檔　　號：111/ 110203 /1
保存年限：15年

密等：

便簽

日期：中華民國111年1月5日
單位：高齡及長期照顧科

承辦人：許嘉芳
電話：(02)22577155 分機3739

附件：

一、檢陳高齡及長期照顧科通之111衛高長153號-社區整合型服務中心(A)個管人員完成教育訓練課程，使得提供長期照顧服務及相關注意事項1份。

二、因應衛福部公告修正個管人員資格訓練課程項目，後續將修訂個管人員資格訓練相關規範以及規劃相關課程項目，後續將另行公告。

三、另為確保個管服務品質及審查之一致性，欲擔任本市臨時個管人員者，請先來函完成核備後，攜帶本局之核備函、申請表及相關資格證明文件正本及影本臨櫃辦理臨時證個管人員證明小卡及登錄個管人員相關程序，本局自即日起不再收受未核備及外縣市之人員辦理臨時證個管人員證明小卡及登錄個管人員相關事宜。

股長陳美雲　專員林逸蓁

敬會

機構管理股

辦事員王穎婷　股長傅一蓁　技正劉姵伶

敬陳

鈞長

代爲決行

高齡及長期照顧科通知

111 衛高長 001 號(中華民國 111 年 1 月 7 日)

有關社區整合型服務中心(A)個管人員完成教育訓練課程，始得提供長期照顧服務及相關注意事項，請各單位配合辦理。

一、 依據衛生福利部 110 年 12 月 29 日衛部顧字第 1101963250 號函辦理。

(一) 因應衛福部規劃社區整合型服務中心(A)個管人員訓練，預計規劃調整方向說明如下：

1. 長照培訓共同課程(Level 1)：應於 A 個管人員任職前完成。長期照顧服務專業人員數位學習平台網址：https://ltc-learning.org/mooc/index.php#3
2. 按長期照顧服務人員訓練認證繼續繼續教育及登錄辦法第 3 條第 4 款規定，社區整合型服務中心(A 單位)個管人員應於任職起 6 個月內完成相關訓練，包含長照培訓共同課程(Level 1)及個案管理人員初階訓練(資格訓)。
3. 為強化 A 單位個案管理人員專業知能，個案管理人員資格訓練課程時數自 13 小時(學科課程 7 小時及案例實作 6 小時)調整為 26 小時(學科課程 20 小時及案例實作 6 小時)，自即日起生效，為保障現職人員就業權益，刻正接受資格訓之個管人員者，仍受爰訓練時數規範。

(二) 有關上述課程本局辦理說明如下：

1. 因應個案管理人員資格訓練課程調整為 26 小時，本局將修訂個管人員資格訓練相關規範以及規劃相關課程項目，後續將另行公告，請各單位注意個管人員之相關訓練起程，另請各單位掌握個管人員任用情形及臨時證有效期限，因臨時證不可展延，爰案例實作(口報)時間請勿拖延至臨時證快到期之月份，以避免臨時證到期而無法銜接導致空窗期。
2. 因應個案管理人員課程時數調整為 26 小時，有關案例實作規劃說明如下：

(1) 持有臨時證之個管人員：

- 已完訓 7 小時課程訓練者，應於臨時證到期前完訓案例實作(口報)。
- 未完訓 7 小時課程訓練者，請於臨時證到期前依規範完成 20 小時課程訓練及案例實作(口報)，倘臨時證已到期但案例實作(口報)未合格或尚未參加訓練者，需重新接受 20 小時課程訓練。

(2) 未持有臨時證之儲備人員，皆須完成 20 小時課程訓練，完成後才可向本局申請案例實作(口報)。

二、 再次重申請各單位注意辦理相關異動程序：

1. 新增核備個管人員：

(1) 臨櫃辦理：檢附核備公文 1 份及相關文件影本 2 份(如：長照人員證明(正式證/臨時證)、學經歷證明及社區整合型服務個管人員教育訓練)，可一併辦理個管人員認證及登錄，需攜帶申請書與相關資格證明文件正本以供查驗。

