

花蓮縣長期照顧管理中心居家失能個案家庭醫師照護

辦理服務中個案轉換服務單位作業流程

113.11.29 擬定

權責單位	作業時間	作業流程	說明
		<pre> graph TD A[提出欲轉換服務單位] --> B[照專接獲] A --> C[A 個管接獲] C -- 異動通報 --> B B --> D[受理 1. 瞭解欲轉換單位原因 依需瞭解目前服務狀況、案況、個案期待 2. 聯繫原服務單位] D --> E[協助個案/案家填送(A)表-[申請單]] E --> F[記錄(B)表-[轉案處理單]] F --> G{長照分站審核} G -- 有疑義或不通過 --> H[回復申請人/民眾 異動通報 A 單位] G -- 核可 --> I[異動通報原單位轉案及事由、說明單位核定停止服務日期、照專預定於照管系統進行該案結束服務作業日，單位應於期限前完成登載個管申報紀錄] G -- 核可 --> J[異動通報 A 單位] I --> K[原服務單位完成系統登載申報紀錄] K --> L[主責照專進行系統重派案] L --> M[主責 A 個管於核定日之次月追蹤服務情況，A 個管並記錄於照管系統 A 單位申報紀錄內] M --> N[新單位持續服務] </pre>	<ul style="list-style-type: none"> ■家醫服務個案於服務過程中欲轉換家醫服務單位。 ■提出轉案申請人員：個案、案家。
①受理申請： 主責照專	2 日	<p>受理</p> <p>1. 瞭解欲轉換單位原因 依需瞭解目前服務狀況、案況、個案期待</p> <p>2. 聯繫原服務單位</p> <p>協助個案/案家填送(A)表-[申請單]</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■由左列權責單位主責人員受理 ■受理轉換單位主要原則考量： <ol style="list-style-type: none"> 1.案家就近性。 2.個案就醫或居家醫療單位。 ■本縣照管中心家醫照護辦理服務中個案轉換服務單位作業表單包含：(A)表-[個案轉換服務單位申請單]、(B)表-[個案轉換服務單位處理單]。 ■(B)表-[轉案處理單]內容：查明轉換單位事由，並評估欲轉單位量能及是否符合特約服務區域。 視案由查所欲轉換服務單位有無違反長照特約管理辦法第 24 條規定，或有涉及假借廣告名義、行招攬服務相關事證，視需要檢附相關資料。
②審核、核定： 主責長照分站 (照專、小組長、 護理長/主任)	2 日	<p>記錄(B)表-[轉案處理單]</p> <p>長照分站審核</p> <p>有疑義或不通過</p> <p>回復申請人/民眾 異動通報 A 單位</p> <p>核可</p>	
主責照專	1 日	<p>異動通報原單位轉案及事由、說明單位核定停止服務日期、照專預定於照管系統進行該案結束服務作業日，單位應於期限前完成登載個管申報紀錄</p> <p>異動通報 A 單位</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■原服務單位停止服務日：依據照專系統異動通報，個案轉案申請核可日之次日起，單位應停止服務。 ■照專於照管系統進行原單位結束服務時間：停止服務後 7 天(工作天)，服務單位應於期限前完成登載個管申報紀錄。
③執行轉案程序 原服務單位	登載申報紀錄期限：停止服務後 7 天(工作天)	<p>原服務單位完成系統登載申報紀錄</p>	
主責照專 主責 A 個管	重派案：原單位完成登載申報紀錄後	<p>主責照專進行系統重派案</p> <p>主責 A 個管於核定日之次月追蹤服務情況，A 個管並記錄於照管系統 A 單位申報紀錄內</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■個案依需轉換家醫服務單位後，主責 A 個管於核定日次月追蹤：新單位是否已提供服務及服務人員(醫師、個管師)、家訪或電訪等。
新服務單位		<p>新單位持續服務</p>	