**長期照顧輔具供應人員訓練注意事項**

1. 為提升長期照顧（以下簡稱長照）輔具服務品質，強化長照輔具供應人員專業知能，完善服務訓練辦理流程，特訂定本注意事項。
2. 本注意事項受訓對象為縣(市)政府長照輔具供應特約單位服務人員、辦理或規劃辦理長照輔具租賃服務之服務人員。
3. 本注意事項辦理單位資格及內容如下：
4. 課程審查管理單位(以下簡稱認可單位)：
5. 經衛生福利部委託之財團法人或社團法人，該法人應具有輔具服務滿1年之經驗。
6. 認可單位辦理內容為審查訓練單位資格及訓練計畫，尚須發放及管理長期照顧輔具供應人員訓練結業證明書、建置結業人員資料庫等相關事宜。
7. 訓練單位：
8. 經衛生福利部委託之認可單位審查同意之辦訓單位。
9. 長照輔具供應人員訓練單位應依審查通過計畫書辦理長照輔具供應人員訓練。
10. 辦理長照輔具供應服務人員訓練應依下列規定辦理：
11. 非屬衛生福利部或直轄市、縣(市)政府自行或委託辦理訓練計畫，申請辦理訓練單位應於規劃辦理二個月前送交認可單位審查，經認可單位審查同意後，始得辦理。
12. 經審查同意辦理之訓練計畫，其內容有變更時，除臨時性、緊急性情形外，應於變更前函報認可單位備查，始得變更。
13. 辦理訓練每半日授課時數不得超過4小時，全日授課時數不得超過8小時。
14. 訓練單位應於辦理課程結束後30日內檢附結訓名冊、簽到表、考試成績、滿意度調查結果分析等成果函送認可單位；認可單位應於7日內函復辦訓單位備查結果，並副知辦訓所在地直轄市、縣(市)政府；辦訓單位應於認可單位備查名單後14日內發給完訓學員訓練結業證明書（格式如附件一）。
15. 依規定參加在職訓練並取得研習證明書、授課證明書者，衛生福利部、直轄市、縣（市）政府應予以相互採認。
16. 本注意事項研習、授課證明，應依下列規定辦理：
17. 學員須每半日簽到、簽退1次。
18. 訓練期間，學員應全程參與；其中一堂課有遲到、早退或中途離席超過三十分鐘等情形之一者，該梯次訓練不予計算時數。
19. 每項課程辦理結束當日安排考試，參訓學員考試成績以60分為合格，方能取得該項課程時數；不及格者至多得該課程重修一次。學員如考試作弊，經確認即取消受訓資格及全部課程時數。
20. 重修學員重修前須將原辦訓單位開立已完成課程名稱及時數資料證明文件提供予辦訓單位。待重修學員完成訓練後，由辦訓單位函報認可單位同意後核發輔具租賃人員訓練結業證明書。
21. 本訓練核發結業證明書自核發之日起有效期六年。
22. 為瞭解訓練單位執行狀況，訓練計畫辦理所在地直轄市、縣(市)政府或認可單位得實地訪視訓練單位辦理情形，並作成紀錄列入辦訓單位爾後申請辦理訓練之參考。
23. 本注意訓練課程內容及時數，如附件二。

