

**澎湖縣政府辦理巷弄長照站
輔導檢核紀錄表**

1. 據點名稱： ☐巷弄長照站

2. 檢核日期： 聘用專職人力 ☐是 ☐否

項目	關鍵檢核指標	分數
基礎管理面	一、據點空間規劃與運用(6分)	
	1. 招牌放置據點入口明顯處(2分)	
	2. 服務及開放時間清楚明瞭(2分)	
	3. 依長輩使用需求規劃出入動線(1分)	
	4. 公共意外責任險(1分)	
	二、志工人力運用與管理(8分)	
	1. 明訂志工招募與管理相關規定(2分)	
	2. 置專責人員執行志工管理(1分)	
	3. 召開志工會議(簽到/紀錄/照片)(1分)	
	4. 為志工辦理保險(2分) 註1	
	5. 志工名冊： ☐ 有建立名冊(1分) ☐ 名冊有登錄據點入口網(1分)	
	三、行政作業配合情形(30+2分)	
	1. 據點入口網確實登錄每月執行成果報表： ☐ 次月5日前填報成果月報表(5分) ☐ 次月15日前填報成果月報表(3分) ☐ 次月月底前填報成果月報表(2分) ☐ 逾期未登錄(0分)	
	2. 有上傳感動故事及成果花絮(10分)(每篇1分，每項最多7分)	
	3. 參與縣市召開聯繫會議(簽到佐證)(+2分)	
	4. 完成補助經費核銷： ☐ 當季次月10日前辦理(10分) ☐ 當季次月20日前辦理(5分) ☐ 當季次月月底前辦理(2分) ☐ 逾期辦理(0分)	
	5. 補助設施設備： 註2	
	(1)財產有列冊管理並妥善運用(2分)	
	(2)財產有登錄據點入口網財產列表(3分)	
	6. *專職人力管理(有聘用專職人員單位必填)(不計分)	
	(1)已於據點入口網登載專職人員資訊 ☐是 ☐否	
	(2)獎助社工人力應登錄衛生福利部社工人力資源管理系統(無社工人力免填) ☐是 ☐否	
	(3)落實獎助人力(照服員及社工)勞動條件保障，獎助單位依計畫獎助專職人力給付薪資(未有回捐等情事發生)。 ☐ 是 ☐ 否	
	四、資源運用情形註3(5分)	

	連結其他政府機關或民間單位配合辦理據點相關服務：	
--	---------------------------------	--

☐3單位以上連結(5分) ☐1-2單位以上連結(3分) ☐無連結(0分)

服務執行面	五、各項服務執行績效^{註4}(41分)	
	(一)關懷訪視： ☐ 無提供此項服務	
	1. 確實填寫訪視紀錄並登錄入口網，上月訪視人次____。(2分)	
	2. 每月服務效益與計畫目標相符情形(5分)	
	(二)電話問安： ☐ 無提供此項服務	
	1. 確實填寫電話問安紀錄並登錄入口網，上月電話問安人次____。(2分)	
	2. 每月服務效益與計畫目標相符情形(5分)	
	(三)辦理社會參與及健康促進活動： ☐ 無提供此項服務	
	1. 列有活動名單/課程表(3分)	
	2. 活動種類 ^{註5} ： ☐ 辦理3種以上(5分) ☐ 辦理2種(3分) ☐ 辦理1種(2分) 2. 活動種類 ^{註5} ： ☐ 辦理3種以上(5分) ☐ 辦理2種(3分) ☐ 辦理1種(2分)	
	3. 服務紀錄確實登錄入口網，上月辦理____場次，服務____人次。(2分)	
	4. 每月服務效益與計畫目標相符情形(5分)	
	(四)餐飲服務(*巷弄站必辦) ☐ 無提供此項服務	
	1. 餐飲服務： ☐ 依開設天數辦理(2分) ☐ 定點共餐(2分) ☐ 準時上傳餐飲照片(1分)	
	2. 已確實登錄入口網站，上月餐飲服務____人次(2分)	
	3. 每月服務效益與計畫目標相符情形(5分)	
	六、服務宣導情形(5分)	
	透過社區看板、文宣或社群網路等多元化管道宣導據點服務(3個月內有紀錄)： ☐ 辦理3項以上(5分) ☐ 辦理2項以上(3分) ☐ 辦理1項(1分) 透過社區看板、文宣或社群網站等多元化管道宣導據點服務(3個月內有紀錄)： ☐ 辦理2項以上(5分) ☐ 辦理2項以上(3分) ☐ 辦理1項(1分)	
	七、個案轉介機制(+1分)	
	服務過程中如有遇到特殊需求或協助之個案，建置為其連結相關資源單位之轉介機制： ☐ 有提供轉介服務(+1分)	
	八、確實實名制(5分)	
	據點實名制資料完成率： ☐ 個案資料確實登錄據點入口網(2分) ☐ 有完成參與餐飲服務及健康促進等個案的ID補正(3分) ^{註6}	
加分項目	九、永續發展與創新服務(+7分)	
	1. 建立永續經營模式： ☐ 結合社區資源提升據點自有財源穩定性(如使用者付費、結合社區產業經營)(1分) ☐ 培植在地人才(如潛在領導者、種子師資等)(1分)	
	2. 配合高齡社會白皮書政策方案，辦理相關活動： ^{註7} ☐ 辦理代間/促進跨世代融合等服務方案(1分) ☐ 辦理提升高齡者靈性照顧(含生命教育)之服務方案(1分) ☐ 辦理運用高齡者經驗與智慧之服務方案(1分) ☐ 結合高齡友善飲食方案，推廣高齡友善飲食(1分) ☐ 辦理資訊應用課程(1分)	
總分 ^{註8}		

檢核 意見	
----------	--

檢核 結果	☐ 通過 ☐ 複檢
----------	---

受檢核人員：

輔導人員：

單位督導：

v4.3.2

【檢核指標說明】

※個案資料、服務紀錄、報到登錄、個案轉介等項目，如已登錄據點入口網，得以網站資料檢核。

註1：非據點志工不列計。

註2：檢核3年內補助購置之設施設備。

註3：(1)政府部門：縣政府各局處、鄉鎮市公所、衛生所、村里辦公處等。

(2)民間資源(不含本縣其他據點)：宗教團體、民眾捐款、物資等。

註4：(1)依據點入口網後台紀錄檢核給分。

(2)服務效益分數(取整數)=該項配分×(服務效益÷申請計畫書預期效益)；若服務效益低於預期效益60%，則不給分。

註5：活動內容應有主題性(如手工藝活動、體適能活動、健康保健講座等)，僅卡拉OK或開放泡茶聊天者不列入。

註6：(1)據點應配合社區關懷使用資訊化報到、據點活動應依規定時段辦理。因應實名制，參與餐飲服務及健康促進活動者須登載身分證號(ID補正)。

(2)補正率達90%(含)以上得3分、達80%(含)以上得2分、未達80%則不給分。

註7：需檢附活動名稱、活動照片、內容說明或服務成果等佐證資料。

註8：(1)合格標準：無聘用專職人力，70分；有聘用專職人力，80分。

(2)合計分數超過100分者以100分計，並以括弧註明原始總分。