

金門縣居家式長期照顧服務機構設立審查作業實施計畫

110年11月8日訂定

112年2月15日修正

壹、目的：

為健全本縣長期照顧服務體系，確保居家式長期照顧服務機構(以下簡稱居家長照機構)之服務品質，保障受服務者之服務權利，特訂定計畫。

貳、依據：

- 一、長期照顧服務法。
- 二、長期照顧服務機構設立許可及管理辦法。
- 三、長期照顧服務機構設立標準。

參、審查適用對象：申請新設立居家長照機構。

肆、申請資格應備文件：

- 一、申請人依長期照顧服務機構設立許可及管理辦法第3條規定提出申請，其公文受文者為金門縣政府，內容須為申請進入金門縣居家式長照機構設立審查會議。
- 二、設立計畫書：依長期照顧服務機構設立許可及管理辦法第11條規定，應載明事項辦理(附件1)。
- 三、申請人為法人或團體者：
 - (一)法人登記或立案證書影本。
 - (二)章程影本：章程應載明辦理長期照顧服務。

(三)決議申請附設居家式長照機構設立許可之會(社)員(代表)大會或董事會會議紀錄、出席人員簽到單、該法人主管單位之會議紀錄核備公文。

四、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：應檢附該主管機關同意其申請附設居家式長照機構之核准函影本。

五、申請人為私立學校之校長者：學校主管機關依私立學校法第 50 條規定，同意其申請設立居家式長照機構之核准函影本。

六、申請人為公司或商號者，其所營事業登記預查證明文件影本；證明文件應載明辦理長期照顧服務。

七、長期照顧服務機構負責人切結書正本(附件 2)，及近 6 個月內之警察刑事紀錄證明正本。

八、依長期照顧服務機構設立標準第 3 條資格規定之業務負責人切結書正本(附件 3)，及近 6 個月內之警察刑事紀錄證明正本。

九、長期照顧機構工作人員個人資料使用同意書(附件 4)。

十、土地及建築物所有權狀影本、建築物使用執照影本；機構負責人非建物、土地所有權人者，應檢附其至少 3 年以上租賃契約或土地所有權人同意書。

十一、應備文件檢核表(附件 5)。

十二、上述文件除公文、應備文件外，其他文件應為一式 7 份，與公文併送本府錄案辦理(資料不全者，不予受理)。

伍、審查辦理時間及收件截止日：

會議辦理時間(註1)	最後錄案收件截止日(註2、註3)	備註
每年5月第1個星期三	3月15日前	如遇國定假日均調整後第一個上班日
每年11月第1個星期三	9月15日前	如遇國定假日均調整後第一個上班日

註1-每年5月、11月第1個星期三辦理，得視情況(如遇國定假日或其他因素等造成無法如期舉辦)調整辦理日期。

註2-截止日前完成送件者，並經本縣衛生局審查資料齊全，方可排入下月審查會議。

註3-截止收件日，以本縣衛生局上班日下班前(當日17時30分之前)，實際收到相關文件為主。

註4-截止日後送件，將納入下次審查會議審查。

陸、審查流程(附件6)及方式：

一、申請人提出審查申請公文暨設立計畫書、相關文件資料(詳如本計畫第4條第1至12項申請資格應備文件)，經本府錄案初審(含補正一次)通過後，始可進入審查會議。

二、經審查會議通過後，始具設立申請資格，方可提送設立申請書(附件7)及經審查通過之審查修正計畫書，至本府進行機構設立事宜；倘所送之計畫書未依審查委員意見修正，本府則取消設立申請資格。

三、經本府進行實地聯合會勘，辦公室應備有可上鎖的個案紀錄櫃、辦公桌椅、辦公設備(如電腦、事務機等)及會議室，審核符合設立標準及建管、消防等相關規定，即核發設立許可。

四、相關審查結果如無適合單位或無人提出申請，得從缺。

柒、計畫審查會辦理程序：

一、請於會議前 7 天，將簡報相關檔案送至本縣衛生局指定之電子信箱 (ltc334228@mail.kinmen.gov.tw)，或是送至本縣衛生局存取，會議當天不再接受抽換簡報。

二、召開審查會議：

(一)委員成員：3~5 名委員。

(二)單位出席人員：機構負責人及業務負責人務必出席。

(三)簡報內容，至少如下：

1. 機構負責人及業務負責人專業背景簡介、緣起背景、經營理念
2. 本次申請機構設立位址、平面規劃說明及現場照片。
3. 組織架構、資源及人力整備(含照服員人力招聘、照服員薪資獎金規劃)、行政管理等。
4. 服務品質控管、個案權益保障等。
5. 服務規劃、流程(含案源開發、開案、派案、轉介、結案)。
6. 緊急事件處理流程及申訴管道、異常事件。
7. 未來願景。

(四)簡報方式：由機構負責人或業務負責人依機構服務及審查項目進行簡報 10 分鐘(業務負責人務必列席)，俟委員提問後，機構答詢 15 分鐘(業務負責人務必列席)。

三、經審查會議通過後，有關委員意見內容，以函文方式通知始具設立申請資格單位，單位方可提送設立申請書及經審查通過之審查修正計畫書，至本府進行機構設立事宜。

四、評分標準(附件 8)：

(一)行政能力(25 分)

(二)資源整備(25 分)

(三)人力整備(25 分)

(四)個案權益、創新服務及其他(25 分)

五、審查標準：評審統計表內評審評分均達 80 分以上者列入通過審查名單。若審查委員有提出相關意見，應依其意見修改計畫書內容。

六、另有關審查會議因應新型冠狀病毒肺炎(COVID-19)疫情，屆時依疫情等級決定舉辦方式，如委員無法身處同一辦公場所辦理審查會議，擬以「視訊」方式辦理。委員評定分數後，於評分表上簽名或蓋章，以傳真或電子數位檔(照相或掃描)方式回傳本府，以茲證明。

捌、本實施計畫自 111 年 1 月 1 日起開始執行，如未盡事宜，得視實際需要修正補充之。