(2) 郵寄辦理：檢附公文 1 份及相關文件影本 1 份(如：長照人員證明(正式證/臨時證)、學經歷證明及社區整合型服務個管人員教育訓練)，完成核備後，攜帶本局之核備函、申請表及相關資格證明文件正本及影本臨櫃辦理正式證/臨時證個管人員證明小卡及登錄個管人員相關事宜。

2. 註銷個管人員：完成當月服務紀錄登打及 CMS 系統轉派案程序後，來函辦理註銷已核備個管人員，並於人員異動 30 日內檢附登錄申請書及相關證明影本辦理人員登錄註銷。
3. 新增儲備人員：函文檢附學經歷證明影本，若已完訓社區整合型服務個管人員教育訓練，一併檢附相關證明影本。
4. 註銷儲備人員：函文說明註銷原因。
5. 個管人員服務區域異動：函文說明服務區域異動原因。
6. 請各單位檢送異動相關函文時，請於公文上填寫異動原因、異動/新增/註銷(個管/臨時/儲備)人員及其服務區域。

7. 服務區域異動：若個管案量比已達上限，應主動來函暫停派新案，原舊案則持續提供服務不中斷，若欲恢復派案時，亦應正式函文本局同意後，週知照管中心恢復派案。
8. 辦理相關異動程序者，請於應於3個工作日前正式函文送達本局。
9. 為確保個管服務品質及審查之一致性，欲擔任本市臨時個管人員者，請先來函完成核備後，攜帶本局之核備函、申請表及相關資格證明文件正本及影本臨櫃辦理臨時證個管人員證明小卡及登錄個管人員相關程序，本局自即日起不再收受未核備及外縣市之人員辦理臨時證個管人員證明小卡及登錄個管人員相關事宜。

三、 請各單位審視相關規辦並配合辦理，本局後續將納入「新北市政府長期照顧服務特約單位品質管理規範」及相關稽核規範，爾後將列入本市派案或特約簽訂之參考。

承辦人：許小姐 分機：3739
公務信箱：AI5345@ntpc.gov.tw

此致
新北市社區整合型服務中心
新北市照管分站(含13區偏區衛生所照管分站)

檔　　號：
保存年限：

衛生福利部　函

地址：115204 台北市南港區忠孝東路6段488號
聯絡人：徐于婷
聯絡電話：(02)8590-6262
傳真：(02)8590-6090
電子郵件：1c8162@mohw.gov.tw

受文者：新北市政府

發文日期：中華民國110年12月29日
發文字號：衛部顧字第1101963250號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：如主旨（A21000000I_1101963250_doc3_Attach1.pdf）

主旨：檢送社區整合型服務中心(A)個案管理人員資格訓練課程一份，請依說明段辦理，請查照。

說明：

一、依據本部110年11月12日長照行政聯繫會議決議辦理。

二、按長期照顧服務人員訓練認證繼續教育及登錄辦法第3條第4款規定，社區整合型服務中心(A單位)個管人員應於任職之日起6個月內完成相關訓練，包含長照培訓共同課程(LEVEL1)及個案管理人員初階訓練(資格訓)。

三、為強化A單位個案管理人員專業知能，旨揭課程時數自13小時(學科課程7小時及案例實作6小時)調整為26小時(學科課程20小時及案例實作6小時)，自即日起生效。

四、案內訓練課程由縣市政府自行、委託(或補助)民間單位辦理，其合格證明為各級政府核發，或載明由縣市政府委託(或補助)辦訓核備文號之證明文件；至案例實作6小時部分，為強化照顧管理評估與服務計畫安排之服務流程銜接，促進照顧管理專員與個案管理人員團隊合作機制，應以縣市政府照管中心帶領實務演練方式辦理，並核發合格證明文件。

五、另為保障現職人員就業權益，刻正接受資格訓之個管人員

許嘉芳　衛生局
1102527071　(2021/12/29)

