

衛生福利部照顧服務管理資訊平台 功能改版說明

(108 年 4 月)

機關名稱：衛生福利部

得標廠商：威進國際資訊股份有限公司

標案案號：M07I13220

目錄

一、	照顧服務管理流程變更.....	5
(一)	「初評、複評」:.....	5
(二)	計畫異動:.....	5
(三)	新增: AA01 計畫異動 (A 單位使用).....	5
(四)	結案.....	5
二、	照管中心.....	6
(一)	申請表.....	6
(二)	新增【CA310-不符長照資格評估區】.....	6
(三)	評估.....	6
(四)	照顧計畫.....	7
(五)	額度控管 (照專/A 單位).....	8
(六)	異動通報.....	9
(七)	照會.....	9
(八)	APP 改版.....	10
三、	輔具.....	10
(一)	輔具評估.....	10
(二)	輔具核定 (CQ-101).....	10
(三)	輔具核銷.....	11
(四)	輔具其他.....	11
四、	服務 A 單位.....	12
(一)	個案管理.....	12
五、	服務 B 單位.....	13
(一)	個案管理.....	13
(二)	服務紀錄.....	13
六、	儀表板.....	14
七、	使用者管理.....	14
(一)	縣市政府.....	14
(二)	長照中心管理.....	15
(三)	機構及人員管理.....	15
八、	查詢相關.....	15
(一)	A 單位.....	15
(二)	其他.....	15
九、	申報核銷.....	16
(一)	申報表單.....	16
(二)	建立申報作業.....	17
(三)	申報審核.....	18
十、	其他.....	19

衛生福利部「107 年度長照失能個案照顧管理流程資訊系統整合及增修案」

(二)	新增【個案同時身障日照服務扣除額度】機制.....	19
(三)	新增【CV-200 各使用層級全量資料匯出】.....	19
十一、	統計分析.....	19

一、 照顧服務管理流程變更

(一) 「初評、複評」:

1. 照專評估前已指派後續由 A 單位個管時

- (1) 評估後，先送交照管督導簽審，產出 CMS 等級、給付額度
- (2) 系統通知 A 單位接手擬定照顧計畫
- (3) 計畫完成，送交照管中心審核（照專可設定為照專簽，或督導簽）
- (4) 照顧計畫經審核通過後方生效

2. 若照專自行管理個案時

- (1) 完成評估、照顧計畫，一次送交督導核定
- (2) 產出 CMS 等級、給付額度

(二) 計畫異動：

1. 維持計畫異動後，不經審核
2. 副知照專督導、照專
3. 照專督導、照專可填寫修改意見，請 A 單位更正（修正前仍照原計畫）

(三) 新增：AA01 計畫異動（A 單位使用）

1. 此次計畫異動，可觸發採計 AA01 費用申報
2. 此功能限定於距離上次「初評 or 複評 or AA01 計畫異動（擇最近期的日期）」至少六個月以上方能使用。
3. 操作功能同上計畫異動，但需經照管中心簽審通過。

(四) 結案

1. 個案於結案後，應一律採重新申請，不再原案重開案。
2. 重開案功能權限調整為限長照司使用，若為照專誤選結案時，可洽長照司協助重開。

二、 照管中心

(一) 申請表

1. 「服務種類」選項變更為新制
2. 申請來源增加「其他」
3. 系統申請表的「代理人」跟「聯絡人地址」調整為擇一必填。
4. 市話新增「區碼」欄位
5. 手機號碼檢查是否符合「10 碼」。
6. 申「與被照顧者關係-女兒」不再區分「已婚或未婚」。
7. 介接「全國身心障礙整合平台」取得及帶入 ICD 碼
8. 顯示「初評計畫送審日」、「近一次計畫送審日」
9. 「申請日期」為完成申請表後由系統自動帶入系統日期，不開放再修改。

