

## 高齡及長期照顧科通知

109 衛高長 0028 號(中華民國 109 年 4 月 1 日)

有關長照給付及支付基準專業服務項目之服務紀錄內容記載事項，詳如說明，請查照。

1. 依據 109 年 2 月 14 日衛部顧字第 1091960356 號函及 109 年 3 月 13 日高齡及長期照顧科 109 衛高長 0012 號公告辦理。(如附件)
2. 系統上線前，自 109 年 3 月 13 日起，A 單位個案管理師**核定專業服務(新案、複評、啟動 AA01、計畫異動新增)**之個案，應與個案或家屬討論專業服務目標，填寫「應登載於照顧服務管理資訊平台之專業服務紀錄內容」上半部(訓練目標之前部分)，並將 WORD 檔上傳至 CMS 系統-照顧計畫-「上傳支付 Excel 及其他附件」，做為照管中心計畫審核之依據。專業人員應至 CMS 系統查看 WORD 檔，依據個案管理師擬定之專業服務目標，填寫上述表單之下半部(訓練目標欄位)，擬定訓練目標，於系統建置完成前，以紙本方式記錄並留存於專業服務單位備查。
3. 前揭表單服務期程原則不逾 4 組/12 次，如延案或變更目標，需異動通報予 A 單位，經 A 單位回覆異動通報，確認同意後執行延案，A 單位個案管理師應重新上傳前揭表單。(如附圖)
4. A 單位仍需檢視在案中個案服務已逾 4 組/12 次之個案，異動通報給 C 碼單位，重新討論復能目標。
5. 每位專業服務人員均需填寫，同一專業服務人員不同服務項目，請分開書寫。問題清單勿以代碼請以中文呈現，紀錄內容請勿使用全英文，以利溝通順暢。
6. 使用專業服務之個案於 6 月系統上線前均需完成前揭表單以利銜接系統。
7. 前開資料同步放置於本局網站

<https://www.health.ntpc.gov.tw/basic/?mode=detail&node=584>

承辦人：陳小姐 分機：3739。

公務信箱：AM5773@ntpc.gov.tw

此致

新北市各照管中心分站(含 13 區偏區衛生所)