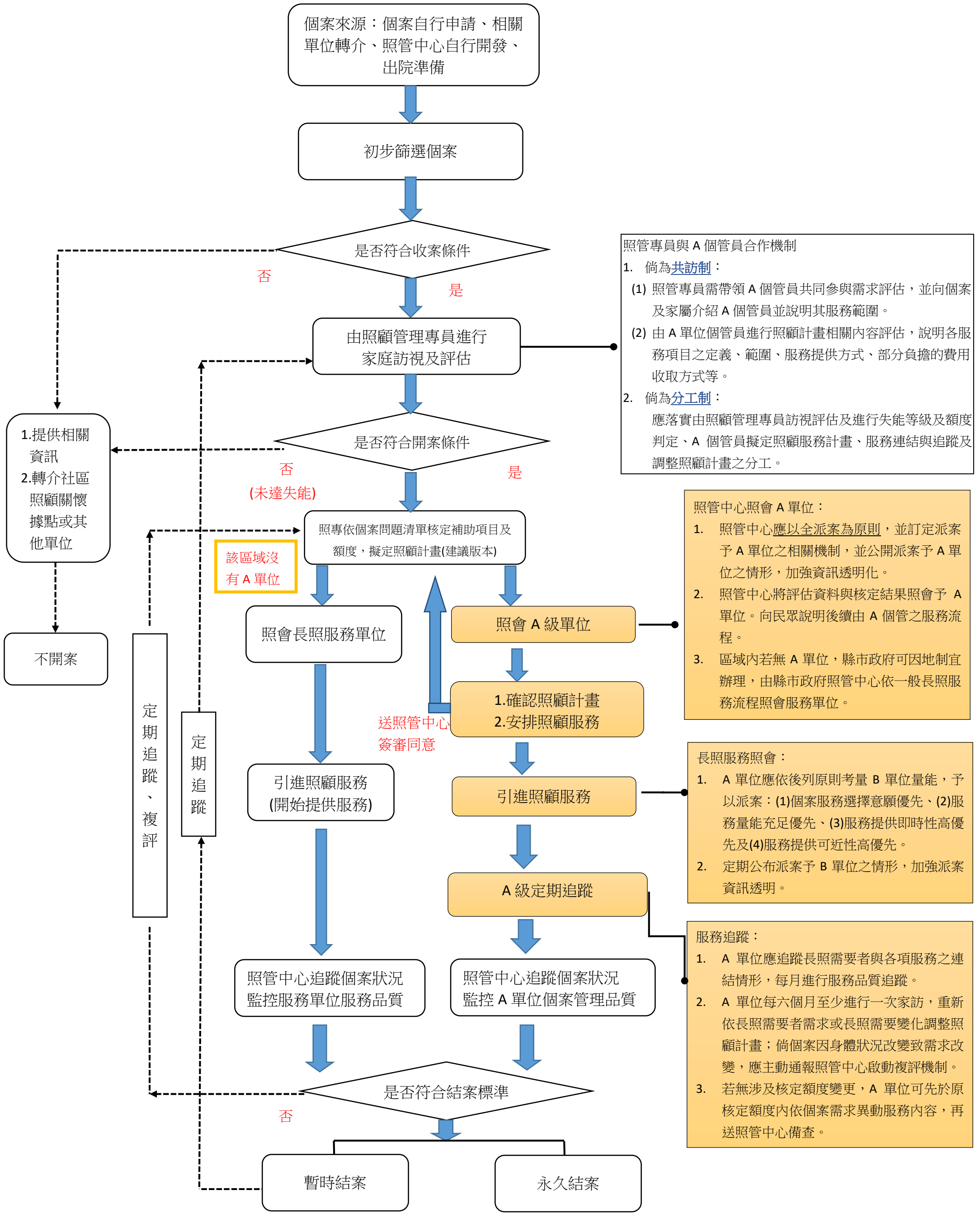


附件一、長期照顧照顧管理服務流程



照管專員與 A 個管員合作機制

- 倘為**共訪制**：
 - (1) 照管專員需帶領 A 個管員共同參與需求評估，並向個案及家屬介紹 A 個管員並說明其服務範圍。
 - (2) 由 A 單位個管員進行照顧計畫相關內容評估，說明各服務項目之定義、範圍、服務提供方式、部分負擔的費用收取方式等。
- 倘為**分工制**：

應落實由照顧管理專員訪視評估及進行失能等級及額度判定、A 個管員擬定照顧服務計畫、服務連結與追蹤及調整照顧計畫之分工。

照管中心照會 A 單位：

- 照管中心應以全派案為原則，並訂定派案予 A 單位之相關機制，並公開派案予 A 單位之情形，加強資訊透明化。
- 照管中心將評估資料與核定結果照會予 A 單位。向民眾說明後續由 A 個管之服務流程。
- 區域內若無 A 單位，縣市政府可因地制宜辦理，由縣市政府照管中心依一般長照服務流程照會服務單位。

長照服務照會：

- A 單位應依後列原則考量 B 單位量能，予以派案：(1)個案服務選擇意願優先、(2)服務量能充足優先、(3)服務提供即時性高優先及(4)服務提供可近性高優先。
- 定期公布派案予 B 單位之情形，加強派案資訊透明。

服務追蹤：

- A 單位應追蹤長照需要者與各項服務之連結情形，每月進行服務品質追蹤。
- A 單位每六個月至少進行一次家訪，重新依長照需要者需求或長照需要變化調整照顧計畫；倘個案因身體狀況改變致需求改變，應主動通報照管中心啟動複評機制。
- 若無涉及核定額度變更，A 單位可先於原核定額度內依個案需求異動服務內容，再送照管中心備查。