(二) 新增【CA310-不符長照資格評估區】

提供不符長照資格個案評估並計算 CMS 等級，但不進行後續個管流程。

(三) 評估

1. 評估量表版本更新為【20190307】版
2. 自動計算 BMI
3. 評估量表列印時，列印出「評估照專姓名」。
4. 上傳的圖片附件可列印
5. 評估表 A 頁籤之「A5 居住區域」預先帶入基本資料之個案居住地行政區
6. 新增：評估量表列印可自選「不列印區塊」，選擇後將不列印以節省用紙。
7. 照顧問題清單改版，使用者得依據照顧問題重要性調整優先順序。
8. 出院準備評估轉給照管中心之個案，新增出備醫院之聯絡人與電話。
9. 若個案勾選「無主要照顧者」時，於計算 CMS 等級後註記無法使用喘息服務。
10. 新增：照管中心督導可於審核時註記為「照專需特別注意的個案」，於照專儀表板中顯示提示

(四) 照顧計畫

1. 個案第一筆計畫（可能是出備、初評），於照專督導審核通過後，系統自動將該筆「計畫生效起始日」變更為「審核通過日」，作為個案的最早有效日期。
2. 新增：擬定時「BB」、「BC」、「G」一鍵帶出所有項目但數量預設為0之功能。（使用者僅需調整數量，若為0則不儲存）
3. 計畫簡述
 - (1)調整為獨立頁籤以利大量文字登打
 - (2)分為「照專計畫簡述、A單位計畫簡述」二大區塊
4. 計畫異動
 - (1)新增主旨欄，並顯示於計畫列表（已提前上線）
 - (2)複製前次計畫內容之附件，但保留最初上傳日期
 - (3)不再自動帶入前次計畫輔具內容（避免重複送出申請）
 - (4)提供查詢過去計畫擬定輔具項目功能（供參考）。
5. 新增「診斷書上傳」頁籤
 - (1)照專、A單位，可直接於照顧計畫內上傳
 - (2)照專或A單位照會CC01給B單位時，將檢查計畫內是否尚未上傳輔具評估報告書，若沒有於儀表板提醒B單位上傳。
 - (3)新增B單位可於【QD-100 服務照會】中上傳功能。
 - (4)B單位上傳後於照專、A單位儀表板提示
6. 新增：使用者自選2筆照顧計畫進行比對功能，系統告知二者差異內容。
7. 照顧計畫介面之輔具項目，新增顯示「支付給付標準金額」。
8. 新增【如個案聘有外籍看護工 + CMS >=7 + 家庭功能支持薄弱（照顧者>=70歲或被照顧者獨居）】，可使用「G碼100%額度」
9. 新增【縣市自辦項目，可納入該縣市照顧計畫擬定、服務照會流程】（縣市需向長照司申請，由其建立項目於系統）

(五) 額度控管 (照專/A 單位)

1. 新增【**QD-150 額度細節快速設定**】，以查詢條件，快速查找個案額度設定資訊，點擊可進入設定功能。
2. 新增【**設定 B 單位每月可申報的服務項目**】，設定每月 B 單位所有可提供的服務項目清單，可從照會項目中選擇帶入，**作為申報核銷檢核使用，系統不再以照會單作為申報核銷檢核。**

#長照司規定說明#

1. 如個案同月份經多次計畫異動或服務照會，造成同月份中可服務項目有增減，該月中曾被照會的所有服務項目皆可提供服務並提出申報，以不超過額度為原則，次月起則依新的照會內容為主。
2. 例如：本月共有 3 次照會
(1)第一次照會 (BA01、BA02、BA03)
(2)重新照會 (移除 BA01)
(3)重新照會 (新增 BA04)
本月可申報項目應設定為：**BA01**、BA02、BA03、BA04
次月可申報項目應設定為：BA02、BA03、BA04

