

專業復能派案及執行流程圖

階段	權責	流程	資訊平台/表單	備註
① 核定照顧計畫	照管專員/A 個案管理員	<pre> graph TD A[核定 3 個月(12 週)不超過 12 次] --> B[派案服務單位] B --> C[接案] C --> D[第一次服務] D --> E[同照顧服務員或家屬協同執行 (第二次服務開始)] E --> F[依計畫提供服務] F --> G[延案] G --> H[結案] H --> I[個案有其他復能問題] I --> A </pre>	1. 計畫簡述須註明個案/家屬最想要解決的問題如學習照顧技巧或改善個案ADL或IADL的問題。 2. 詳細說明復健訓練與居家復能訓練的不同。	1 個月以服務 4 次為限，可延長月份(週數)不可增加次數。
② 派案	照管專員/A 個案管理員		1. 照管系統進行照會。	
③ 提供服務	服務單位 照管專員/A 個案管理員		1. 照管系統3天內點『回覆』。 2. 第一次提供服務後，須於照管系統進行『異動通報』告知第一次提供服務時間、服務內容及預期結束日期。 3. 第二次服務前需完成成效評估表初評報告及階段訓練目標。 4. 第二次服務開始可同照顧者偕同執行。 5. 服務3-4次後須給階段性評估報告mail給照專/A個案管理員。	
④ 結束服務	服務單位 照管專員/A 個案管理員		1. 若完成8次服務後，專業人員評估有申請延案需求，請填寫延案單提出申請。 2. 結束服務後請完成成效評估表結評報告同復能指導紀錄拍照或掃描mail給照專/A個案管理員，紙本於核銷時檢附予承辦。	申請延案應敘明預期效益，若延案通過增加次數不得超過原服務次數之1/2，目標達成或次數完成後即結案。
⑤ 個案仍有復能需求	服務單位		個案有其他復能問題	1. 個案有其他復能問題時，請於成效評估表結評報告內說明問題與原因，拍照或掃描mail給照專/A個案管理員，紙本於核銷時檢附予承辦。

備註：

- 一、ADL 或 IADL 復能執行須含括項目內所有內容如：移位(包含由床上平躺到坐起，並可由床移位至輪椅)、個人衛生(包含刷牙、洗臉、洗手及梳頭髮和刮鬍子)、如廁(包含穿脫衣物、擦拭、沖水)、上街購物(包括上街購物的所有動作)、做飯(依個案能力完成個案做飯的所有動作)。
- 二、服務次數超出明訂次數且未申請延案者不予核銷。
- 三、依據衛生福利部長照復能服務操作指引結案標準，原則上當達到個案與復能服務團隊共同設定之目標時，或復能訓練目標時即可結案。復能訓練以「密集式、短期訓練」為原則，故建議復能訓練以達成其設定之復能目標為前提，大約三個月期程，不超過12次為原則，除非有新的復能目標或以下情況，可作為結案標準的考量面向：
 - (一) 個案習得並可應用環境與活動調整技巧與輔具，完成個案訓練目標。
 - (二) 已達初評復能訓練目標。
 - (三) 照顧者(如居服員或家庭照顧者)已習得相關照顧技巧，可以正確的運用活動、環境調整與輔具，並提供最少協助，協助個案發揮最大的功能。
 - (四) 同一活動目標經過進行三至四次復能介入後，仍未有明顯進步。
 - (五) 經過三至四次復能介入，個案與照顧者無法配合復能服務。
 - (六) 經復能評估後，個案已無意願/潛力，經說明後，予以結案。
 - (七) 心智障礙類個案，完成階段性目標。

*上述復能結案的標準，照專或 A 單位個案管師在連結服務時應先說明，以避免後續產生爭議。

*執行復能訓練的 B 單位人員第一次訪視時也需重複說明，確認個案與照顧者了解復能訓練內容、目標與結案條件。