寢室疏散至相對安全之等待救援空間，以維護持續照顧品質。</p>	<p>1. 機構上傳佐證資料</p> <p>2. 評鑑委員實地訪查</p>	<p>1. 機構上傳佐證資料：應變計畫。</p> <p>2. 評鑑委員實地訪查：</p> <p>1) 機構依衛生福利部公告之演練情境及災害情境緊急應變模擬演練及測試作業流程，實施災害應變模擬演練，評鑑委員現場實況審核一致性與適當性。</p> <p>2) 夜間火災情境演練時，指揮官及其他應變工作人員由經常輪值晚班的人扮演，請機構提供過去三個月之夜間班表。</p> <p>3) 請參考衛生福利部公告</p> <p>【115年度災害情境緊急應變模擬演練及測試作業流程】。</p>

C4.2 備註

演練過程若發生以下六點其中的一點，即可被判定為該項演練不合格：



(1) 判定該人員在夜間火警現場所做的動作，即使認真努力/拼死拼活，但卻會造成住民的重大傷亡。



(2) 現場指揮官站在火場都不移動，漠視火煙不能控制下的迫害與威脅，自以為可以成功應變。



(3) 未能評估起火住房內住民人數過多的事實，費盡力氣把其中一/二位住民移往遠處待援空間，忘記關閉避難動線通道上之防火門，而釀成住房內其他住民無法救援，並讓火煙波及侵害住房外空間及其他住民。



(4) 應變人員無法正確辨識火場資訊而做出適當的研判，反而一味往可能已被火煙波及區域避難。



(5) 未操作或不會操作關鍵必要之公共安全設施及設備。



(6) 由消防承包商操作消防設施或設備，而非由參演人員操作，或演練過程有非參演人員進行其他協助行為。

災害情境緊急應變模擬演練及測試作業流程

衛生福利部公告115年度災害情境緊急應變模擬演練及測試作業流程：<https://dep.mohw.gov.tw/DONAHC/lp-3852-104.html>

程序	時間分配
參演人員介紹 1. 由機構防火管理人介紹參演人員。 2. 評鑑委員確認參演人員確實於機構服務。	3~5分鐘
機構演習流程簡介 ，應包含： 由機構防火管理人於演練場所就擇定之情境腳本與住房空間進行 機構環境特性、住民特性、防火區劃與等待救援空間 介紹。	10分鐘
演練作業與檢討 1. 演練作業6分鐘 ，針對現場值班人員之夜間火警應變作為，以水平避難為主。 2. 機構火災風險辨識及利害關係人溝通。	15分鐘
時間總計	30分鐘

註1：請受評機構依流程表進行，機構負責人與防火管理人請全程參與。

註2：請受評機構先提供災害緊急應變計畫書、各樓層疏散動線圖(含等待救援空間位置與實際面積)、兩種情境演練腳本、2個住房空間(含住民特性)及輔助圖表予環境安全組委員線上查核審閱時檢視，由委員擇定演練腳本、機構特性與起火樓層、住房、空間，於機構受評3日前由委託辦理評鑑單位告知機構。

❖機構提供之圖面須有住房最大容納人數及明確房號；複合型或醫院附設須於圖面明確立案範圍

災害情境緊急應變模擬演練及測試作業流程－準備事項

準備事項	事項內容
演練場地	<ol style="list-style-type: none"> 1. 演練彙報請機構安排於重要出入口設有平面圖之空間進行口頭彙報，以圖面說明演練情境。 2. 口頭彙報，不需筆電及投影設備。 3. 非相關人員先清場，如：家屬、訪客、志工等；若遇滿床，至少須移3床。 4. 由環境組委員指定演練情境與住民寢室(3~6人房)，委託辦理評鑑單位於評鑑3日前告知機構。 5. 觀摩人員：與本機構相關之主管、股東、總務、工務與職安人員。
參演人員	<ol style="list-style-type: none"> 1. 防火管理人：負責演練彙報、過程觀察與演練檢討。 2. 演練人員：輪值大小夜班之護理人員與照顧服務員(必須有外籍照顧服務員)，身上須配戴可辨識為參演人員之標示(包含演練情境中所在位置)，並排除長期白班人員，以該樓層大夜班正常排班人數為上限，且包括外籍照服員。 3. 支援人員：人數不得超過演練人數1/2，在<u>第4分鐘起進入演練場地</u>。 4. 模擬住民：3~6人，不可以真實住民做為模擬住民。陪評人員、家屬或志工掛吊可辨識物品、標誌並標識失能及失智狀況，模擬失能臥床有<u>管路</u>或失智住民，其中1位手或腳身體約束。 <p>註：住房住民配置至少1/3為二管及三管(約束)之住民</p>

提醒

請機構先提供災害緊急應變計畫書、各樓層疏散動線圖(含等待救援空間位置與實際面積)、兩種情境演練腳本、2個住房空間(含住民特性)及輔助圖表。

環境安全組委員線上評鑑時，先檢視機構應變計畫與資料，是否符合機構提供之演練腳本與機構特性，決定起火樓層與起火空間是否彈性調整，於評鑑3日前由中衛告知受評機構。

災害情境緊急應變模擬演練及測試作業流程－準備事項

準備事項	事項內容
<p>模擬住民配置</p>	<p style="text-align: right;">資料來源：李莉老師提供。</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="text-align: center;">  <p>火源</p> </div> <div style="text-align: center;">  <p>縱火犯</p> </div> <div style="text-align: center;">  <p>二管留置 (鼻胃管+尿管)</p> </div> </div>