3. 新增【**申報區間例外設定**】，可設定 B 單位於該月哪些日期無法提供服務 (如個案暫停服務)，**作為申報核銷檢核使用，設定後通知 B 單位 (取代原有照會暫停服務/結束服務功能)**
4. 每月額度主檔建立機制調整：限 **CMS 等級無變動** 情況
 - (1)照專/A 單位，於建立每月額度時，系統自動取用「**當月最後有效計畫**」(不開放人工調整)及「**計算留用額度**」。
 - (2)若「**當月無有效計畫**」則取「**前月最後有效計畫**」。
 - (3)若於當月額度主檔建立後，當月有更新的計畫異動，可一鍵帶入取代。
 - (4)若使用者直接複製上月額度設定，將依(1)規則自動選取新年月主檔的計畫，若 CMS 等級有變動則不開放複製上月功能。

(5)督導可協助編輯照專/A 單位建立的每月額度主檔

- A. 需填寫修改原因
- B. 系統保留操作紀錄、時間、人員

(六) 異動通報

1. 【CH100-異動通報查詢】

- (1)新增單筆列印功能
- (2)結果欄位新增「同時照會人員」欄位

- 2. 於【CS-100、CA200】之個案介面增加「異動通報」頁籤，內容為 CH-100 之已異動通報的內容。
- 3. 通報類型增加：其他、內容有誤請照專修改
- 4. 新增：照專抽回現有 A 單位個管權限時，整合顯示於異動通報通知 A 單位

(七) 照會

- 1. 以不同顏色顯示，區分 B 碼、C 碼
- 2. 新增：「儀表板-待照會」之個案，進入列表可排序，依照「核定日」由大至小、小至大排序。
- 3. 新增：照會可選擇的服務單位列表，可由「服務代碼」過濾再選單位（備註：現行由縣市政府於單位管理中設定各單位可服務代碼。未來將由「長照機構暨人員系統」介接更新）。
- 4. 照會日期
 - (1) 調整為「系統日期」無法再修改
 - (2) 顯示至「時、分」。
- 5. 新增：照會時以 EMAIL 通知功能（需至使用者帳號設定中建立 EMAIL）
- 6. 【CA-200 開案服務區】
 - (1) 新增：可將多名個案批次指派予同一 A 單位功能
 - (2) 評估與照顧計畫上層列表，將「核定服務項目」分拆為「BCDG」、「EF」2 組數字

(因 EF 碼不用照會，以利識別剩餘待照會)

7. 【QD101-照會列表】

- (1)於照會列表中，新增「B 單位回覆內容」，無需再點入即可查看。
- (2)新增匯出 EXCEL 清冊功能

(八) APP 改版

1. 架構整合：從原本 APP 連結「APP 後台」再連結「照管系統」，優化為 APP 直接連結照管系統，舊有 APP 後台已不再使用。
2. 新增：於 APP 端，離線建立新申請案及評估功能，以符合至案家處臨時發現有其他個案可一併申請評估的需求。
3. 將上傳、下載功能，整合為一鍵可完成
4. 問題清單，調整為照專依據照顧問題重要性自選優先順序。
5. 新增：建立照顧計畫服務項目功能
6. 新增：【CA-400 載具打卡紀錄查詢】，可於照管平台查詢 APP 打卡紀錄

三、 輔具

(一) 輔具評估

1. 新增自訂排序功能 (依「計畫核定日期」大至小、小至大)
2. 新增照管中心針對「給付基準無需評估項目」跳過評估，可逕行核定流程。(於照顧計畫中操作)
3. 新增退回照管中心流程。
4. 新增照專於輔具中心評估、縣市政府核定前，可整批抽回照會。
5. 新增「實地評估日期」欄位，手動填寫 (於 CS-100 新增此查詢條件)。

(二) 輔具核定 (CQ-101)

1. 新增自訂排序功能 (依「計畫核定日期」大至小、小至大)
2. 新增縣市政府退回輔具中心流程
3. 新增「縣市政府核定後」修改內容功能 (縣市政府可於 CS-100 中再編輯)

