

花蓮榮譽國民之家 一般民眾自費入住照顧作業規定

106.04.06 花家輔字第 1060001617 號函

壹、依據：

- 一、國軍退除役官兵輔導委員會(以下簡稱輔導會)106年2月3日輔養字第1060008260號函頒「國軍退除役官兵輔導委員會榮譽國民之家辦理自費入住業務試行計畫」。
- 二、輔導會106年2月3日輔養字第1060044364號函頒「國軍退除役官兵輔導委員會榮譽國民之家辦理自費入住收費標準」。

貳、目的：

- 一、落實輔導會擴大資源共享政策及立法院外交及國防委員會決議。
- 二、為使住民入退住本家時之財物、證件、健康狀況、聯絡人及社服資料，均能完整移轉，避免住民因入退住而產生服務罅隙，以杜絕意外事件發生，特訂定本作業規定，明確服務責任。
- 三、協助入住住民儘快融入本家頤養環境。

參、受理窗口：

本家輔導組。

肆、收容對象及條件限制：

- 一、中華民國國民年滿六十五歲，且符合下列條件之一之退除役官兵眷屬、遺眷及一般民眾：
 - (一) 安養型：需他人照顧或無扶養義務親屬或扶養義務親屬無扶養能力，且日常生活能自理。
 - (二) 養護型：生活自理能力缺損需他人照顧之老人或需鼻胃管、導尿管護理服務需求。
- 二、六十歲以上未滿六十五歲符合前款條件，並自願負擔費用者，機構得視內部設施情形，予以收容。
- 三、下列情事之一者，不予安置：
 - (一) 罹患法定傳染病，安置有引起群眾感染之虞。

- (二) 罹患精神病患照顧體系權責劃分表分類標準第一類至第四類精神疾病。
- (三) 曾入住本家，在本家生活習慣、行為舉止、家庭支持程度等違反本家生活公約及本家相關規定影響公共秩序或長輩安寧、安全之虞。
- (四) 曾有殺人、殺人未遂、傷害、詐騙、鬥毆、吸毒、竊盜、妨害風化、性侵、性騷擾等情事，仍在審理期間或判決尚未服刑結束，影響公共秩序者。
- (五) 有氣切照護及依賴呼吸照護等醫護服務需求者。

伍、實施方式：

一、入住名額：

- (一) 依本家安置設施量額，以核定床位數之 90%為上限，配合入住率實況，開放本家床位。
- (二) 本家養護床位，因預留安養長者遇出院身體虛弱需要中期照護者之借住床位，暫不予開放，並隨時依實際占床情形，檢討開放時機。
- (三) 安養床位依現有占床率實況，規劃開放 48 床，並分二階段實施：
 - 1、第一階段：預計開放 24 床。其中，女性床位 10 床，男性床位 10 床，夫妻房 2 房(4 個床位)。
 - 2、第二階段：當第一階段額滿，且占床率未達 90%者，依床位差額數，規劃第二階段開放床位數，各類對象開放名額，依實際狀況檢討後另行公告辦理。

二、收費基準：依輔導會「榮譽國民之家辦理自費入住收費標準」及本家住民伙食費用，收費如下：

- (一) 保證金：申請人至遲應於入住當日繳交 2 個月服務費用作為保證金。
- (二) 服務費：應每月定時繳交。
 - 1、安養型床位：每人每月新臺幣(以下同)7,950 元。(住宿費：每月 2,950 元、安養照顧費：每月 5,000 元)
 - 2、養護型床位：每人每月 17,950 元。(住宿費：每

月 6,950 元、安養照顧費：每月 11,000 元)

- 3、保證金為 2 個月服務費用，安養型床位計 15,900 元，養護型床位計 35,900 元，於入住當日繳交。
- (三) 伙食費：每人每月 4,050 元(含每日三餐)，另三節(春節、端午、中秋)每人加收 120 元加菜金；金額得依本家年度招標契約及輔導會相關規定予以調整。
- (四) 收費基準(服務費)如有變動，依規費法修正收費標準。
- (五) 各項費用之繳納及退費，依規費法及契約規定辦理；自費入住收費標準施行前已依規定繳費入住者，依原契約收費標準辦理。

三、入住：

- (一) 申請自費進住者，應檢具下列表件向機構申請：
 - 1、入住申請書(附件 1)。
 - 2、體檢表(附件 2)：最近三個月內公立或區域級以上醫院體格檢查表，體檢項目依據輔導會新住民入住體格檢查表，患有法定傳染病者，應檢附經醫師開立已無傳染之虞之診斷證明；有失智症疑慮者需加作失智症診斷(需註明 CDR 評估分數)。
 - 3、家屬告知(同意)書。(附件 3，若無家屬者免填)
 - 4、其他相關證明、同意書文件。
- (二) 申請入住審核：分為兩階段
 - 1、書面審核：

受理單位收受申請人或代理人所送書面申請文件後，經與保健組會審、綜評結果，經核定符合收案資格者，列入候住名單並通知前來本家辦理面談，不符者逕予函復審核結果。
 - 2、面訪：

