

# 115 年度原住民族長期照顧文化健康站查核計畫

中華民國 114 年 12 月 16 日原民社字第 1140061299 號函頒

## 壹、計畫依據

- 一、長期照顧十年計畫 3.0(115~124 年)。
- 二、本會 115 年度推展原住民族長期照顧-文化健康站實施計畫。

## 貳、計畫目的

藉由具備長期照顧、社會福利、高齡友善空間知能及熟諳原住民族事務之專家學者實地查核，提供文化健康站(下稱文健站)專業意見並給予本會政策建議，滾動修正本會推展原住民族長期照顧-文化健康站實施計畫，建構高齡友善、符合因地制宜且具文化安全之文健站。

## 參、辦理機關

- 一、主辦機關：本會(及委託廠商)。
- 二、承辦機關：轄內設有本會補助設置文健站之各直轄市、縣(市)政府。

## 肆、辦理方式及對象

- 一、辦理方式：每 2 年辦理 1 次全國性文健站實地查核，次年僅就前一年全國文健站查核成績未達甲等的文健站，由本會、直轄市、縣(市)政府、鄉(鎮、市、區)公所偕同外聘委員進行實地查核。
- 二、查核對象：

全國性查核，實地查核 114 年核定補助設置之 531 站(114 年甫核定補助設置文健站，為強化其行政及專業服務之穩定，新站應當納入查核對象)。

## 伍、 查核時間

115 年 5 月至 7 月間辦理全國性查核，由本會及直轄市、縣(市)政府規劃期程，並邀集鄉(鎮、市、區)公所至文健站現場實地查核。

## 陸、 查核小組

- 一、 組成方式：查核小組置查核委員三至五人，至各文健站實地查核，聽取各文健站執行情形簡報，依查核項目逐一檢視相關書面資料、填妥評分表，提供文健站改善建議；另置召集人一人，負責掌握查核流程及主持綜合座談，不參與查核評分：

(一) 召集人：為熟稔原住民族行政事務人員，由本會科長以上人員或直轄市、縣(市)政府原住民族行政單位科長以上主管擇一擔任，倘召集人因故不能出席時，由出席之查核小組成員互推 1 人擔任或由內聘委員兼任。

(二) 內聘委員：至少 1 名，由本會薦任 9 職等以上人員或直轄市、縣(市)政府原住民族行政單位科長以上人員擔任。

(三) 外聘委員：至少 2 名，由本會、直轄市、縣(市)政府推薦熟悉長期照顧、社會福利、長者友善空間等領域之專家學者及熟諳原住民族事務之專家學者擔任，各查核場次之外聘委員至少需 1 名具原住民族身分。

### 二、 權責：

(一) 查核委員及查核工作人員應保持客觀公正及保密原則。

(二) 外聘委員應參加本會辦理之「文化健康站儲備查核委員培訓」後，始得遴選邀請為外聘委員參與外聘委員如未能參與「文化健康站

儲備查核委員培訓」，且直轄市、縣(市)政府欲邀約擔任查核委員者，由地方政府函報本會同意後，始得邀請擔任。

(三) 參加文健站查核評分之外聘委員，於查核結束後，得依實際出席場次(查核 2 站為 1 場次)申領查核出席費、住宿費及交通費。

## 柒、查核流程表及注意事項

一、每站實地查核時間以 90 分鐘為原則，並得依實際狀況彈性調整。

流程內容	流程說明	時間 (分鐘)
現場勘查	查核委員實地勘查各項友善空間整建項目及設施設備保管情形。	10
召集人介紹查核委員及受評單位	由召集人說明查核目的及介紹查核委員；由文健站受評單位(下稱受評單位)推派代表 1 人介紹文健站及與會人員。	5
簡報	請受評單位推派代表 1 人進行簡報。	10
查核委員審查資料	採無紙化作業—文健站系統資料審查、訪談相關業務人員，倘額外不在系統上的資料，請依查核項目表順序備妥電腦匣備詢。	20
綜合座談	查核委員提供綜合性意見，受評單位回應，如現場有任何疑義，得於查核結束前補送書面資料。	25
查核討論	查核委員彙整查核意見並評分，受評單位應迴避。	20
散會		