者，仍受原訓練時數規範。

正本：臺南市政府、新竹市政府、金門縣政府、臺東縣政府、宜蘭縣政府、花蓮縣政府、南投縣政府、屏東縣政府、苗栗縣政府、高雄市政府、基隆市政府、雲林縣政府、新北市政府、新竹縣政府、嘉義市政府、嘉義縣政府、彰化縣政府、臺中市政府、連江縣政府、臺北市政府、澎湖縣政府、桃園市政府
副本：本部長期照顧司

交換戳記
110/12/29 15:31

電子公文交換章

課程名稱	社區整合型服務中心(A)個管人員資格訓練課程
訓練時數	26 小時
課程主題	一、長照 2.0 政策與給付及支付基準介紹(3 小時) 二、長照相關資訊系統及實務操作(1 小時) 三、社區整合型服務中心個管人員的角色功能與職掌(1 小時) 四、個案管理與服務品質(3 小時) 五、專業整合與資源連結(3 小時) 六、失能身心障礙者需求與資源運用(2 小時) 七、家庭照顧與高負荷家庭處理(2 小時) 八、倫理議題(2 小時) 九、實務案例分享與演練(3 小時) 十、案例實作(6 小時) ※各課程主題之課程目標、課程架構以及課程內容
授課講師資格	一、具課程內容領域專長及教育部審定講師級(含)以上資格者。 二、具有各類醫事人員、社會工作師或其他領域領有證書者，並具課程內容領域專長及符合下列資格，學歷及經歷(授課領域)： (一)碩士以上【三年（含）以上】； (二)大學【五年（含）以上】； (三)專科【七年（含）以上】。 三、現(曾)任中央或地方主管機關長照相關職務者。 ※ 本師資係比照「居家服務督導員、社會工作師、社會工作人員及醫事人員之資格訓練課程師資」訂之。

編號	主題	時數	課程目標	內涵說明
一	長照 2.0 政策與給付及支付基準介紹	3	1. 了解長照 2.0 的政策制度。 2. 熟悉照顧管理評估量表、問題清單及建議服務措施 3. 瞭解長照給付及支付制度內涵及照顧組合內容。	1. 介紹長照 2.0 政策及照顧管理流程。 2. 照顧管理評估量表、認識問題清單及建議服務措施。 3. 給付及支付制度及各類照顧組合內容。
二	長照相關資訊系統及實務操作	1	1. 瞭解基本照顧管理資訊系統流程與操作方法。 2. 瞭解長照服務費用支付審核系統。	1. 介紹照顧管理資訊系統派案、照會服務流程與操作。 2. 介紹長照服務費用支付審核系統。
三	社區整合型服務中心個管人員的角色功能與職掌	1	1. 瞭解社區整體照顧服務體系之內涵。 2. 瞭解社區整合型服務中心功能與職掌。	1. 介紹社區整體照顧服務體系之內涵。 2. 瞭解社區整合型服務中心使命、任務與核心價值。 3. 介紹社區整合型服務中心個管人員的角色功能。 4. 介紹社區整合型服務中心個管人員的職掌。
四	個案管理與服務品質	3	1. 個管人員清楚了解個案管理的定位、目標與角色任務。 2. 了解個案管理服務的內涵、提升溝通協調能力，強化服務輸送品質。 3. 運用案例讓個管人員深化實務運作的技巧。	1. 長照個案管理基本概念、角色任務和工作目標。 2. 擬定照顧計畫。 3. 溝通協調方法與技巧。 4. 服務輸送追蹤與品質評估。 5. 案例或議題分享。
五	專業整合與資源連結	3	1. 增進個管人員了解跨專業長照服務資源。 2. 瞭解復能的照顧意識，可融入復能照顧概念於照顧計畫中。	1. 介紹給付及支付制度。 2. 介紹復能(C 碼)專業服務內容。 3. 介紹跨專業服務資源。