通過書面審核者，由輔導組安排面訪評估(附件 4)，並說明入住相關規定，評估結果符合入住條件者，函文通知申請人報到；面訪時如因申請者身體狀況改變、意願改變或有其他原因經評估不

適合入住者，則依訪談實況彙整綜合評估結果，函復申請人並取消候住順位登記。

- 3、較急迫性之個案需優先辦理入住者，得依地方政府社、民政單位、輔導會服務照顧系統轉介文件，由本家召開審查會議評估確認符合入住條件者即時安排入住，並紀錄備查。

(三) 候床排序機制：

- 1、滿床時，經書面審核通過者，依「新住民入住候補順序原則」(附件 5)評分結果排定候住順序(評分結果相同者，再依報名先後排序)，俟床位空出，依序通知辦理面訪。
- 2、特殊個案經本家主管會報或專案會議決議有案者依會議決議執行。

(四) 報到：

- 1、凡經本家函知核准入住者，應由本人、其親屬或法定代理人與本家訂定契約書(附件 6)，於約定報到時間內，攜帶報到所需證件、財物、糞便檢驗報告書(入住前 7 日內)、親友聯絡資料等相關資料及個人生活所需用品，至輔導組辦理報到，並於入住當天向秘書室出納依規定繳交保證金及服務費、伙食費(不足月按日計算，依報到日期結算金額)；逾期視為放棄。
- 2、核定入住者報到時如健康狀況改變致明顯不符本家收容對象(以本家保健組評估為主)，則視為未完成報到手續，取消入住申請。
- 3、報到時，由家主任(家副主任)或輔導組組長接見或親臨寢室關懷訪視，並由入住堂隊依新進住民報到作業程序表(附件 7，一式 2 份，分由堂隊及輔導組留存備查。)協助完成費用繳交、公物設施設備點交確認、環境介紹、權利義務事項告知等入住程序。
- 4、隔離防疫：報到後，由堂隊服務人員引導至保健組實施身心健康狀態評估，並安排入住觀護室 1

週，確認無傳染性疾病後再轉入一般寢室，以確保其他住民不受病毒之感染。

(五) 照顧服務：

1、生活服務：提供協助購物、外圍居住環境整理、送醫、個人身體照顧、連繫親友等日常事項或其他福利服務。

2、休閒服務：

(1) 書報、雜誌、電視、音樂等。

(2) 慶生茶(餐)會、文康活動、三節聯歡活動等。

(3) 戶外活動。

(4) 其他有益老人身心健康之活動。

3、專業服務：社工輔導或相關社會福利諮詢、護理服務、醫療支援服務、營養諮詢、老人衛教及醫療保健之指導。

(1) 建立個案基本資料：報到進住二週內，堂隊應完成基本資料袋建立，內含：個人基本資料、家系圖、生態圖、親屬關係表、病歷資料、權益交代表及生活公約、初訪表、個案服務計畫等。

(2) 擬定照顧服務計畫：住民報到進住 72 小時內，由主責堂長、社工員(師)、照服員、醫師、復健師、藥師、護理人員等跨專業團隊，依住民生理、心理狀況、社會關係(功能)、人際互動、用藥情形等資訊，於三合一會議討論並完成整合式評估及擬定照顧服務計畫，據以提供個別化之服務照顧，協助新進住民消除其陌生之不安感、使之感受榮家的溫馨照顧，及早適應機構生活。

(3) 定期評估修正服務照顧計畫：依住民生活實況及需要每三至六個月定期評估身體、心理、社會、認知及活動功能，並依評估結果並與住民或家屬討論後，檢討修正照顧服務計畫，提供適切之服務。

- (4) 特殊個案服務：對出現適應不良、情緒不穩或身體狀況改變等之住民，提供諮商、輔導、醫療或轉介服務。若有出現疑似自殘(傷)想法、行為者，應召開跨專業團隊會議進行討論，共同會商，即時調整服務計畫，防止憾事發生。

四、轉介：

(一) 條件：本家住民因身心健康狀況改變(由本家輔導組及保健組會同醫師)、家庭關係變異等因素，需其他機關(構)介入服務者。

(二) 態樣：

- 1、照顧堂隊發現住民疑似失能、失智情形者，經協助安排就醫評估結果已不符入住條件者，依家屬或本人需求，協助轉介適當機構安置。
- 2、住民因病或意外致暫時性失能，經醫師評估短期療養即可恢復者，可申請借住本家養護堂，惟以2個月為限，借住期間服務費比照養護型床位收費標準辦理，逾期未能改善者，轉介其他機構安置，或由家屬接回照顧，並辦理退住。
- 3、其他：如經濟條件改變、家庭遭逢變異等因素，致繼續於本家生活有困難者，轉介地方政府或適當機構協助。