二、查核注意事項：

- (一) 以實地查核查閱系統及書面資料為主，並得視情形訪談相關人員。
- (二) 針對前一年度查核成績為優等及甲等的文健站，各直轄市、縣(市)政府須持續掌握監督執行情形。
- (三) 實地查核程序包括簡報、審查書面資料、現勘文健站室內外環境及設施(備)、訪談業務作業人員及意見交換等。
- (四) 受評單位如現場有疑義者，得於本次查核結束前補送書面資料，實地查核結束後，委員將不再接受任何相關資料補件。
- (五) 除受評單位提供之查核資料外，現場涉及個資相關資料皆不得攜出。

### 捌、文健站查核項目及指標

查核項目計 2 大項目(7 項查核評分，附件 1-文健站查核委員評分表)，查核項目得按「115 年度文化健康站儲備查核委員培訓」之決議滾動調整：

#### 一、各縣(市)查核項目：

- (一) 行政管理(15 分)：包括「召開內部工作會報或檢討會議情形」、「財產保管維護情形(含資訊管理系統登錄)」、「查核缺失改善情形及各年度計畫執行成效(惟 114 年新設置文健站不適用此指標)」、「配合本會及地方政府填報報表及相關表單情形」、「經費合理運用及工作人員薪資撥付核銷情形」、「運用原住民族文化健康站資訊管理系統情形(含分析)」、「地方政府平時考核成績」計 7 項指標。
- (二) 人事管理(15 分)：包括「計畫負責人、文化健康照顧服務員提供照顧服務情形」、「業務分工情形(含計畫負責人督導成效)」、「在職教育訓練進修辦理情形」、「勞動權益保障情形(勞健保、意外險等)」及「志工運用與管理情形(含訂定服務項目、福利、規則、穩定提供服務紀錄)、參與教育訓練等」計 5 項指標。

#### 二、查核委員查核項目：

- (一) 文健站專業服務(30 分)：包括「開站服務人數與核定人數落差分析」、「照顧長者服務項目辦理情形(含預防及延緩失能活動辦理情形)」、「辦理文健站照顧服務座談會及成果發表會情形」、「供餐飲食衛生及

營養」、「尊重在地族群特性提供因地制宜餐食」、「量能提升業務辦理情形」及「簡報及問題回應」計 7 項指標。

(二)部落(社區)資源網絡(20分)：

1. **推動健康部落服務**(10分)：包含「與部落內在地組織、學校合作推動文化課程或共學活動」、「部落健康意識及自主管理」、「連結當地醫療機構辦理健康檢查、疾病篩檢等宣導活動」等 3 項指標。
2. **資源連結**(10分)：包括「資源盤點及建立網絡連結情形(如與當地公所、衛生所、原家中心或產業合作社合作)」、「捐款、捐物資之管理」、「社會媒體經營行銷及永續發展策略」等 3 項指標。

(三)**友善環境**(15分)：包括「文健站使用空間為公有公共、私有公共或私有空間之考評」、「無障礙動線規劃、無障礙及公共安全設施設備布建情形」、「建置(佈置)具有文化特色的服務空間與元素」、「使用空間之場地同意書時效為 3 年以上」計 4 項指標。

(四)創新服務發展策略(5分)：文健站自行辦理具創意性之服務項目，包括營運模式創新、服務策略創新、專業服務方法創新、開發資源策略創新等相關措施，相關參考方案臚列如下：