※提醒※ 模擬住民不可使用真實住民！模擬住民及演練人員身上須配戴可辨識為參演人員之標示

災害情境緊急應變模擬演練及測試作業流程－準備事項

準備事項	事項內容
模擬住民配置	<p data-bbox="2512 420 3002 465">資料來源：李莉老師提供。</p> <div data-bbox="783 559 1342 1360"></div> <p data-bbox="886 1403 1169 1540">中風個案 (右側偏癱)</p> <div data-bbox="1522 559 2082 1360"></div> <p data-bbox="1659 1414 1942 1551">中風個案 (左側偏癱)</p> <div data-bbox="2259 559 2818 1360"></div> <p data-bbox="2409 1371 2668 1577">失能全癱 (使用氧氣 3L/min)</p>

※提醒※ 模擬住民不可使用真實住民！模擬住民及演練人員身上須配戴可辨識為參演人員之標示

災害情境緊急應變模擬演練及測試作業流程－準備事項

準備事項	事項內容
模擬住民配置	<p data-bbox="2525 408 3012 452">資料來源：李莉老師提供。</p>  <p data-bbox="1659 1493 1892 1553">躁動約束</p>

※提醒※ 模擬住民不可使用真實住民！模擬住民及演練人員身上須配戴可辨識為參演人員之標示

災害情境緊急應變模擬演練及測試作業流程－準備事項

準備事項	事項內容
演練時間	6分鐘 ，演練時間由環境組委員控制。
觀察重點	<ol style="list-style-type: none"> 第1種情境：RACE(救援撤離、立即通報、火煙侷限、初期滅火)、住民疏散、緊急通報、持續照護。 第2種情境：RACE(救援撤離、立即通報、火煙侷限、初期滅火)、住民疏散、緊急通報、人員處理、持續照護。
評鑑人員分工	<ol style="list-style-type: none"> 環境安全組委員：觀察災害緊急應變情境演練之指揮官調度、通報及整體緊急應變過程。 醫護管理組委員：協助觀察災害緊急應變情境演練之疏散過程住民安全及安全區域持續照護觀察。 陪訪人員：動態定點拍攝。 衛生局陪訪人員、實地觀摩儲備指導員或專家委員：協助拍攝非起火樓層之受信總機的畫面；或其他環境安全組委員指派之作業。

註：請受評機構先提供災害緊急應變計畫書、各樓層疏散動線圖(含等待救援空間位置與實際面積)、兩種情境演練腳本、2個住房空間(含住民特性)及輔助圖表予環境安全組委員線上查核審閱時檢視，由委員擇定演練腳本、機構特性與起火樓層、住房、空間，於機構受評3日前由委託辦理評鑑單位告知機構。

災害情境緊急應變模擬演練及測試作業流程－情境擇定

提醒

住房居民配置至少 1/3 為二管及三管(約束)之住民。

例如：

- 三、四人房：至少配置1-2位
- 五、六人房：至少配置2-3位

請機構提供兩個不同情境(A、B情境依機構特性擇1)，與不同住房空間的腳本

狀況

應變失效

情境1

○年○月○日清晨05：00，住房空間，因電氣設備或電路走火，不慎引發○樓○住房之床墊起火，該住房至少有1/3位二管及三管住民(鼻胃管、O₂導尿管、約束、情緒躁動、認知障礙(失智)等)，火勢不斷發展。接續情境依機構寢室隔間置頂和填塞情形擇定：

1. 如機構已完成寢室隔間置頂和填塞，擇定情境 1A：因初期應變過程中濃煙透過起火室房門流出至門外公共空間，並可能流入相鄰住房空間疏散動線已被煙流污染。
2. 如機構寢室隔間置頂和填塞（採用經核准之替代措施），擇定情境 1B：應變過程中，濃煙透過未置頂的隔間牆與起火室房門擴散至公共空間及其他住房空間，疏散動線已被濃煙污染。

情境2

○年○月○日凌晨03：30，○樓某住民(或員工)因情緒不佳，於所處住房內房門處，以私藏之打火機，點燃枕頭、被單等物品進行縱火，該樓層主要收治有管路且無法自主行動住民，火勢不斷猛烈發展，雖當班工作人員準備進行初期滅火，但因火勢太大。接續情境依機構寢室隔間置頂和填塞情形擇定：

1. 如機構已完成寢室隔間置頂和填塞，擇定情境 2A：因初期應變過程中濃煙從門擴散至公共空間，並可能流入相鄰其他住房空間，疏散動線已被濃煙污染。
2. 如機構寢室隔間置頂和填塞（採用經核准之替代措施），擇定情境 2B：濃煙透過房門、走道、透過未置頂的隔間牆不斷擴散至公共空間及其他住房空間，疏散動線已被濃煙污染。