編號	主題	時數	課程目標	內涵說明
			3. 強化運用跨專業長照資源、連結其他正式與非正式社會資源之能力，提供整合性的服務。	4. 復能照顧計畫的擬定與演練。 5. 融入復能概念於照顧計畫中。 6. 非長照相關資源介紹與連結。
六	失能身心障礙者需求與資源運用	2	1. 認識失能身心障礙者的特質。 2. 掌握失能身心障礙者的需求。 3. 了解失能身心障礙者的服務內容。 4. 提供服務失能身心障礙者可以參考的法規資料。 5. 說明A個管人員可以聯繫的相關地方系統單位。	1. 失能身心障礙者的分析。 2. 依據特質分析失能身心障礙者的需求 3. 根據失能身心障礙者需求討論服務重點。 4. 依循服務重點介紹相關法規與資源。
七	家庭照顧與高負荷家庭處理	2	1. 瞭解家庭評估(家系圖與生態圖)及高負荷家庭處理機制、資源連結內容與技巧。 2. 瞭解照顧者的照顧負荷，主動發掘個案可能的家庭照護資源優勢與需求。 3. 察覺長期照顧個案可能的照顧需求，並能透過介入策略及社區常見資源，主動協助個案家庭取得合宜的資源配置補充家庭支持功能。 4. 瞭解家庭照顧者高負荷個案與轉介機制。	1. 學習評估方法、處理機制、資源連結內容與技巧。 2. 讓家庭照顧者了解可能的照顧歷程與照顧責任。 3. 主動發掘個案可能的家庭照顧資源優勢與需求，及主要照顧者的照顧負荷。 4. 學習如何高負荷照顧者個案辨識與轉介 5. 個案及家庭的溝通技巧及方法。

編號	主題	時數	課程目標	內涵說明
八	倫理議題	2	1. 了解長期照顧常見的倫理議題。 2. 了解病人自主權益法案。 3. 了解病人自主具體做法。 4. 了解安寧照顧與善終議題。	1. 說明長期照顧倫理規範與議題。 2. 說明病人自主權益法案與長照個案相關性。 3. 了解病人自主具體行為與做法。 4. 說明安寧照顧與善終議題基本概念與在長照個案的運用。
九	實務案例分享與演練	3	透過實務案例的安排，實際操作與演練。	1. 提供案例並進行討論或案例演練。 2. 完成照顧計畫擬定。
十	案例實作	6	1. 強化照顧管理評估與服務計畫安排之服務流程銜接 2. 促進照顧管理專員與個案管理人員團隊合作機制	由縣市政府照顧管理中心帶領實務演練
	小計	26		

新北市政府簽辦歷程表

列印日期：111/01/04 14:17

公文文號:	1102527071	承辦機關:	衛生局
承辦單位:	高齡及長期照顧科	承辦人員:	許嘉芳
主旨:	檢送社區整合型服務中心(A)個案管理人員資格訓練課程一份，請依說明段辦理，請查照。		

簽辦機關	簽辦單位	職稱	承(簽)辦人	意見	簽辦時間(起) 簽辦時間(迄)
高齡及長期照顧科	服務資源股	照顧管理督導員	許嘉芳	一、案係衛生福利部函知本局有關社區整合型服務中心(A)個案管理人員資格訓練課程一份。 二、案長照服務人員訓練認證繼續教育及登錄辦法第3條第4款規定，社區整合型服務中心個案管理人員應於任職之日起6個月內完成長照培訓共同課程及個案管理人員初階訓練。 三、為強化A單位個案管理人員專業知能，課程時數自13小時(含案例實作6小時)調整為26小時(含案例實作6小時)，自即日起生效。 四、承上，本市為維護個案管理人員品質，爰依衛福部公告之課程將另案辦理規劃個案管理人員訓練課程及規範，文陳閱後存查。	110/12/30 14:05 110/12/30 14:05
		股長	陳美雲		111/01/03 10:52 111/01/03 10:54
	高齡及長期照顧科	專員	林逸蓁		111/01/03 17:58 111/01/03 18:18
		科長	吳玉鳳	如擬	111/01/04 13:07 111/01/04 13:07
	服務資源股	照顧管理督導員	許嘉芳		111/01/04 14:13