1. 營運模式創新：運用各類系統或 APP 簡化現有管理方式例如臉書打卡代替簽到、運用原住民族文化健康站管理系統資料管理文健站課程規劃等。
2. 服務策略創新：發展文健站長照給付支付服務項目、結合鄉內資源辦理交通接送服務(校車/教會福音車/部落車隊等)等。
3. 專業服務方法創新：將傳統文化融入目前預防延緩失能方案中、發展跨齡學習方案(老幼共學)、青銀共創等。
4. 開發資源策略創新：結合部落特色青銀共創、結合鄉內資源辦理部落惜食共食方案、與部落生活融合發展傳統作物共耕或換工等模式。
5. 其他：運用傳統技術或再生資源改善文健站長者友善環境、優化無障礙設施等。

(五)額外加分項目(5分)：

1. 為加強文化健康照顧服務員之專業知能，取得地方政府長期照顧喘息服務特約並有服務個案。
2. 參加本會委託辦理之傳統醫療知識復振計畫之相關培訓或活動，或協助文化健康站服務對象轉介至衛生福利部政治暴力創傷療癒相關資源。

**玖、查核等第及考評標準**

一、全國性查核，查核成績達甲等以上之文健站，隔年度(116年)不須再接受查核，其查核等第如下：

- (一)優等：90分以上者。優等比例原則以10%為上限，成績獲優等者，由本會頒發獎座1個及獎金1萬元，次年賡續補助設置。
- (二)甲等：80分以上，未達90分者。成績獲甲等者，由各地方政府頒發獎狀乙紙，次年賡續補助設置。
- (三)乙等：70分以上，未達80分者。成績列乙等者，加強檢討改善，自本會通知日起1個月內提交書面改善報告至縣(市)政府，經縣(市)政府審核後，倘未依委員建議改善者，次年得不賡續補助設置。
- (四)丙等：未達70分者。倘發現文健站執行單位有「照服員有實施暴行或有重大侮辱之行為」、「惡意洩漏服務長者個人資料獲利」、「未經衛生機關同意對長者實施侵入性檢查或治療」、「推銷商品(如靈骨塔、保健食品等)」及「核銷資料經縣市政府發現有偽造不實」等情形則無條件為丙等；成績列丙等者，自本會通知日起1個月內限期改善並辦理複查，經複查未改善者，該站次年不予賡續補助設置，該執行單位自本會通知複查未改善之日起2年內，不得申請本會推展原住民族長期照顧-文化健康站實施計畫之相關補助。

二、依相關規定辦理業務承辦相關人員敘獎，以資鼓勵。

## 拾、權責分工

### 一、本會：

- (一) 擬訂及函頒原住民族長期照顧文化健康站查核計畫。
- (二) 辦理「文化健康站儲備查核委員培訓」並公告原住民族長期照顧文化健康站查核計畫查核委員名單。
- (三) 查核期間不定時派員實地瞭解查核情形。
- (四) 辦理丙等文健站複查事宜，含彙整各直轄市、縣(市)政府所提送丙等文健站名單及資料，與直轄市、縣(市)政府協調安排複查行程。
- (五) 彙整各直轄市、縣(市)政府所送查核報告及召開查核結果共識會議。

### 二、直轄市、縣(市)政府：

- (一) 研擬查核執行計畫送本會備查。
- (二) 督導並通知轄內文健站提供平時整備之查核資料供查核，所列書面資料依查核項目分委員備妥。
- (三) 排定文健站查核時間(含會前會，統一安排於查核當日之第一站查核點)、路線、交通車輛等事宜，並辦理實地查核行程相關事宜之連絡、安排及查核成績報告之彙編。查核成績彙整於完成實地查核作業 2 週內函報本會備查，並於本會文健站資訊系統完成查核相關資料登打。成果報告彙編及核銷結報資料於 115 年 9 月 18 日函報本會。
- (四) 組成查核小組實地查核。
- (五) 協助查核委員訂宿及訂餐等庶務工作(含複查)，並核實支給委員查核出席費、住宿費及交通費。
- (六) 依附錄格式彙整查核委員建議表、經費結報表送本會彙辦。
- (七) 其他中央臨時交辦事項。