估計可能直接造成起火住房3~6名住民的人身傷害，並波及該樓層其他住房及非起火樓層之住民及工作人員被火煙波及而擴大傷亡。

■ 機構設有撒水設備
估計可能直接造成該樓層約計3~6名住民遭濃煙傷害，並擴散至非起火樓層之住民及照護員因火煙而擴大傷亡。

■ 機構未設有撒水設備
估計可能直接造成該樓層約計13~15名住民遭濃煙傷害，並擴散至非起火樓層之住民及工作人員因火煙而擴大傷亡。

災害情境緊急應變模擬演練及測試作業流程一

災害情境緊急應變計畫整體架構與說明

架構	說明
情境演練目標	<ol style="list-style-type: none"> 1. 瞭解已經符合建築/消防/衛生等法規之護理機構在本土災例凸顯教訓下，軟硬體安全措施之實際性能為何？ 2. 在夜間護理、照服人力較少的不利情形下，評估機構現有之防減災/應變對策在合理且會發生之災害境況下，如何提高住民存活度、侷限災害之應變作為？
災害風險辨識及溝通	<p>透過擇定之代表性情境演練，檢視腳本中記載分工應變事項的合理性、可及性及有效性，並註記風險因子及應注意事項。</p>
演練設定	<ol style="list-style-type: none"> 1. 設定起火6分鐘內，機構能及時通報與自助控制火勢範圍/提高住民存活度之各項緊急應變作為。 2. 以機構自助人力之評核為限，不演練機構外緊急召回部分。
演練內容	<p>較不利之災害地點設定、內/外部火警確認與通報、有利於住民照護品質與人身安全之避難疏散/初期滅火/侷限火煙等，緊急應變作為之合理性與有效性評量。</p>
救災資源	<p>動員支援人力、緊急應勤裝備及器材、關鍵物資、等待救援空間、外部臨時疏散集結地點等數量與分布位置。</p>
輔助圖表	<p>災害示意圖(如火災位置圖)、災情模擬圖(如火災波及區域圖)、<u>等待救援空間配置</u>、疏散避難動線圖。</p>

提醒

1. 機構外緊急召回係指：已下班不在機構立案範圍內(排除本棟及鄰棟宿舍空間)之人員。
2. 機構內(含本棟及鄰棟宿舍空間)之人員召回方式主要透過內部通報方式如：
 - ① 緊急廣播設備
 - ② 護理站緊急按鈕

機構災害情境模擬演練自我檢核表

❖ 機構於實地查核當日提供評鑑委員現場查閱，經檢核均完成才可開始演練

準備項目	說明	檢核
火源設置	火源位置、型態、影響範圍應與夜間災害情境相符，避免過度簡化或不合理設置	<input type="checkbox"/>
起火時間	應設定於夜間人力較少、住民休息期間，例如 00:00 至 06:00 間	<input type="checkbox"/>
災害情境	依衛生福利部公告2個情境進行演練	<input type="checkbox"/>
人員配置	演練人員應符合實際夜間值班狀況，不應額外增加不符現場條件之人力，當日演練人員已確認為三個月內有上夜班人力且確實為機構人員	<input type="checkbox"/>
	演練人員身上有明確標示任務及所在位置	<input type="checkbox"/>
人員訓練	機構人員均有告知宣達C4.2備註項目，非演練人員不可參與及進行協助。	<input type="checkbox"/>
宿舍人力	宿舍人力不論再近，一律四分鐘後才可進場	<input type="checkbox"/>
模擬對象設定	模擬住民須納入臥床、失智、行動不便、有二至三管、約束、需氧氣或特殊照護者，且身上有明確標示，並且非真實住民亦非假人	<input type="checkbox"/>
避難動線設定	由防火管理人提供平面圖並說明	<input type="checkbox"/>
設施設備	已確認必要之設施設備可正常運作，若演練時無法正常運作也能確實應變	<input type="checkbox"/>
地方消防機關通報	演練前已通知消防隊，並模擬內外部通報內容	<input type="checkbox"/>
演練後檢討	演練過程由防火管理人彙整缺失及改善措施	<input type="checkbox"/>

03

評鑑基準內容 與評分原則說明 醫護管理組

一般護理之家評鑑召集人



A、行政制度及人員管理-A1機構負責人實際管理行政作業與照護品質(3項)

代碼	共識 基準	基準說明		評核方式	操作說明
		目的	符合項目		
A1.1	機構負責人實際管理行政作業與照護品質	確保一般護理之家負責人名實相符，其專任於該機構服務，且為實際於該機構執行行政管理與維護照護品質之人。	1. 機構負責人專任且於機構投保勞健保、提撥勞退金。(註：如有無法加保勞保等情形，請提供職災保險相關證明。)	機構上傳佐證資料	<ol style="list-style-type: none"> 1. 機構上傳負責人於此機構在任期間之投保(勞健退)資料。 2. 機構須提供完整之資料，如系統匯出下載之資料。 3. 若為軍公教身分，提供相關資料如軍保、公保亦可認列。
			2. 機構負責人參加衛生福利部辦理之當年度機構評鑑說明會。	衛生福利部以既有資料初審	<ol style="list-style-type: none"> 1. 衛生福利部以既有資料審查。 2. 未符合簡章要求參與或未全程參與(遲到早退)將酌予給分。
			3. 機構負責人參加行政管理或品質管理相關研習課程每年至少4小時。	機構上傳佐證資料	<ol style="list-style-type: none"> 1. 機構上傳現職負責人受訓證明，課程主辦單位不限於衛生福利部。 2. 可以護理人員繼續教育積分或長照積分類別認定，並自行上傳課程證明文件。 3. 資料檢核期間自擔任機構負責人迄今。

A、行政制度及人員管理-A1機構負責人實際管理行政作業與照護品質(3項)

