

新北市政府推動社區整合型服務中心注意事項及派案原則

修正對照表

項目	條次	修正條文	條次	原條文	修正說明
社區整合型服務中心(以下簡稱 A 單位)服務須知及注意事項	伍	(十)建立 A 單位與 C 據點(醫事 C、社照 C、原民 C)合作機制：A 單位應訂有與 C 據點轉介合作機制，且實際有轉介個案，完成轉介後須於 CMS 系統登打相關紀錄及上傳轉介紀錄單，並建立轉介資源個案清冊，每月以電子郵件報送本局備查，以落實服務資源連結。	伍		依 113 年衛福部考評作業新增 C 據點轉介機制
A 單位照會複合型	陸	二、追蹤服務及注意事項 A 單位應依據本原則派案及派案資訊透明化，並建立 B 單位服務品質及督導機制，於完成照顧計畫依本市規定時限內即時照會 B 單位提供長照服	陸	二、追蹤服務及注意事項 (一)A 單位應依據本原則派案及派案資訊透明化，並建立 B 單位服務品質及督導機制，於完成照顧計畫依本市規定時限內即時照會 B 單位	考量派案銜接時 B 單位接案時效，故調整為時段

服務中心 (以下簡稱B單位)原則及注意事項	<p>務，並追蹤服務時效性，B單位應於規定時段內回復收案，倘有不可抗力因素未能提供服務，A單位應訂有處理或輔導機制，並建立相關清冊，以維護個案權益。</p> <p>照會回復時間為工作日上午8時至下午6時，派案及回復時段如下：</p> <p>1. A單位派案時段為9-12時，B單位回復派案時段為14-18時。</p> <p>2. A單位派案時段為14-18時，B單位回復派案時段為隔日9-12時。</p>		<p>提供長照服務，並追蹤服務時效性，B單位應於2個小時內回復收案，倘有不可抗力因素未能提供服務，A單位應訂有處理或輔導機制，以維護個案權益。</p>	
	<p>(五)個案若有其他長照多元專業服務(如轉介失智社區服務據點或C據點…)或其他非長照正式資源，應協助轉介連結相關資源，並建立轉介資源個案清冊，每月以電子郵件報送本局備查。</p>		<p>(五)倘個案或案家有非正式長照資源需求，經個案或案家同意即取得同意書後，應協助轉介或連結相關資源，倘有特殊需求應進行責任通報與轉介(如：高風險家庭照顧者、脆弱家庭、家暴及自殺等)。</p>	因應個別性需求，將長照服務資源及特殊需求轉介分列敘明。
	<p>(六)個案倘有特殊狀況或需求應進行責任通報與轉介(如：高風險家庭照顧者、脆弱家庭、家暴及自殺等)，並建立轉介資源個案清冊，每月以電子郵件報送本局備查。</p>			