### 三、鄉(鎮、市、區)公所：

(一) 協助直轄市、縣(市)政府規劃查核時間(含會前會, 統一安排於查核當日之第一站查核點)、路線等事宜。

(二) 協助直轄市、縣(市)政府通知轄內文健站提供平時整備之查核資料供查核, 所列書面資料依查核項目分委員備妥。

(三) 出席所轄內文健站查核。

#### 四、專管中心：

(一) 輔導各文健站製作簡報及備齊相關書面資料, 提供文健站諮詢服務。

(二) 配合查核行程派員出席會前會, 並說明各站之營運現況及面臨之問題。

五、文健站：填寫文健站基本資料及自評表(附件 2-文健站查核自評表)製作簡報及備齊相關書面資料, 供查核委員審閱, 查核時口頭報告、環境簡介並彙整計畫執行之經驗交流、心得分享與建議事項。

#### 拾壹、執行期程甘特圖

項次	工作項目	114 年	115 年							
		10-12	1-3	4	5	6	7	8	9	10
1	研擬及公告本計畫	*								
2	各直轄市、縣(市)政府提報執行計畫		*							
3	「文化健康站儲備查核委員培訓」規劃及報名		*	*						
4	辦理「文化健康站儲備查核委員培訓」			*						
5	各直轄市、縣(市)政府辦理實地查核				*	*	*			
6	各直轄市、縣(市)政府提報查核資料及辦理核銷結報							*	*	

項次	工作項目	114年	115年							
		10-12	1-3	4	5	6	7	8	9	10
7	本會結案及彙整各直轄市、縣(市)政府提報查核資料							*	*	
8	本會撰寫查核成果報告								*	*

### 拾貳、查核成績之申復

- 一、受評單位對於查核結果有意見者，於本會公告查核結果次日起 10 日(以日曆天計算，所有天數均應計算，包含星期六日)內，得檢具相關佐證資料函報本會申復，逾期不予受理(以本會收訖公文掛號為準)，申復以 1 次為限(附件 3-查核成績申復表)。
- 二、申復佐證資料如係委員實地查核時要求查閱之資料均應於當日查核結束前提供，申復時再補送之資料均不予受理；委員成績之評定均以當日查核現況認定為準，申復時補送之資料不予採認。
- 三、本會受理申復後，得請各直轄市、縣(市)政府辦理申復會議，邀請實地查核委員重新審定。

**拾參、經費來源：**由本會相關經費項下勻支，不足部分由本會補助各直轄市、縣(市)政府原住民族行政單位設置文健站之行政管理費支應(附件 4-經費概算表)。

**拾肆、實施及修訂程序：**本計畫奉核定後實施，如有未盡事宜，得簽奉核定修正實施。

## 原住民族委員會 115 年度文化健康站查核委員評分表

受查核文健站：

查核委員簽名：\_\_\_\_\_

查核日期： 年 月 日

## 一、各縣市政府查核項目 (30 分)

查核項目	查核內容	查核建議與說明	評分
行政管理 (15 分)	1. 召開內部工作會報或檢討會議情形(3 分)。 2. 財產保管維護情形(含資訊管理系統登錄)(2 分)。 3. 查核缺失改善情形及執行成效(2 分，惟 114 年新設置文健站不適用此指標)。 4. 配合本會及地方政府填報報表及相關表單情形(2 分)。 5. 經費合理運用及工作人員薪資撥付核銷情形(2 分)。 6. 運用原住民族文化健康站資訊管理系統情形(含分析；114 年新設置文健站本項配分為 4 分，其餘文健站 2 分)。 7. 地方政府平時考核成績(2 分)。		
人事管理 (15 分)	1. 計畫負責人、文化健康照顧服務員提供照顧服務情形(3 分)。 2. 業務分工情形(含計畫負責人督導成效)(3 分)。 3. 在職教育訓練進修辦理情形(3 分)。 4. 勞動權益保障情形(勞健保、意外險等)(3 分)。 5. 志工運用與管理情形(含訂定服務項目、福利、規則、穩定提供服務紀錄)、參與教育訓練等(3 分)。		