代碼	共識 基準	基準說明		評核方式	操作說明
		目的	符合項目		
續 A1.1	機構負責人實際管理行政作業與照護品質	確保一般護理之家負責人名實相符，其專任於該機構服務，且為實際於該機構執行行政管理與維護照護品質之人。	4. 機構負責人實際管理機構行政與照護品質，並留有紀錄或相關佐證資料(如親自規劃年度計畫、主持品質管理檢討會議、意外或緊急事件處理檢討會議、家屬說明會、勞資會議等之紀錄)。	機構上傳 佐證資料	<ol style="list-style-type: none"> 1. 機構上傳負責人親自主持會議之會議紀錄。 2. 機構須上傳規劃年度計畫、主持品質管理檢討會議、意外或緊急事件處理檢討會議、家屬說明會、勞資會議等上述5項會議最近1次之會議紀錄(視訊會議亦可)。 <p>【備註】</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 如機構機構負責人實際參與的會議名稱是「月固定會議」，但會議記錄包含基準之5項會議討論，即可認列。 2) 醫院附設護理之家負責人需參與勞資會議並留存紀錄。 3) 如受評機構為醫院附設之護理之家，其勞資會議認列範圍包含機構負責人參與醫院辦理之勞資會議；若為獨立型護理之家，則僅認列由受評機構召開之勞資會議。

A、行政制度及人員管理-A1機構負責人實際管理行政作業與照護品質(3項)

代碼	共識 基準	基準說明		評核方式	操作說明
		目的	符合項目		
A1.2	專任 人員 配置 及急 救訓 練情 形	確保機構 人力充足， 其編制人 員數足以 安排勞工 規定休假 數，且具 備基本急 救能力。	1. 護理人員設置及資格符合相關法規。	地方政府以既有資料初審	地方政府確認機構最近3年有無違反相關規定之紀錄。
			2. 照顧服務員設置及資格符合相關法規。	地方政府以既有資料初審	地方政府確認機構最近3年有無違反相關規定之紀錄。
			3. 社會工作人員設置及資格符合相關法規。	地方政府以既有資料初審	地方政府確認機構最近3年有無違反相關規定之紀錄。 【備註】有關護理之家社工之人力規範：99床以下可兼職，100床以上需要專職社工1人，200床(含)需專職2人，以此類推。
			4. 最近3年內專任工作人員之聘用無違規紀錄(違規紀錄請直轄市、縣(市)政府提供)。	地方政府以既有資料初審	地方政府確認機構最近3年有無違反相關規定之紀錄。

A、行政制度及人員管理-A1機構負責人實際管理行政作業與照護品質(3項)

代碼	共識 基準	基準說明		評核方式	操作說明
		目的	符合項目		
續 A1.2	專任 人員 配置 及急 救訓 練情 形	確保 機構 人力 充足， 其編 制人 員數 足以 安排 勞工 規定 休假 數， 且具 備基 本急 救能 力。	4. 現職每位護理人員、照顧服務員、營養師、藥師、復健治療師及社工人員，具有CPR或CPCR或BLS急救訓練證照，且在效期內。	機構上傳 佐證資料	<ol style="list-style-type: none"> 1. 機構上傳訓練證明清冊。 2. 機構上傳訓練證照以1人1張為主，需有開課單位用印證明。 3. 機構上傳人員名冊(含護理人員、照顧服務員、其他跨專業人員)。 4. 委員至少抽5位工作人員檢視相關資料是否符合基準要求。 5. 須具有至少3小時之BLS或CPR或CPCR急救訓練證照。 6. 如為新進人員尚未取得訓練證明，可上傳其受訓資料，但不包含機構內自辦之訓練。
			5. 護理人員及照顧服務員人力配置分別達設置標準之1.4倍(休假係數)以上。	地方政府 以既有資 料初審	地方政府既有管理資料(最近3年有無相關查核結果未通過且未改善之紀錄)。

A、行政制度及人員管理-A1機構負責人實際管理行政作業與照護品質(3項)

代碼	共識 基準	基準說明		評核方式	操作說明
		目的	符合項目		
A1.3	意外或緊急事件處理流程及執行情形	確保機構工作人員具備意外或緊急事件預防、處理及檢討改善能力。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 工作人員含護理人員、照顧服務員及社工人員，應完成意外或緊急事件預防及處理(含緊急就醫)之教育訓練，每年至少1小時。 	機構上傳佐證資料	<ol style="list-style-type: none"> 1. 機構上傳訓練證明清冊或辦理機構內員工訓練之整體紀錄(如課表、簽到表、課程講義、照片等缺一不可)。 2. 機構上傳訓練清冊需包含專兼任工作人員之姓名、職稱、課程名稱、時數、日期。 3. 資料檢核每年教育訓練至少1小時(含線上及實體課程)。
			<ol style="list-style-type: none"> 2. 對意外或緊急事件進行檢討、分析，提出具體改善措施，有後續處理紀錄。 	機構上傳佐證資料	<ol style="list-style-type: none"> 1. 機構上傳1份檢討改善及後續處理紀錄。 2. 此基準說明檢核重點為針對意外或緊急事件： <ol style="list-style-type: none"> 1) 進行檢討、分析(需提出真因分析)。 2) 提出具體改善措施。 3) 有後續處理紀錄。

A、行政制度及人員管理-A2服務對象管理及權益保障(2項)