(三) 處理方式：

- 1、由主責輔導員(堂長)或社工員(師)評估轉介需求並聯繫適當之轉介單位，填具轉介申請單(附件8)，陳核後，以傳真或發函通知受理轉介單位(地方政府、相關長照機構、其他榮家等)，安排轉介安置時間、通知住民及其家屬、安排轉介單位銜接照顧服務等事宜及進行轉介前適應輔導等，並追蹤轉介結果。
- 2、短期借住本家養護堂者，由主責輔導員(堂長)或社工員(師)填寫改調(借住)申請單(附件9)，經陳核准後辦理借住，並依規定繳交差額費用。
- 3、轉介其他機構安置者，填具住民入退住交接表(附

件 10，一式 3 份，一份由該機構攜回，一份交堂隊，一份陳核後存檔備查)，載明交接之證件、財物、健康狀況及特殊記載等，並經核對後移交轉介安置機構，俾助掌握狀況，避免因服務照顧機構轉換而產生服務罅隙。

4、適應輔導：

- (1) 提供轉介服務前，主責輔導員(堂長)、社工員(師)應將轉介安置之必要性向住民及其家屬做充分的溝通說明。
- (2) 住民對於轉介有疑慮或抗拒者，主責輔導員(堂長)、社工員(師)得安排其至該安置處所認識環境，降低其不安與焦慮，必要時照會受理轉介之長照機構社工員、護理人員或請住民親友等協同勸說。
- (3) 追蹤處理：住民轉介外調三個月內，主責輔導員(堂長)、社工員(師)應追蹤轉介結果並辦理結案。

五、退住：

(一) 條件：

住民有下列情形之一，應予退住或轉介其他長照機構、榮家安置：

- 1、亡故。
- 2、自願退住者。
- 3、無居住事實逾三個月。
- 4、未按時繳交費用逾二個月。
- 5、違反榮家生活公約，情節重大或屢勸無效。
- 6、受有期徒刑以上刑之宣告確定，而未諭知緩刑或未准易科罰金。
- 7、患有精神疾病、法定傳染病，或其他健康狀況改變，致不符合進住條件。

(二) 住民有以上第 3 款至第 5 款之情事時，機構應先予警示或勸止。經警示或勸止，顯無效果時，得終止契約。

- (三) 住民或其家屬有前項第 4 款之情事，經本家限期催繳，仍有繳費困難，得以書面陳述困難原因及解決方案，送本家專案研議，並依專案決議辦理。
- (四) 住民因前項規定而終止服務照顧時，應由本家通知家屬、緊急聯絡人或原介送單位接回，倘若有老人福利法第四十一條、第四十二條之狀況者，通報地方政府依法辦理，並依規定辦理退住手續。
- (五) 退住作業程序：
- 1、自願退住者：應由主責輔導員(堂長)、社工員(師)訪視了解原由，並確定退住意願。
 - 2、符合退住條件第 3 至 7 款者：
主責輔導員(堂長)、社工員(師) 應敘明理由，提交證明文件(警示函或勸導單、法院判決書面資料、診斷書等)；必要時得召開專案會議審議，並得邀請住民、家屬、緊急聯絡人或轉介單位派員與會。
 - 3、亡故者：應依契約約定先行處理喪葬事宜。
 - 4、退住退費程序：住民、家屬或代理人，辦理退住應填具退住申請表(附件 11)，經主責輔導員(堂長)、社工員(師)循行政程序上陳核定後，通知申請人騰空居住寢室，並由輔導組、秘書室派員檢視設施設備並點交公物，其無損壞者，依退住日期結算應補退之服務費、伙食費(不足月按日計算)及需繳交之積欠費用；如有應負擔之損害賠償者，應加計賠償費用。申請人依核定結果至秘書室(出納)辦理費用退補及繳納事宜，並領回所繳交之保證金，始完成退住手續。

六、緊急意外事故處理流程：居住本家時，發生自然災害、人為災害、設備安全事件、犯罪事件、重傷病或緊急事件時，依據本家「緊急意外事故處理作業要點」規定流程(附件 12)辦理。

七、一般規定：

- (一) 有關住民入退住程序，由輔導組、秘書室及保健

組各依權責分工辦理。

- (二) 住民內住本榮家期間，凡有需要外部單位、機關及機構權責協助事項，依需求屬性，由輔導組、保健組、秘書室等相關部門協助聯繫，並依轉介規定進行轉介服務。
- (三) 交接後，住民證件、財物保管事宜，應依現行規定處理。

陸、本規則如有未盡事宜，得依實需修訂。

柒、附件：

- 一、自費入住申請表。
- 二、輔導會新住民入住體格檢查表。
- 三、家屬告知(同意)書。
- 四、一般自費入住訪談表。
- 五、新住民入住候補順序原則。
- 六、一般自費入住契約書。
- 七、新進住民報到作業程序表。
- 八、轉介申請單。
- 九、堂隊改調(借住)申請單。
- 十、入退住交接表。
- 十一、退住申請表。
- 十二、本家「緊急意外事故處理作業要點」