4. 新增「刪除輔具項目」功能，縣市政府可刪除照專錯誤擬定的輔具項目（原「註銷」功能仍保留，註銷不會刪除資料，會顯示為註銷）。
5. 新增「核定不符合」時，可登錄不符合原因。
6. 新增「輔具核定清冊」，格式比照輔具核銷格式。
7. 新增：若該個案已有核銷相同輔具項目（且該項目有「購置最低使用年限」），顯示該項目過去近一筆核銷資訊提供參考

（三）輔具核銷

1. 新增自訂排序功能（依「計畫核定日期」大至小、小至大）
2. 新增「縣市政府核銷後」修改內容功能（縣市政府可於CS-100中再編輯）
3. 「扶手」核銷時數量可輸入小數點，計算時無條件捨棄
4. 輔具核銷清冊產製，新增「輔具項目」篩選條件

（四）輔具其他

1. 評估報告書

- (1) CQ-091、CQ-101、CQ-201 增加「輔具評估報告頁籤」，提供針對個案上傳輔具評估報告，無需再針對單一項輔具各別上傳附件。
- (2) CQ-091、CQ-101、CQ-201，增加可針對單一項輔具各別勾選是否已開評估報告書。
- (3) 承上，CQ-091、CQ-101、CQ-201，若為「需評估報告書之輔具項目」需要評估，但未於系統勾選已開立報告書，予以提示訊息。

2. 輔具核定函

- (1) 格式更新
- (2) 顯示個案剩餘額度、已使用額度
- (3) 使用者可選擇列印「具核銷應備項目」、「不具核銷應備項目」二種版本
- (4) 不限制必填欄位全部完成才可列印
- (5) 增加顯示「輔具代碼」，項目按輔具代碼由小至大排序。

3. **新增【CQ-300 輔具狀態查詢】**(權限：縣市政府、輔具中心)：可查詢該縣市所有「輔具購置」的評估、核定、核銷狀態。

四、 服務 A 單位

(一) 個案管理

1. 新增內部派案功能

- (1)主接案人：接收個案，轉派個管員
- (2)個管員，僅能查看、管理被分派的個案
- (3)提供批次指派功能

2. 新增：更換 A 單位後，原 A 單位可於「CS-100」中登錄「A 單位交辦事項」，新接手的 A 單位可於儀表板中看到通知。

3. A 單位儀表板，針對照專新指派個案調整為下列二種狀態

- (1)「新指派 A-複評案」
- (2)「新指派 A-初評案」

4. **原本 A 主責個案，若經照專複評後再指派予同一個 A，在 A 的儀表板顯示為待處理案。**

5. 【A 單位服務紀錄】

- (1)新增勾選「是否通知照專」機制，勾選後於照專儀表板通知其查看。
- (2)A 單位服務紀錄，調整為不提供 B 單位查看
- (3)新增於上層列表同步顯示「服務內容欄位」，不用點擊進入即可查看。
- (4)原「家訪或電訪」選項，調整為「家訪」、「電訪」2 不同選項。
- (5)操作介面由彈出視窗調整為另開頁籤方式。
- (6)**新增「自行設定提醒日期」功能，於該日期當日於儀表板中提醒查看**
- (7)**新增【QD-111 A 單位服務紀錄匯入】**，比照 B 單位服務紀錄匯入功能。

6. **【CS-100 個案總查詢】**，新增 A 單位查看「個案總覽」、「107 年前的服務紀錄（長照 1.0 舊制）」。

7. 照專指派、轉換 A 單位時，增加變更原因

- (1)單位人力不足
- (2)家屬或個案要求（與 A 單位有爭執、反應事項未達成、個管員態度不佳）
- (3)個案轉換區域
- (4)A 單位無法提供服務
- (5)複評後無長照服務需求