代碼	共識基準	基準說明		評核方式	操作說明
		目的	符合項目		
A2.1	防疫機制落實執行及檢討改善	降低機構住民感染事件及群聚感染之風險，保障住民及工作人員之健康。	1. 機構內所有工作人員應完成傳染病及群聚感染事件預防及處理流程之教育訓練，每年至少4小時。	機構上傳佐證資料	1. 機構上傳符合辦課單位之訓練證明清冊或辦理機構內員工訓練之整體紀錄(如課表、簽到表、課程講義、照片缺一不可)。 2. 資料檢核期間之傳染病及群聚感染事件教育訓練每年至少4小時(含線上及實體課程)。
			2. 對傳染病或群聚感染事件進行檢討、分析，提出具體改善措施，有後續追蹤紀錄。	機構上傳佐證資料	1. 機構上傳檢討改善及後續追蹤紀錄。 2. 此基準說明檢核重點為針對傳染病及群聚感染事件： 1) 進行檢討、分析(需提出真因分析，即為傳染病及群聚感染事件發生之確切原因)。 2) 提出具體改善措施。 3) 有後續處理紀錄。
			3. 訂有新興傳染病疫情或群聚感染事件發生之應變計畫，每年至少檢視修訂1次。	機構上傳佐證資料	1. 機構上傳新興傳染病疫情或群聚感染事件發生之應變計畫(含修訂版次紀錄)。 2. 資料檢閱以115年應變計畫為主。
			4. 依規定繕造、提報流感疫苗等預防接種名冊，並配合政策施打疫苗；未施打疫苗者之原因，留有紀錄。名冊涵蓋服務對象與工作人員。	機構上傳佐證資料	1. 機構上傳全部人員流感疫苗預防接種名冊與未施打者之原因及記錄(如拒施打同意書、醫師診斷等)。 2. 預防接種名冊依規定須包含：施打住民及工作人員名單、醫師評估簽章、施打疫苗批號、施打機構官印。 3. 資料檢閱以114年為主。

A、行政制度及人員管理-A2服務對象管理及權益保障(2項)

代碼	共識 基準	基準說明		評核方式	操作說明
		目的	符合項目		
續 A2.1	防疫 機制 落實 執行 及檢 討改 善	降低機 構住 民感 染事 件及 群聚 感染 之風 險保 障住 民及 工作 人員 之健 康	5. 具有鼓勵服務對象與工作人員接種疫苗之策略。	機構上傳佐 證資料	機構上傳鼓勵接種策略 (含 實質) 說明。
			6. 符合公費流感疫苗接種資格之服務對象與工作人員，實際接受流感疫苗接種率達80% (排除經評估具接種禁忌症不宜接種者) 。	機構上傳佐 證資料	1. 機構上傳接種率計算說 明。 2. 流感疫苗接種率為服務 對象與工作人員兩者皆 達 80%。
			<p>※下列7.為試評 (本年度免計分，列為未來年度評鑑) ：</p> <p><u>7. 各項感染管制措施之執行細節，經機構自辦稽核或主管機關查核通過，已符合疾病管制署「長期照護矯正機關 (構) 感染管制查核基準」要求，範圍包括下列項目：(1)工作人員健康管理；(2)服務對象健康管理；(3)疫苗接種情形；(4)工作人員感染管制教育訓練；(5)環境清潔及病媒防治；(6)防疫機制之建置；(7)隔離空間設置及使用；(8)醫療照護執行情形；(9)工作人員及服務對象感染預防、處理及監測。註：一般護理之家可另至疾病管制署網站 (https://www.cdc.gov.tw) 首頁/傳染病與防疫專題 /長期照顧機構感染管制 /例行性查核作業查詢下載「長期照護矯正機關 (構) 感染管制查核基準」內容。</u></p>	機構上傳佐 證資料	1. 機構上傳自辦稽核或主 管機關查核通過報告資 料，以查核最近一年度 資料為主。 2. 評核期間之住宿機構強 化感染管制獎勵計畫及 感控查核之公文或報告 皆可認列。

A、行政制度及人員管理-A2服務對象管理及權益保障(2項)

代碼	共識基準	基準說明		評核方式	操作說明
		目的	符合項目		
A2.2	推動安寧緩和療護及病人醫療自主權	保障住民醫療自主權及接受選擇安寧緩和療護之權利。	1. 工作人員含護理人員及社工人員應完成安寧緩和療護及病人自主權利法之教育訓練。	機構上傳佐證資料	1. 機構上傳訓練證明清冊。 2. 資料檢核期間教育訓練至少1小時(含線上及實體課程)。
			2. 對住民或家屬提供安寧緩和療護、病人自主權利法相關資訊，有實際作法，且有實際案例。	機構上傳佐證資料	機構上傳實際作法(標準作業流程、宣導方式等)及至少1個實際案例(非單純僅照片資料，需備作法說明、意願書等) 如住民已於機構內完成相關意願表達或文件簽署，後續送醫處置者，仍得依實際情形認定為案例。
			<u>※下列3.為試評（本年度免計分，列為未來年度評鑑）：</u> 3. <u>照顧服務員應完成安寧緩和療護及病人自主權利法之教育訓練。</u>	機構上傳佐證資料	1. 機構上傳照顧服務員訓練證明清冊。 2. 資料檢核期間之教育訓練至少1小時(含線上及實體課程)。