**附件一**

研習證明書格式：

研習證明書（格式範例）

**（認可單位同意備查之日期、文號**）

（姓名）（國民身分證統一編號）（出生年月日）

參加（辦理單位）於（日期）辦理之長期照顧輔具供應人員資格訓練課程共計０００小時，訓練結業。

特此證明

（請辦理單位負責人/主管用印）　０００

（請辦理單位用印）

中　　華　　民　　國０００年００月００日

（備註：本證明書格線長30公分，寬21公分，為A4大小）

**附件二：長期照顧輔具供應人員資格訓練課程**

| 主題 | 課程序號 | 課程名稱 | 課程目標 | 課程內容 | 時數 | 建議  師資 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 制度與服務系統基礎知識 | 一 | 認識各類長照失能者及其長照輔具需求與相關影響因子暨國家輔具標準 | (1)認識各類常見長照失能者。  (2)認識各類長照失能者的長照輔具需求與相關影響因子。  (3)認識國家輔具標準CNS 15390與運用輔具提升生活功能之意涵。 | (1)說明各類常見長照失能者的功能分類與其居家或社區生活型態與問題，如中風、帕金森氏症、認知症、跌倒或術後失能等。  (2)說明各類常見長照失能者的長照輔具需求與相關物理及人文環境影響因子。  (3)說明國家輔具標準CNS 15390並對應輔具需求及輔具產品。 | 2 | 1.長照或身障實務服務工作達三年以上且曾擔任相關課程講師；或2.具有與授課主題相關學經歷且任職長照或身障相關單位達三年以上者。 |
| 二 | 長照相關法規、身心障礙福利相關法規及相關服務系統與資源介紹 | (1)認識國內長照法規內容、服務系統與資源。  (2)認識身心障礙者福利法規內容與服務系統及其他相關服務系統與資源。  (3)以案例學習長照系統運作實務及跨系統資源轉介機制。 | 1. 說明國內長照法規內容、服務系統與資源。 2. 說明身心障礙者福利法規內容與服務系統及其他相關服務系統與資源。 3. 以案例說明長照系統運作實務及跨系統資源轉介機制。 | 1 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 主題 | 課程序號 | 課程名稱 | 課程目標 | 課程內容 | 時數 | | 建議  師資 |
| 制度與服務系統基礎知識 | 三 | 長照輔具服務及居家無障礙環境改善服務給付及支付相關規定暨租賃人員倫理守則 | (1)認識我國長照輔具服務、居家無障礙環境改善給付及支付辦法(E、F碼)與相關規定。  (2)認識我國長照輔具租賃原則等相關規範、作業流程與感染防護、清潔消毒機制。  (3)理解輔具租賃門市人員的倫理守則、政府規範與服務利用者之權益。  (4)認識消費者契約相關權益。 | (1)說明我國長照輔具服務、居家無障礙環境改善服務給付及支付辦法(E、F碼)與相關規定。  (2)說明我國長照輔具租賃原則等相關規範、作業流程與感染防護、清潔消毒機制。  (3)說明輔具租賃門市人員的倫理守則內涵、政府規範與服務利用者之權益。  (4)說明長照輔具特約單位與服祝使用者簽約注意事項。 | 2 | | 1.輔具相關服務工作達三年以上且曾擔任相關課程講師；或  2.具有與授課主題相關學經歷者。 |
| 四 | 國內輔具補助相關法規及相關服務系統 | (1)認識國內身心障礙輔具補助之法規與實務運作。  (2)認識國內其他相關輔具補助之法規與實務運作。  (3)以案例學習長照輔具給付及支付與跨系統其他補助實務。 | 1. 說明國內身心障礙輔具補助之法規與實務運作。 2. 說明國內其他相關輔具補助之法規與實務運作。 3. 以案例說明長照輔具給付及支付與跨系統其他補助實務。 | 1 | |
| 輔具租賃實務知能與操作訓練 | 五 | 步行輔具服務認識與實務操作暨案例說明 | (1)瞭解步行輔具類型、功能、諮詢注意內容及使用注意事項。  (2)以案例學習助行類輔具租賃服務實務。 | 說明與演練步行輔具類型、功能、諮詢、使用注意事項、案例分享、給付及支付的相關規範、及故障排除基本技能。 | | 2 | 相關輔具服務工作達三年以上且曾擔任相關課程講師；或2.與授課主題相關實務工作 經歷5年以上者。 |
| 六 | 手(電)動輪椅、座墊及擺位系統服務認識與實務操作暨案例說明 | 1. 瞭解手(電)動輪椅、座墊及擺位系統類型、功能、諮詢注意內容及使用注意事項。 2. 以案例學習手(電)動輪椅租賃服務實務。 | 說明與演練手(電)動輪椅、座墊及擺位系統類型、功能、諮詢、使用注意事項、案例分享、給付及支付的相關規範、及故障排除基本技能。 | | 3 |
| 七 | 移轉位、如廁及清洗輔具服務認識與實務操作暨案例說明 | 1. 瞭解移轉位、如廁及清洗輔具類型、功能、諮詢注意內容及使用注意事項。 2. 以案例學習移轉位輔具租賃服務實務。 | 說明與演練移轉位、如廁及清洗輔具類型、功能、諮詢、使用注意事項、案例分享、給付及支付的相關規範、及故障排除基本技能。 | | 3 |
| 八 | 氣墊床與居家用照顧床服務認識與實務操作暨案例說明 | 1. 瞭解氣墊床與居家用照顧床類型、功能、諮詢注意內容及使用注意事項。 2. 以案例學習氣墊床與居家用照顧床租賃服務實務。 | 說明與演練氣墊床與居家用照顧床類型、功能、諮詢、使用注意事項、案例分享、給付及支付的相關規範、及故障排除基本技能。 | | 2 |
| 選修 | | 爬梯機服務認識與實務操作暨案例說明 | 1. 瞭解爬梯機類型、功能、諮詢注意內容及使用注意事項。 2. 以案例學習爬梯機租賃服務實務。 | 說明與演練爬梯機類型、功能、諮詢、使用注意事項、案例分享、給付及支付的相關規範、及故障排除基本技能。 | | 4 |