## 二、查核委員查核項目 (70 分+5 分)

查核項目	查核內容	查核建議與說明	評分
文健站專業 服務 (30 分)	1. 開站服務人數與核定人數落差分析(6 分)。 2. 照顧長者服務項目辦理情形(含預防及延緩失能活動辦理情形)(6 分)。 3. 辦理文健站照顧服務座談會及成果發表會情形(4 分)。 4. 供餐飲食衛生及營養(4 分)。 5. 尊重在地族群特性提供因地制宜餐食(4 分)。 6. 量能提升業務辦理情形(3 分)。 7. 簡報及問題回應(3 分)。		
部落(社區) 資源網絡 (20 分)	推動健康部落服務 1. 與部落內在地組織、學校合作推動文化課程或共學活動(4 分)。 2. 部落健康意識與自主管理(3 分)。 3. 連結當地醫療機構辦理健康檢查、疾病篩檢等宣導活動(3 分)。		

查核項目	查核內容	查核建議與說明	評分
	資源連結 1. 資源盤點及建立網絡連結情形(如與當地公所、衛生所、原家中心或產業合作社合作)(4分)。 2. 捐款、捐物資之管理情形(3分)。 3. 社會媒體經營行銷及永續發展策略(3分)。		
友善環境 (15分)	1. 文健站使用空間為公有公共或私有公共之空間考評5分、使用空間為私有空間考評1分。 2. 無障礙動線規劃、無障礙及公共安全設施設備布建情形(5分)。 3. 建置(佈置)具有文化特色的服務空間與元素(3分)。 4. 使用空間之場地同意書時效為3年以上(2分)。		
創新服務發展策略 (5分)	文健站自行辦理具創意性之服務項目，包括營運模式創新、服務策略創新、專業服務方法創新、開發資源策略創新等相關措施。		
<b>額外加分項目</b>			
(5分)	為加強文化健康照顧服務員之專業知能，取得地方政府長期照顧喘息服務特約並有服務個案。		
	參加本會委託辦理之傳統醫療知識復振計畫之相關培訓或活動，或協助文化健康站服務對象轉介至衛生福利部政治暴力創傷療癒相關資源。		

本查核項目得按「115年度文化健康站儲備查核委員培訓」之決議滾動調整。

## 原住民族文化健康站查核自評表

## 第一部分 基本資料

1. 文健站執行單位：\_\_\_\_\_
2. 文健站名稱：\_\_\_\_\_
3. 填表人：\_\_\_\_\_ 職稱：\_\_\_\_\_
4. 填表人電話/手機：\_\_\_\_\_

第二部分 查核內容		查核內容	受查核文健站自評內容
查核項目			
行政管理(15分)		請參考 附件1查核 評分表	
人事管理(15分)			
文健站專業服務(30分)			
部落 (社區資源) 網絡	推動健康部 落服務 (10分)		
	資源連結 (10分)		
友善環境(15分)			
創新服務發展策略(5分)			
額外加分項目(5分)			

## 115 年度○○文化健康站查核成績申復表

申請日期：○○年○月○日

申復項目	申復理由及補充說明 (請附佐證資料)	回復說明 (無須填寫)
		<input type="checkbox"/> 維持原議 <input type="checkbox"/> 接受申復，修改查核結果

## 經費概算表

(單位：新臺幣，元整)

項次	項目	金額	說明
(一)	查核出席費		每場次查核出席費用以 2,500 元整計算，每場次派 2-3 位外聘委員出席。
(二)	住宿費		住宿費每人以 3,000 元整計算。
(三)	交通費		交通費每 8 場次(含以下)10,000 元整估算。
(四)	雜費		包含茶水、郵資、油料費、印刷費、文具及餐費等，依各直轄市、縣(市)政府所轄文健站之站數，每站以 2,000 元整估算。
	總計		以上經費可依實際執行需求相互勻支。

承辦單位：

會(主)計室：

機關首長：