B、專業服務與生活照顧（3項）

代碼	共識基準	基準說明		評核方式	操作說明
		目的	符合項目		
B1	住民服務需求評估及確實依評估結果執行照護計畫	提供以人為中心的照顧服務，每一位住民均由專業照顧團隊依照護理過程共同擬定符合住民需求之照護計畫。	1. 護理人員應完成全人評估之教育訓練	機構上傳佐證資料	<ol style="list-style-type: none"> 1. 機構上傳訓練證明清冊。 2. 護理人員（含內部講師）須完成全人評估教育訓練，機構內或機構外訓練均可： <ol style="list-style-type: none"> 1) 課程主題：周全性評估、高齡護理評估、全人評估、114年度一般護理之家護理過程邏輯督考評鑑輔導工作坊皆可。 2) 內訓課程：曾經上過衛生福利部辦理，或辦課單位不限於衛生福利部，但有登錄護理人員繼續教育積分或長照積分之全人評估課程(上傳證明)回機構教導其他人員(上傳課表、簽到表、講義等課程資料) (上傳證明)回機構教導其他人員(上傳課表、簽到表、講義等課程資料)。 3) 外訓課程：辦課單位不限於衛生福利部，但須登錄護理人員繼續教育積分或長照積分。

訪談住民清單表格

❖機構於實地查核當日提供評鑑委員現場查閱。

床號	住民姓名	住民年齡	入住日期	管路留置或特殊照護(若有請打勾v)					
				鼻胃管	導尿管	氣切管	傷口	是否接受牙科診療	是否發生意外或緊急事件

B、專業服務與生活照顧（3項）

代碼	共識基準	基準說明		評核方式	操作說明
		目的	符合項目		
續B1	住民服務需求評估及確實依評估結果執行照護計畫	提供以人為中心的照顧服務，每一位住民均由專業照顧團隊依照護理過程共同擬定符合住民需求之照護計畫。	2. 依據入住評估作業規範，72小時完成個案身體(含疼痛)、心理、社會需求與高風險傷害(跌倒、壓力性損傷)等整體性評估。	評鑑委員實地訪查	<ol style="list-style-type: none"> 委員至實地至少抽3位個案資料進行訪談。抽選原則： <ol style="list-style-type: none"> 最新入住個案。 入住超過1年以上個案。 有發生意外或品質事件(如跌倒、感染等)之個案。 新入住住民須於72小時內完成全人評估。 至少每3個月須進行定期全人評估。服務對象狀況改變時須進行評值及記錄。 全人評估項目以衛生福利部「護理之家照護管理系統」為依據，至少要包括：基本資料、健康習慣、疾病史、藥物安全性評估、身體評估、壓力性損傷危險評估、跌倒危險性評估、日常生活功能評估、工具性日常生活活動功能評估(視住民依賴程度評估)、認知功能評估、情緒問題評估、簡易營養評估、疼痛評估、衰弱評估，共14項。
			3. 入住評估後，每3個月至少1次整體性評估；包括定期再次評估，或服務對象狀況改變時再次評估。	評鑑委員實地訪查	

B、專業服務與生活照顧（3項）

代碼	共識基準	基準說明		評核方式	操作說明
		目的	符合項目		
續B1	住民服務需求評估及確實依評估結果執行照護計畫	提供以人為中心的照顧服務每一位住民均由專業照顧團隊依照護理過程共同擬定符合住民需求之照護計畫。	4. 依據個案評估之照護問題，擬定符合個案需求之照護計畫及目標，並定期進行評值及記錄。	評鑑委員實地訪查	1. 此基準說明檢核重點： 1) 評估個案之照護問題。 2) 擬定符合個案需求之照護計畫及目標。 3) 每3個月至少1次依目標進行評值及記錄。 2. 健康照護問題需要依據全人評估結果。
			5. 需適時進行住民(含新入住)適應評估與輔導措施，並追蹤相關措施執行後之成效，進行評值與記錄。		

B、專業服務與生活照顧 (3項)

代碼	共識基準	基準說明		評核方式	操作說明
		目的	符合項目		
B2	提供住民整合性照顧並定期檢討執行成效	確保護理人員有跨團隊見解以中心住民提供之業務與活動	1. 依據住民需求適當照會跨專業團隊成員，且整合團隊意見，作出紀錄(含後續如何照護之結論)。	評鑑委員實地訪查	1. 此基準說明檢核重點： <ol style="list-style-type: none"> 1) 依住民需求適當照會跨專業團隊。 2) 整合跨專業團隊評估意見。 3) 後續追蹤評值記錄。 2. 跨專業團隊評估資料及追蹤評值記錄。
			2. 應追蹤各跨專業團隊(含醫師、藥師、營養師、治療師、社工等)之照會結果與後續措施執行(如用藥調整個別化飲食、活動指導、適應評估及處遇等)之成效並落實各項照會後的個案照護執行與記錄。		
			3. 訂有辦理各類文康活動或團體工作年度計畫，每月至少辦理1次符合住民需求之個別或團體活動，可涵蓋動態、靜態或輔療活動並留有個別或團體觀察紀錄。	機構上傳佐證資料	1. 機構上傳活動計畫(如住民需求評估、活動時間安排、經費預估、活動項目、成效評估、人力需求等)與紀錄。 2. 此基準說明檢核重點： <ol style="list-style-type: none"> 1) 依住民需求(如失能、失智、個案興趣)規劃辦理個別或團體活動(活動計畫)。 2) 留有活動紀錄(照片或住民回饋)。 3) 資料檢核以評核期間之112-114年度活動成果及115年度活動計畫為主。

