

花蓮縣衛生局長照復能服務執行流程

109 年 8 月 28 日府衛長字第 1090173123 號函訂定

109 年 10 月 15 日花衛長字第 1090029944 號函修訂

階段	權責	流程	資訊平台/表單	備註
延案申請	服務提供單位 / 社區整合型服務中心	<pre> graph TD A[服務第 8 次，評估有延案需求] --> B[經服務單位主管/督導審核] B --> C[個管師檢視，並填寫案申請書意見] </pre>	<ol style="list-style-type: none"> 在衛福部照顧管理資訊平臺第 8 次服務紀錄中註明個案有延案需求說明。 A 個管員、個案/案家、專業人員評值原目標達成情形，後填寫『長期照顧專業服務延案申請書』，同指導紀錄，提出延案申請。 	<ol style="list-style-type: none"> 由主責專業服務人員填寫，並經由單位內部主管/督導審核。 書面內容應敘明延案服務之原因、次數、時間、預期效益及案況(針對原訂目標達成狀況描述)..等。 個管員初審內容應查核個案現況是否與服務提供單位描述內容一致並書面回覆意見(4 天)。
審查階段	衛生局主管機關/長照分站	<pre> graph TD A[長照分站照專員/照管督導延案審查] --> B[延案] A --> C[結案] B --> D[結案] C --> E[複審(申複)] E --> F[專業服務審查會議] F --> G[同意延案] F --> H[不同意延案] G --> I[建議次數] H --> J[結案] </pre>	<ol style="list-style-type: none"> 照專審查『長期照顧專業服務延案審查表』之延案分數與意見。 照管督導同意延案，後於照管平台審核同意。 如對審查結果有異議，可進一步提複審(申複)。 	<ol style="list-style-type: none"> 照專審查延案申請審查表，應查核個案現況是否與服務提供單位描述內容一致並書面回覆意見(4 天)。 照管督導延案通過後，服務次數不宜逾原定服務組數之二分之一(至多 6 次)。 長照分站將延案申請資料送衛生局主管機關。 衛生局主管機關將延案結果通知長照分站。 由長照分站將審核結果，於「異動通報」通知社區整合服務中心，再由 A 個管員通知服務使用者。
結案	服務提供單位	<pre> graph TD A[完成結案] </pre>	<p>結束服務後 3 個工作日，於衛福部照顧管理資訊平臺進行異動通報。</p>	

備註:

1. 照專與社區整合型服務中心個管員在連結服務時，應先說明結案的標準，以避免後續產生爭議。
2. 執行訓練的服務團隊第一次訪視時，也需重複說明，確認個案與照顧者了解專業服務訓練內容、目標與結案條件，提供說明書給家屬填寫簽名確認，作為服務紀錄之一部分。
3. 依長照復能服務操作指引，針對同一復能目標，不超過 3 個月或 12 次之復能訓練；剛結束復能服務者，也不建議短期（如 3 個月內）再次銜接復能服務。
4. 服務次數超出明訂次數且未申請延案不予核銷。