

107 年度居家護理機構評鑑基準

A、行政管理

1. 機構培訓(占20%)

2. 書面資料查核與訪談(占 30%)

級別	代碼	共識基準	基準說明	評核方式/操作說明
一級 必要 項目	A1	機構(業務)負責人實際參與研習課程及評鑑	1. 實際參與負責人研習課程並完訓。 2. 負責人全程參與評鑑(包括書面資料與訪談以及照護情境模擬演練)。	由衛生福利部護理及健康照護司辦理;檢視研習相關證明(由衛生福利部提供)。
	A2	年度計畫之擬定與執行情形	1. 依照社區特色及服務對象需求訂定年度計畫。 2. 依年度計畫落實執行並留有紀錄。 3. 每年定期檢視與修正計畫。	A2-A7 採書面資料查核與訪談方式評核,訪談資料內容由衛生福利部事先提供格式內容,機構需依限完成撰寫,並上傳至衛生福利部「護理機構評鑑管理系統」;評鑑當日,由評鑑委員訪談機構負責人
	A3	工作人員權益相關制度訂定及執行情形	1. 訂定工作人員權益相關制度,包括:工作手冊、工作人員差假制度、教育訓練、晉用原則、薪資給付制度、退休撫恤制度、申訴制度、考核獎勵制度及勞健保等。 2. 應有工作手冊(紙本或電子檔)供每一服務人員運用。 3. 手冊內容應明列服務單位組織架構、人員配置及工作職掌、工作人員權益、工作流程、緊急事件求助與通報聯繫窗口、電話等資料。 4. 至少每年 1 次審閱或修訂工作手冊及相關表單。	
	A4	器材維護與管理	1. 設有專人管理與維護醫材及儀器設備。 2. 有定期盤點、維修、保養及校正紀錄。	
	A5	訂有居家訪視人員安全管理辦法	1. 訂有居家訪視人員安全管理辦法(含緊急事件之作業標準、居家訪視人員安全配備及措施等)。 2. 居家訪視人員發生緊急事件時,工作人員對於緊急事件處理流程、通報管道清楚。 3. 發生相關事件留有紀錄。 4. 對發生之事件進行檢討、分析。 5. 對發生之事件研擬改善措施及追蹤。	
	A6	意外或緊急事件處理情形	1. 訂有個案緊急及意外事件處理辦法。 2. 服務人員熟悉作業辦法及流程。 3. 發生時依辦法執行,並有處理過程之紀錄。 4. 對發生之事件有分析報告、檢討。 5. 改善措施及追蹤紀錄。	

級別	代碼	共識基準	基準說明	評核方式/操作說明
	A7	執行服務品管指標	<ol style="list-style-type: none"> 1. 自訂至少兩項服務品管指標 2. 訂有各指標之處理辦法與流程，且能確實執行 3. 指標異常案件應進行逐案及定期分析 4. 檢討問題並擬有改善方案。 	

B、專業服務及生活照顧

3. 照護技能演練(占 50%)

級別	代碼	共識基準	基準說明	評核方式/操作說明
	B1	服務對象評估及照顧計畫	<ol style="list-style-type: none"> 1. 依機構訂定的開案/收案、照護標準作業規範及流程進行服務對象之需求評估包括服務對象及家庭照顧者身心狀況、居家環境安全、社會資源之取得及提供等。 2. 依評估結果確立問題及訂定照顧計畫(需於評估後 7 個工作天內完成)。 3. 至少每 4 個月評估一次或依服務對象需要評估。 4. 落實追蹤照顧計畫並確實執行。 	B1-B5 採照護情境模擬演練方式評核，依收案對象常見的居家護理照護項目及需求設計照護情境至少三項，於評鑑時實際抽測演練照護技能；演練題目另公告。
	B2	執行侵入性照護措施	<ol style="list-style-type: none"> 1. 訂有換藥、抽痰、換管路等侵入性技術之照護標準作業流程。 2. 護理人員依標準作業流程執行且技術正確。 3. 定期稽核侵入性照護技術之正確性。 4. 依稽核結果，有檢討改善措施。 	
	B3	依照護需求提供服務對象衛教指導及維持自我照顧能力	<ol style="list-style-type: none"> 1. 依照護需求提供服務對象護理指導與衛教指導 2. 了解服務對象日常活動執行情形，並留有紀錄。 3. 依服務對象需求建議日常活動。 4. 定期評估改變情形。 	
	B4	訂定服務單位感染管制作業手冊	<ol style="list-style-type: none"> 1. 內容至少包含傳染病、肺結核、疥瘡等訪視作業標準、手部衛生之作業標準。 2. 訪視包用品之處理符合感控規定，且有定期監測紀錄。 3. 工作人員落實手部衛生，且有定時稽核紀錄。 4. 手冊宜定期(至少每年)更新。 	
	B5	指導個案用藥安全	<ol style="list-style-type: none"> 1. 訂有藥物諮詢作業標準。 2. 提供予案家藥物安全指導衛教單張。 3. 檢閱居家個案用藥安全指導紀錄。 4. 諮詢醫師或藥師之紀錄。 5. 醫師或藥師提供意見之後續追蹤紀錄。 	