B、專業服務與生活照顧（3項）

代碼	共識基準	基準說明		評核方式	操作說明
		目的	符合項目		
續 B2	提供住民整合性照顧，並定期檢討執行成效	確保機構護理人員具有整合跨專業團隊意見與執行能力，以人為中心對住民提供適切之跨專業服務與活動。	4. 訂有協助及鼓勵個案預防或延緩失能之相關規範，並視個案需求由跨團隊共同擬定及執行照顧計畫。	評鑑委員 實地訪查	<ol style="list-style-type: none"> 此基準說明檢核重點： <ol style="list-style-type: none"> 訂有預防或延緩失能及提升自我照顧功能之作業規範。 依個案需求由跨團隊共同擬定及執行照顧計畫。 以查看照護紀錄方式了解照顧計畫執行情形，不另上傳文件。
			5. 護理人員定期或依住民需要召開跨專業聯繫會或跨專業個案討論會並有紀錄。	機構上傳佐證資料 / 評鑑委員實地訪查	<ol style="list-style-type: none"> 機構上傳會議資料及紀錄，評鑑委員於實地核對與照護紀錄一致性。 至少三種不同領域人員參與相關會議，包含照顧服務員。 定期係指至少每季1次，資料上傳以115年度為主。

B、專業服務與生活照顧 (3項)

代碼	共識基準	基準說明		評核方式	操作說明
		目的	符合項目		
B3	訂有品質監測指標，並定期檢討執行成效	透過品質指標之訂定、監測、檢討及改善措施之執行，確保機構有自我提升照顧品質之能力。	1. 訂有品質監測指標：(1)跌倒、(2)壓力性損傷、(3)約束、(4)感染、(5)非計畫性轉急性住院、(6)非計畫性體重改變等。	機構上傳佐證資料	B3.1、3.2、3.3機構上傳佐證資料 B3.2評鑑委員實地訪查 1.機構上傳品質指標檢討改善資料，包含： 1)各項品質指標監測作業辦法。 2)評核期間超過閾值之指標需上傳一季檢討改善資料(包含該季逐案分析)，若評核期間皆無超過閾值之指標，須提出其中一季進行現況說明。 3)每月進行品質指標個案逐案檢討分析。 4)每季進行檢討改善。 5)每年進行統計分析及閾值修訂。 6)閾值設定及改善措施如有參考實證、文獻、標竿等。 2.評鑑委員於現場透過實際個案品質事件分析資料，評核機構品管實施的落實情形，並予以必要之輔導。 3.提供相關指標監測資料，佐證相關實行作為。
			2. 依系統回饋品質指標(每月、每季、每年)統計資料分析，針對超過閾值之指標需提出有效改善措施(如:實證、文獻、標竿...)，確實執行，並持續關注改善措施之成效與影響。	機構上傳佐證資料/評鑑委員實地訪查	
			3. 定期召開單位品質會議，依監測結果修訂年度閾值。	機構上傳佐證資料	

D、特別事項(3項)

代碼	共識 基準	基準說明		評核方式	操作說明
		目的	符合項目		
D1	創新或 配合政 策執行	鼓勵機構 發展創新 服務項目 及配合政 府相關政 策之推廣 提升照顧 品質並促 進機構永 續發展。	1. 配合(參與)政府其他政策或試辦等相關計畫。如：取得環境部或各地環保局核發之室內空氣品質自主管理標章，或主動公開揭露室內空氣品質監測結果；經衛生福利部疾病管制署列為愛滋感染者照護示範機構或友善機構，或有實際收住愛滋感染者等。	機構上傳佐 證資料	1. 機構上傳配合辦理項目之佐證資料。 2. 機構須提供室內空氣品質自主管理標章佐證資料，或主動公開揭露室內空氣品質監測結果，如請第三方單位檢測需公開張貼檢測報告。 【備註】參考網站【室內空氣品質資訊網】 https://iaq.epa.gov.tw/indoorair/download_dataArea.aspx 3. 其他配合政府政策或試辦計畫，如有領取獎勵金或補助金之計畫不列入加分(如感染管制獎勵計畫、住宿機構照顧品質獎勵計畫、住宿式機構照顧服務員進階培訓獎勵計畫等)。
			2. 主動創新成效具體。如：人力留任實證應用、國內外交流或參訪等。	機構上傳佐 證資料	機構上傳主動創新成效之佐證資料

D、特別事項(3項)