五、 服務 B 單位

(一) 個案管理

1. 新增內部派案功能

- (1)主接案人：接收照會，轉派服務人員
- (2)服務人員，僅能查看、登錄被分派的個案
- (3)提供批次指派功能

2. 照專/A 單位於「計畫異動」後，於儀表板主動通知照會的 B 單位。

3. 【QD300-單位停止服務區】增加「結案原因」，提醒照專可查看（整合至【CH-100 異動通報】）。

4. 新增【CD-103 個案行動版資訊】，以 RWD 響應式網頁（行動版）呈現個案基本資料、照會單，方便服務人員在外以手機查看資訊。

(二) 服務紀錄

1. 【QD110-服務紀錄匯入】

- (1)新增針對「同人、同日、同時、同項目」查詢，可針對查詢結果進行批次刪除（協助比對重複匯入）。
- (2)新增可「指定特定代碼」服務紀錄刪除功能。
- (3)新增保留每批匯入錯誤清單
- (4)新增檢核邏輯：
 - A. 同單位同個案同時段，「BA 碼」不得於「BB、BC、BD、GA」同時存在
 - B. 無法匯入「未來」服務紀錄

C. 無法匯入「第一筆計畫核定日」(可能是出備或初評)前之服務紀錄。

2. 新增：介面「服務紀錄筆數」、「服務次數」顯示合計值功能。
3. 查詢條件新增「代碼類別(如BA)」,只勾選上層類別即包含所有服務代碼(BA01、BA02、BA03...)
4. 新增：可於服務記錄中(介面登錄、批次匯入),設定該紀錄「不要申報AA09」
5. 新增：同張服務紀錄可建立第2名服務人員。(已提早上線)
6. 介面中原「照顧服務員」文字修改為「服務人員」。
7. 新增服務紀錄登打時檢核：於點擊儲存時檢查
 - (1)檢查「同單位同個案同時段」,「BA碼」不得於「BB、BC、BD、GA」同時存在
 - (2)無法登打「未來」服務紀錄(例如今日為4/10,即無法登打4/11之服務紀錄)。
 - (3)無法登打「第一筆計畫核定日」(可能是出備或初評)前之服務紀錄。

六、儀表板

1. 個案從「具福利身份變為一般戶」時,儀表板提供警示。(自建社政系統縣市可能會隨上傳時間有誤差)
2. 原無外籍看護工,經比對後取得聘僱資料後,儀表板提醒且需經照專點擊後消除。
3. 個案死亡提示,也提供A、B單位
4. 照專/A單位儀表版-「未照會個案」項目,拆解為「BC碼」、「D碼」、「G碼」項目。
5. 若單位同時設定為A+B單位時：
 - (1)A單位照會予自己的B單位時,不協助自動接收。
 - (2)於A單位儀表板,顯示於「已照會未回復」。
 - (3)於B單位儀表板,顯示於「未回復照會」。
 - (4)於【CH-100異動通報】以B單位操作「通報A單位」時,不再因是同一家而過濾自己。
6. A單位的計畫異動,副知照專儀表板。
7. 儀表板增加顯示「半年內無服務紀錄之個案」。

七、使用者管理

(一)縣市政府

1. 縣市政府權限調整：

- (1)管理員：才具有建立使用者帳號權限
- (2)承辦人：可操作所有縣市功能（除帳號管理）
- (3)輔具核定：僅可操作輔具核定功能。
- (4)輔具核銷：僅可操作輔具核銷功能。

(二) 長照中心管理

1. 新增【CA-900 職務代理人設定】功能，可指定同照管中心其他使用者為代理人、代理期間。設定後於該期間內可切換代理該人員。
2. 新增照管中心人員管理之「姓名、身份證字號、帳號」查詢條件

(三) 機構及人員管理

1. 功能調整：建立 A 單位時，不再主動詢問是否同時為 B 單位
2. 人員選項增加：醫師、牙醫師、職能治療人員、物理治療人員、語言治療師、護理人員、心理師、藥師、呼吸治療師、營養師、聽力師、社會工作人員、輔具評估人員。

八、 查詢相關

(一) A 單位

1. 【QP100-每月申報作業(個案)】增加「AA 加成查詢條件」
2. 【QD130-社區整體照顧個案】，增加「其他條件-未登打 A 單位服務紀錄」
3. 新增【QD115-單位服務紀錄查詢】，可跨個案跨單位，依權限、指定條件查詢符合的服務紀錄，匯出檔案。
4. 新增【QD116-B 單位未登打服務紀錄查詢】，供照專、A 單位查詢未登打服務紀錄的 B 單位

