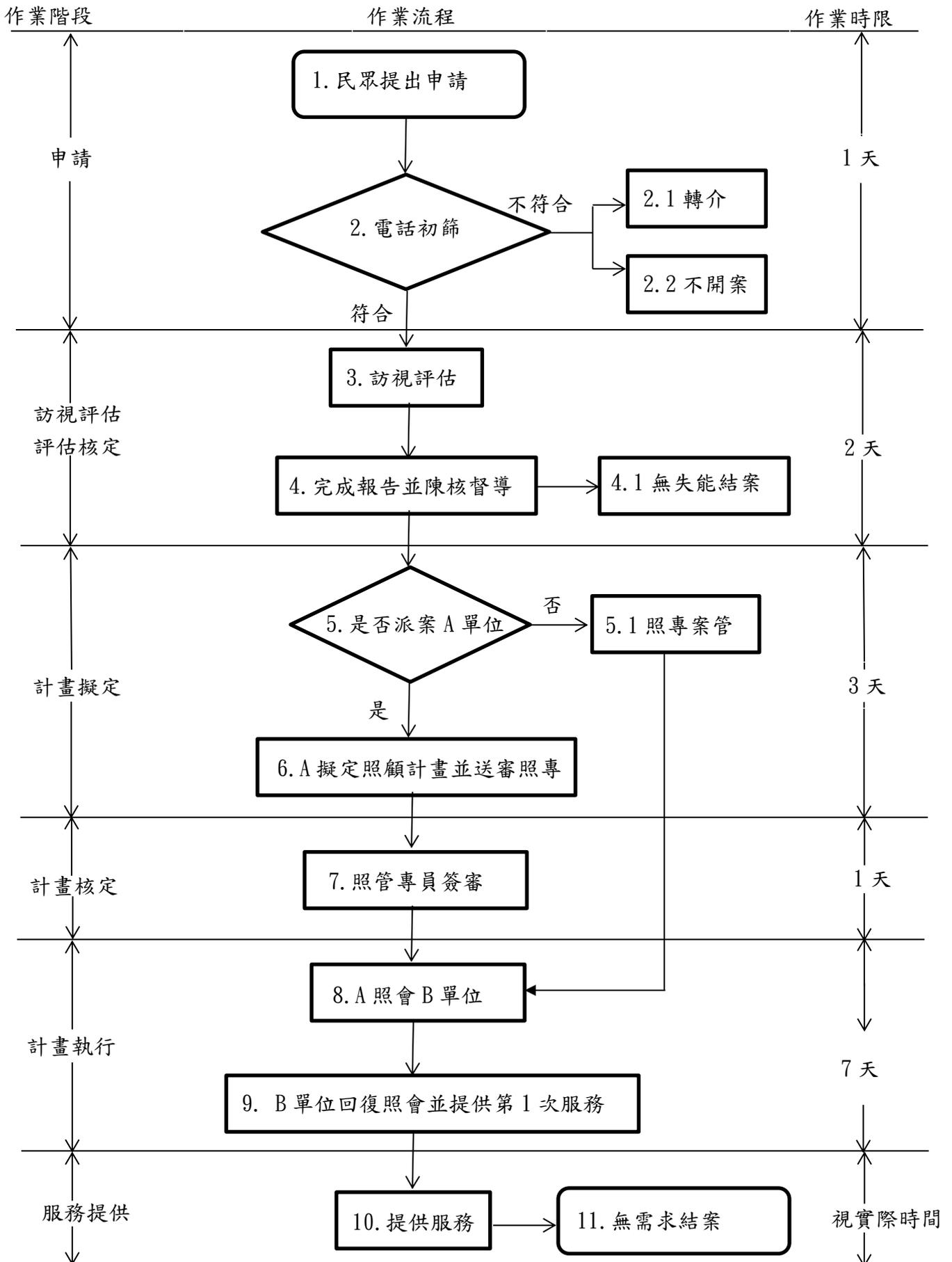


桃園市政府長期照顧管理中心服務申請核定作業流程



桃園市政府長期照顧管理中心服務申請核定作業流程說明

作業階段	作業流程	作業時限
1. 申請	民眾得知長照服務資訊，並主動提出申請，申請方式：1966、線上申請、各區公所、各區衛生所等。	1 天
2. 電話初篩	照管中心收到案件後，依據轄區派案主責照專，照專於 24 小時內主動聯繫案家，瞭解案家需求及是否進行訪視	
2.1 轉介	對於不符合服務對象及無意願接受訪視個案，可視需要提供相關資訊或協助轉介相關資源。	
2.2 不開案	對於不符合服務對象及無意願接受訪視個案，可視需要提供相關資訊或協助轉介相關資源。	
3. 訪視評估	照專依據照管系統 APP 進行評估，並向案家說明長照服務、確認是否指定 A 級服務單位；並完成需要評估結果通知單簽訂。	2 天
4. 完成報告並送審督導	照專依據訪視內容完成個案報告及照顧計畫，並送審照管督導審核。	
4.1 無失能	評估後無失能個案不予開案。	
5. 是否派案 A 單位	依案家指定或同意輪派 A 級服務單位。	3 天
5.1 照專案管	若無長照四大類服務需求，僅有緊急救援、長期照顧機構服務需求，由照專自行案管；僅有營養餐飲服務評估照會後結案。	
6. A 單位擬定照顧計畫並送審照專	A 單位收到照管中心派案後，以電話或現場訪視與個案/家屬討論照顧組合，擬定計畫後，系統送審照管專員審核。	

7. 照管專員簽審	照管專員依計畫簡述敘明個案及案家屬之期待，確認 A 單位是否擬定適切計畫。	1 天
8. A 照會 B 單位	A 單位確認照管專員簽審後，系統照會 B 單位，請 B 單位實際提供服務。	7 天
9. B 單位回復照會並提供第 1 次服務	接受派案或轉介之個案，應於派案或轉介後 2 個日曆天內回覆處理情形，回覆後 5 個日曆天內提供第一次服務。	
10. 提供服務	B 單位依據自身專業提供服務，如居家服務、復能照護、交通接送服務等。	視實際時間