

花蓮縣社區式長照機構(日間照顧、小規模多機能、團體家屋)

籌設許可資料檢核表

109.02 制定
114.05 修訂

申請單位：

序次	項目		申請單位 檢核	業務單位 檢核	載明細目及備註	頁碼
一	申請書				負責人申請及簽名蓋章。	
二	法人登記或立案證書影本				1.申請人為法人或團體者，始須檢附第二項至第五項文件。 2.申請人為醫療法人或其他依法令規定應先取得法人主管機關許可者，須檢附本項文件。	
三	章程影本					
四	決議申請附設機構籌設許可之會議紀錄					
五	法人主管機關同意申請附設機構之核准函影本					
六	學校主管機關依私立學校法第五十條規定，同意其申請設立機構之核准函影本				申請人為私立學校之校長者，須檢附本項文件。	
七	所營事業登記預查證明文件影本				申請人為公司或商號者，須檢附本項文件。	
八	建築物圖示				1.位置圖及百分之一比例之平面圖，標示用途說明，並以平方公尺註明各樓層、隔間之樓地板面積及總樓地板面積，並檢附 A3 大小，俾利審查。 2.災害潛勢圖資套疊結果及分析。	
九	土地及建物使用權利證明文件	土地及建物所有權狀影本			1.契約或使用期間至少三年，且於期間屆滿前，不得任意終止。但承租公有、公營事業或公法人土地或建物者，各該法規有較短租期或使用期間規定者，從其規定。 2.尚無建物者，免附建物使用權利證明文件。 3.都市計畫土地分區使用證明(都市計畫土地須附)。	
		土地或建物所有權非屬申請人所有者，其經公證之租賃契約或使用同意書				
十	負責人無長期照顧服務機構設立許可及管理辦法第五條各款規定之切結書正本					
十一	負責人之警察刑事紀錄證明影本				請以申請日前 6 個月內，正本至少 1 份，餘得以影本取代。	

花蓮縣社區式長照機構(日間照顧、小規模多機能、團體家屋)

籌設許可資料檢核表

序次	項目		申請單位 檢核	業務單位 檢核	載明細目及備註	頁碼
十二	籌設計畫書	1-1 機構名稱、地址 (無地址者，其地號)				
		1-2 負責人姓名、戶籍與通訊地址				
		1-3 負責人國民身分證正反面影本				
		2-1 當地資源概況			1.盤點全縣至設立鄉鎮市所在地長照機構佈建情形(分別以各機構類型載明)。 2.說明設立社區式長照機構的地點考量，如：個案來源、長者特性、醫療近便、長照資源整合等、機構設立期待或其他相關因素。	
		2-2 需求評估			1.設立鄉鎮市所在地老年人口、身心障礙人口及失智者人口數推估。 2.設立鄉鎮市所在地推估長照需求人口數，含： (1)65 歲以上失能老人。 (2)64 歲以下失能身心障礙者。 (3)55-64 歲失能原住民。 (4)50 歲以上失智症者。 (5)僅 IADL 需協助之衰弱老人。 3.請依以上各需求人口數說明設立所在地資源及需求之差異，推估設立之類型的必要性。 4.在地長照 B 單位的正面表列與服務飽和度(尤其是要服務的種類)。 5.圖表並陳及最新數據。	
		2-3 設立類別			1.社區式長照機構。 2.敘明設立服務類型：日間照顧、小規模多機能、團體家屋。 3.預計可服務人數、預計提供服務的失能、失智程度。	

花蓮縣社區式長照機構(日間照顧、小規模多機能、團體家屋)

籌設許可資料檢核表

序次	項目		申請單位 檢核	業務單位 檢核	載明細目及備註	頁碼
		2-4 機構業務			1.請參照長照服務申請及給付辦法敘明服務對象。 2.欲提供服務(倘有其他服務業務，如喘息服務，醫事照護服務等長照規範業務，請自行新增，且若有其他項目，請於後續計畫書內詳述相對應之內容)。	
		2-5 服務項目			1.社區式長照機構的服務項目請參照長期照顧服務法第 11 條社區式長照服務之項目。 2.請規劃每週多元、複合性課程內容。	
		2-6 服務規模			1.請依總樓地板面積每人最少 6.6 平方公尺(申請設立面積)及日常生活活動面積每人最少 4 平方公尺計算可服務人數，請顯示計算式並於平面圖上標註各空間面積以利驗算可服務人數，ex:總樓地板面積平面圖、日常生活空間面積平面圖。 2.日常活動場所面積計算應扣除機房、辦公室、儲藏空間、樓梯...等。	
		2-7 設立進度			1.請規劃籌設階段、申請設立、開始營業等，各階段工作項目之進度，包含施工、裝修進度及經費、人力招募、訓練、特約申請等(請依機構狀態自行增修)。 2.請檢附甘特圖說明上述工作進度。	
		2-8 服務品質管理			1.會議及人員督導(會議的種類、督導的方式、舉辦的頻率)。 2.訂定工作手冊，內容應明列機構組織架構、各單位及人員業務職掌、重要工作流程、緊急或意外事件處理辦法及流程、個人資料管理	