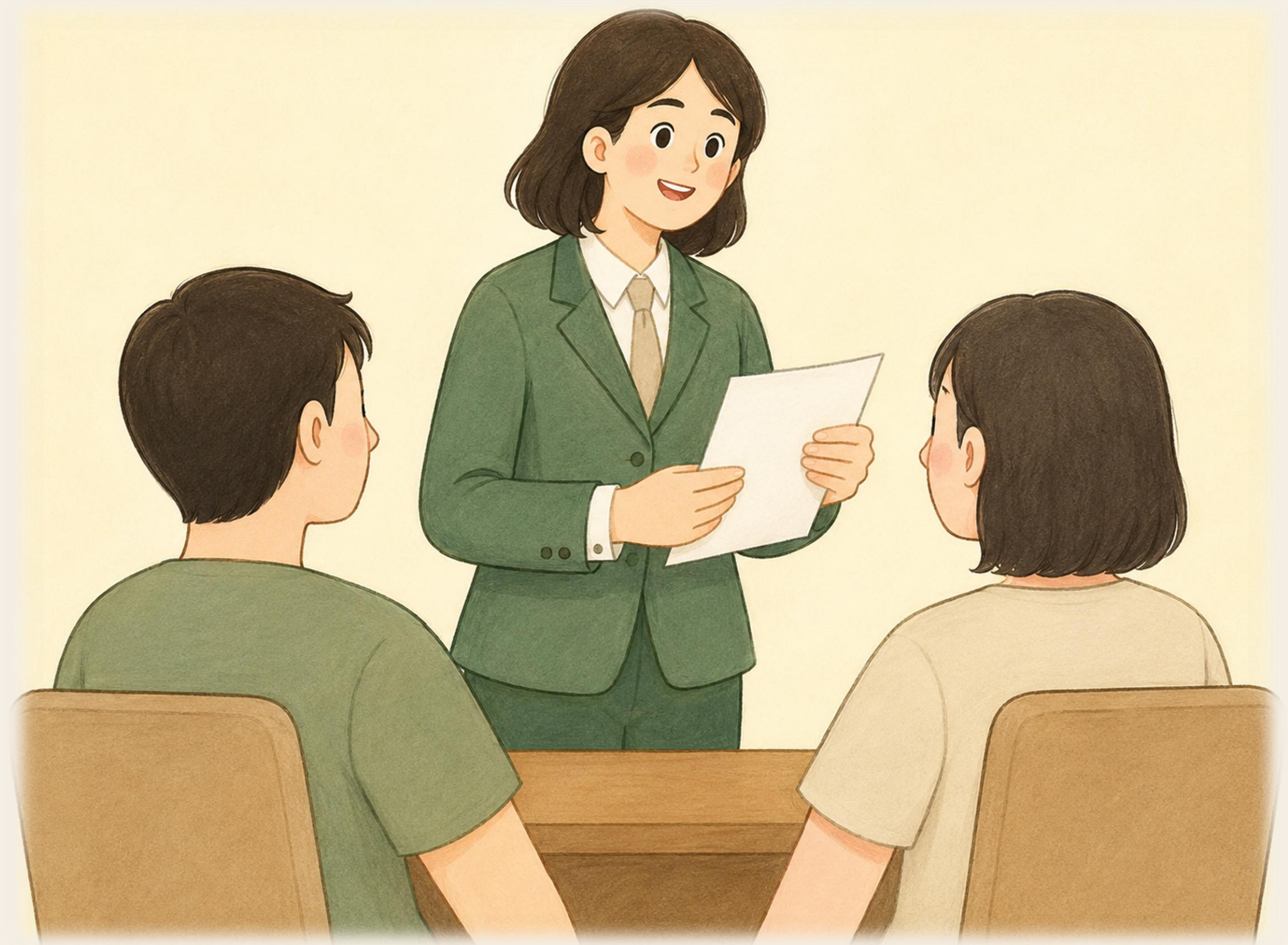
代碼	共識基準	基準說明		評核方式	操作說明
		目的	符合項目		
D2	強化住民口腔健康照護	鼓勵機構落實協助及指導住民日常口腔清潔衛生照顧，並提供有牙科診療需求住民之牙科診療服務連結，提升機構住民口腔健康	1. 落實住民每日口腔健康照護包括長期臥床、留置鼻胃管住民之口腔清潔等。	機構上傳佐證資料	<ol style="list-style-type: none"> 1. 機構上傳住民口腔健康照護紀錄資料評鑑委員核對與照護紀錄一致性(每餐餐後及灌食後執行各項口腔清潔如刷牙、漱口等)。 2. 委員實地檢核口腔護理照護標準技術
			2. 建立住民牙科診療之社區資源；對於住民有接受牙科治療需求者，協助轉介或連結全程應與本基準B1及B2連續性照護之過程(需求評估、照護計畫、記錄、評值)結合。		

D、特別事項(3項)

代碼	共識基準	基準說明		評核方式	操作說明
		目的	符合項目		
D3	其他重大異常情事 (扣分項) (※ 試評)	促使機構於照護與管理過程中持續關心住民與工作人員之安全、健康與尊嚴，並對未涵蓋於既有基準之重大異常情事提供評核依據。	<p>※下列為試評 (本年度免計分，列為未來年度評鑑)</p> <p>若評鑑過程中發現有影響住民或工作人員安全 (safety)、健康與福祉 (health and wellbeing) 或尊嚴 (dignity) 之重大異常情事，且該情事無法歸屬於其他評鑑基準項目者，應依本項另予記錄，並視情節予以扣分。</p>	評鑑委員實地訪查	<p>委員於實地訪查發現有影響住民或工作人員安全、健康與福祉或尊嚴情事，透過觀察、訪談及文件檢視，確認機構是否有下列情形：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 住民：照護措施不當 (不符規範的約束、翻身或移位等)、用藥安全管理不當、給藥錯誤財務侵占等。 2) 工作人員：長時間超時工作、排班不實(如班表不實)、人力配置嚴重不足、未提供基本防護措施(如口罩、手套、感控防護設備)、未每年健檢等。

04

回饋與交流



簡報結束