(二) 其他

1. 【CS-100-個案總查詢】
 - (1)匯出增加「A 單位名稱」
 - (2)匯出增加「核定服務代碼」

(3)匯出增加「評估日」

(4)增加查詢條件：

- A. 輔具類別：租賃/購買
- B. A 單位個管員
- C. B 單位個管員
- D. 計畫異動日期
- E. 居住地地址
- F. 戶籍地地址
- G. 被照顧者電話
- H. 主要照顧者電話
- I. 是否從優個案
- J. 身份證字號，協助轉大寫英文
- K. 可針對「指定項目」+「指定服務起迄區間」查詢符合個案

(5)新增查詢排序：

- A. 指派至 A 單位日期（小至大、大至小）
- B. 排序：照專督導核定日期（小至大、大至小）

2. 【CA-200 開案服務區】，新增「輔具清冊（107 新制）頁籤

九、 申報核銷

（一）申報表單

1. 新增【核銷報表下載專區】，將核銷報表獨立專區產製。
2. 新增【CT-400 跨單位指定項目清冊列印】（縣市政府），可針對轄區內所有個案申報資料，指定項目、月份，跨服務單位產製「申報清冊」
3. 申報清冊
 - (1)新增「CMS 等級」欄位
 - (2)新增「服務人員姓名」欄位
 - (3)個案排序邏輯，同建立申報介面個案排序。

(4)同時提供「合併同個案，同項目為一列」、「個案一紀錄一列」2種清冊列印方式可自選。

(二) 建立申報作業

1. **【QP-200 每月申報】**，建立自動帶入計畫（原為手動挑選），若同年月有多筆計畫時，依據下列條件自動擇優計畫，可再手動調整。

- (1)CMS 等級：複評等級變高則當月生效，反之次月
- (2)福利身分別：部份負擔減輕則當月生效，反之次月
- (3)外籍聘僱：原無聘外看，但當月介接取得有聘，次月生效
- (4)喘息服務：喘息額度增加則當月生效，反之次月。

#長照司規定說明#

如個案同月份含狀態變動時，以「**一整個月一狀態，對民眾有利當月生效、不利次月生效**」為原則，不依發生日期按比例計算。

2. 新增：B 單位建立申報選擇核銷項目時，可依項目類別全選的功能（如 BA 全選）。
3. 新增：選擇「居住地」條件
4. 新增：選擇「是否原民區或離島」過濾條件
5. 新增：設定當月「不申報 AA05、AA06、AA07」功能
6. 新增：按「指派 A 單位日期」之排序功能
7. 新增：個案檢核列表區之「個案居住地」顯示
8. 新增：個案檢核列表區之查詢功能
9. 新增：「申報端」上傳附件功能。
10. 新增：B 單位於建立申報作業時，可複選多筆服務紀錄，將其移至「新的申報批次」中（適用於，將所有檢核失敗但需特殊說明事由的服務紀錄，複選移至新的申報批次，協助縣市政府加速審核）。
11. 移除「於非初評、複評狀態時，申報 AA01」選項，後續 AA01 由「初評、複評、AA01 計畫異動」觸發。

(三) 申報審核

1. 新增：「已核撥金額註記」，縣市政府審核通過後，可註記是否已撥款，並新增查詢條件供查詢。
2. 同一「申報批次」於退件後再重送時，給予不同版本號，同時標註於清冊。
3. 新增：縣市政府在審查申報時，可以移除指定的服務紀錄功能（如針對檢核失敗的項目）
 - (1) 若縣市政府有移除，原因為必填。
 - (2) 移除的服務紀錄，狀態改為「未申報」，可供單位後續再申報。