花蓮縣社區式長照機構(日間照顧、小規模多機能、團體家屋)

籌設許可資料檢核表

序次	項目		申請單位 檢核	業務單位 檢核	載明細目及備註	頁碼
					與保密辦法、安全看顧作業規範(預防跌倒、哽噎等)等資料。 3.新進住民適應評估。 4.照顧計畫執行記錄與修正： (1)依照照顧計畫提供服務、透過照顧紀錄表、生命徵象測量紀錄表、活動紀錄單、日常生活概況記錄...等。 (2)擬訂定期每 3 個月檢視上一季照顧計畫執行狀況。 (3)視個別情形連結其他專業人員(護理、復健、職能、營養)進行跨專業討論，以擬定、修正下一季照顧計畫。 5.交通接送服務執行與記錄。 6.餐食供應方式與食安管理。 7.個案權益保障：申訴管道、多元申訴方式、處理流程與回饋等。 8.個案服務流程：個案來源、服務提供流程、暫停服務、結案、轉介。 9.器材維護辦法(AED、飲水機、滅火器、電動器材.....等)。 10.風險管理：意外事件處理、天然災害應變處理、老人虐待、家暴...等。 11.制定感染控制手冊、服務對象感染預防評估措施、處理辦法及流程。 12.個案及家屬滿意度辦理期程及方式。 13.訂有性騷擾及性侵害事件處理辦法及流程(含通報流程、轉介)。	

花蓮縣社區式長照機構(日間照顧、小規模多機能、團體家屋)

籌設許可資料檢核表

序次	項目		申請單位 檢核	業務單位 檢核	載明細目及備註	頁碼
		2-9 經費需求			1.請依開放服務規模計算三年內的收支損益估算表，包含開辦費用、細目(含政府補助款)。 2.人事費用請依該年度所聘僱之最大人數計算(合理估算)。	
		2-10 經費來源與使用計畫			1.請敘明主要經費來源，ex：長照服務申請及給付辦法、自籌、一般性獎助基準等。 2.請依開放服務規模計算三年內經費收入，服務收入請依照(2-3)服務對象的失能、失智程度及(2-14)開放服務規模推估。	
		2-11 收費基準			1.收費基準請依據衛生福利部頒布長照服務申請及給付辦法。 2.敘明 BB 碼別、BD 碼別各失能等級收取費用、全日及半日收取費用、交通接送費等。 3.其他自費項目得依據長期照顧服務法第 35 條規定，提供地區所得、物價指數、服務品質等收費參考。	
		2-12 服務契約			服務契約書內容應包含：服務處所、契約期間、服務項目、內容及時間、許可立案及陳情管道之提供、費用收取、費用調整、緊急事故之處理、終止契約要件、非歸責於使用者之契約終止照顧責任、退費之處理、保密責任等。 (註:此項依據社區式服務類長照服務機構定型化契約應記載及不得記載事項訂定。)	
		2-13 預定營運日期			參照(2-7)設立進度。	
		2-14 營運後三年內機構業務預估。			請依年份分別敘述服務規模預計開放使用期程。	

花蓮縣社區式長照機構(日間照顧、小規模多機能、團體家屋)

籌設許可資料檢核表

序次	項目		申請單位 檢核	業務單位 檢核	載明細目及備註	頁碼
		3-1 組織架構			1.檢附長照機構組織架構圖，倘為附設機構請將母會組織架構圖一併檢附。 2.架構圖之人員請依最大服務規模規畫。 3.人員職種。	
		3-2 主管與工作人員人數			1.請敘明工作人員總人數，相關人數請與(2-9)(3-1)一致。 2.請敘明工作人員職業類別，正職或兼職。	
		3-3 工作項目			請依各職業類別撰寫工作項目，包括執掌及工作內容。	
		3-4 行政管理			1.人力資源管理與招募計畫。 2.小規模多機能需呈現照服員排班表。 3.訂定工作人員權益相關制度(勞基法法定權益)，包括：聘任、薪資給付、及福利制度(如意外險、照顧責任險等)、績效獎勵機制。 4.訂有工作人員差勤、退休撫卹、獎懲考核(未具僱傭關係得訂於章程或社員公約)、教育訓練法(職前及在職)、申訴及人力資源發展制度。 5.訂有長照服務人員人身安全機制，包括性騷擾、性侵害防治、照顧傷害、跌倒所造成之傷害等。	

註:1.提及數據應為籌設申請書申請日期一年內。

2.依據長期照顧服務機構設立許可及管理辦法第 6 條所需檢附項目訂定。

3.請檢附上開文件 1 式 7 份，且須裝訂成冊。

4.申請書、資料檢核表、負責人切結書及業務負責人切結書份皆須正本。

負責人簽名及蓋章：

送件日期：

機關業務承辦人：