

安老服務業 《能力標準說明》 能力單元

能力單元橫跨不同職能範疇

名稱	分發膳食 (長者家居)
編號	110893L1
應用範圍	此能力單元適用於安老服務業內提供家居支援服務的前線員工。其應用涉及在清楚界定和高度規範的工作環境中進行常規及重覆的工作，執行時需具備認識及理解能力。能夠根據機構有關家居支援服務分發膳食的程序及指引，按照長者的飲食需要，並遵從上級 / 督導的工作安排，安全、及有效率準確地派送膳食給長者。
級別	1
學分	1 (僅供參考)
能力	<p>表現要求</p> <p>1. 長者飲食及食物衛生的相關知識</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 瞭解機構有關家居支援服務分發膳食的指引及程序 ● 瞭解長者的基本飲食需要 ● 瞭解個別長者膳食的特別需要及安排，例如：糖尿餐、糊餐等 ● 瞭解食物衛生的基本常識，例如： <ul style="list-style-type: none"> ○ 食物保存溫度及時間 ○ 切勿面對食物咳嗽、打噴嚏等 ● 瞭解分配膳食的基本知識，例如： <ul style="list-style-type: none"> ○ 確保環境整潔 ○ 保持盛飯器皿 (飯壺) 的清潔 ○ 注意個人衛生，分配膳食時應戴上手套、口罩及帽等 ● 瞭解派發膳食予家居長者的基本知識，例如： <ul style="list-style-type: none"> ○ 每日需派發的膳食數量、長者名單及行車路線 ○ 上級 / 督導每日有關長者膳食安排須知等 ● 瞭解特別情況的處理方法 <p>2. 分發膳食 (長者家居)</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 根據家居支援服務分發膳食的程序，以及按照長者的飲食需要及特別情況，適當地分配膳食及份量，例如： <ul style="list-style-type: none"> ○ 按照上級 / 督導因應長者健康狀況的而調整的餐單，分配膳食 ○ 翻看長者膳食記錄簿，瞭解是次分發膳食的特別情況，例如：長者因覆診取消該餐膳食服務、長者因回鄉或入院，暫停膳食一段時間等 ● 每次派發膳食前，做足預備工作，例如： <ul style="list-style-type: none"> ○ 按照派發膳食的數量執拾已盛飯菜的飯壺，確保膳食數量足夠 ○ 核對接受膳食服務的長者名單，確保能準確地派發膳食 ○ 瞭解行車 / 派發路線的資料，按派發次序執拾飯壺等 ● 按照既定的工作流程及指引，派發膳食予長者，例如： <ul style="list-style-type: none"> ○ 於指定時間出車派發膳食 ○ 確保膳食的溫度適中 ○ 確保衛生符合標準 ○ 確保準確地派發膳食

安老服務業 《能力標準說明》 能力單元

能力單元橫跨不同職能範疇

	<ul style="list-style-type: none">○ 按照既定的次序派發等● 派發膳食後，收回飯壺，確保有足夠飯壺繼續提供膳食服務● 完成派發膳食工作後，返回服務單位 / 中心進行記錄工作● 派發膳食期間遇有特別情況的處理方法，例如：<ul style="list-style-type: none">○ 長者家中沒人應門：先致電長者，查看長者是否在家，及後可向管理處職員查詢長者去向，若仍然找不著長者，即時向上級 / 督導匯報情況，以策安全。為免延誤派飯程序，由上級 / 督導跟進長者情況，員工繼續派發膳食予下一位長者○ 長者沒有食用上一餐膳食：向長者瞭解原因，並觀察長者是否不適，若情況不緊急，先記錄在案；若情況緊急，必須即時向上級 / 督導匯報，取得指示作進一步行動 <p>3. 展示專業能力</p> <ul style="list-style-type: none">● 能夠分工合作，並掌握不同崗位員工的工作，提升工作效率● 按照相關的工作程序，準確及有效率地派發膳食予長者● 派發膳食時，具敏銳的觀察力，識別長者的特別需要，並適時向上級 / 督導匯報
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為： <ul style="list-style-type: none">● 能夠根據機構有關家居支援服務分發膳食的程序及指引，以及按照長者的飲食需要，準確地分配長者的膳食；及● 能夠遵從上級 / 督導的工作安排，安全及準確地派送膳食予長者，並適時向上級 / 督導匯報特殊情況。
備註	