4. 申報核銷檢核邏輯

- (1) 單位正常申報上限：為「該單位該月份」被照專（A單位）所分配的額度。
- (2) 單位正常申報項目：以照專（A單位）於【額度設定-設定B單位每月可服務項目】所設定之各月份單位可提供服務為主。
- (3) 正常申報效期
 - A. 個案第一個照會日起
 - B. 個案接獲死亡日前
 - C. 個案之照專結案日前
 - D. 非於每月額度設定中，設定「無法服務日」
- (4) 正常申報數量
 - A. 僅「支付基準可彈性服務代碼」可高於照會數量
 - B. 其他代碼不可高於照會數量
- (5) 異常狀況
 - A. 「同個案+同日期+同時段」，B、G碼申報時不可重複。
 - B. 「同個案+同日期+同時段+同服務人員」，BA、BB、BC、C、D、G碼僅能存在一種。
 - C. 「同個案+同日期+同時段+不同服務人員」，只有BC碼可重複；但是BA05、13、14、15、16分別可跟D碼重複。
 - D. 「不同個案+同日期+同時段+同服務人員」，只有G碼(除了GA01外)、D碼可同時

存在，但 G 跟 D 碼彼此不可同時存在。

5. AA01 觸發規定調整

(1)符合下列情況方能觸發 AA01

A. A 單位完成「個案初評、複評」後之照顧計畫，並經照管中心核定

B. A 單位完成「AA01 計畫異動」，並經照管中心核定（AA01 計畫異動，需距最近一次「複評 or 複評 or AA01 計畫異動」達六個月以上才能使用）。

(2)原各服務代碼限制不變（如 B 碼需照會後有 B 單位服務紀錄）

(3)移除原 AA01 一年僅有 2 次之限制，以上述原則取代。

十、 其他

(一)其他

1. 登入入口區分公部門、非公部門

2. B 單位終止服務後，僅能查看自己登錄的服務紀錄

(二)新增【個案同時身障日照服務扣除額度】機制

1. 照管系統每週介接取得 ICF 使用身障日照服務之個案與使用額度

2. 新案/舊案，皆系統比對，告知此個案已同時使用身障日照服務

3. 照專/A 單位點擊自動扣除額度功能，系統自動依介接內容扣除應扣額度。

4. 系統強制鎖定該案其他功能，直至照專/A 單位扣除額度為止。

(三)新增【CV-200 各使用層級全量資料匯出】

1. 各層級使用者可自行操作匯出所屬個案的全量資料。

2. 使用對象：縣市政府、出備醫院、照管中心、A 單位、B 單位，之管理者

3. 各權限資料範圍、欄位說明，詳見規格文件。

十一、 統計分析

(一)制式報表

1. 新增【CT-200 時效報表】(縣市使用)

- (1)各縣市複評個案時效(照管中心)
- (2)第一次開案各縣市個案管理時效(照管中心)
- (3)第一次開案各縣市個案管理時效(照管中心+A單位)

2. 新增【CT-300 統計處半年報】(縣市使用)

- (1)長期照顧十年計畫(一)-居家服務108年版
- (2)長期照顧十年計畫(二)-日間照顧108年版
- (3)長期照顧十年計畫(三)-家庭托顧108年版
- (4)長期照顧十年計畫(四)-營養餐飲服務108年版
- (5)長期照顧十年計畫(五)-交通接送服務108年版

3. 新增【CT400 長照服務提供單位服務使用人數(次)】(縣市、長照機構使用)

(二) OLAP 多維度分析

1. 【資料集：107年新制申報資料分析】

- (1)新增：A單位維度

2. 【資料集：107年新制服務紀錄分析】

- (1)新增：A單位維度

3. 【資料集：評估照顧計畫】新增維度：

- (1)107年服務項目
- (2)主要照顧者的年齡(5歲為一區間)
- (3)主要照顧者性別
- (4)居住縣市
- (5)居住行政區
- (6)有無外籍看護工
- (7)居住狀態
- (8)評估日期
- (9)評估完成日期
- (10) 簽審日期
- (11) 個案來源

- (12) 障礙類別
- (13) 障礙程度