家庭托顧服務-營運手冊

家庭托顧服務-營運手冊目錄

第一章 認識家庭托顧服務	3
一、長期照顧服務之定義及服務範疇	3
二、何謂家庭托顧服務	5
三、家庭托顧服務內容	5
四、辦理家庭托顧服務的注意事項	6
五、家庭托顧服務相關法規	7
六、可尋求協助的資源	8
第二章 如何設立托顧家庭	10
一、成為家庭托顧服務員	10
二、托顧家庭設立申請	13
三、托顧家庭異動申請	22
四、托顧家庭的照顧環境	27
第三章 托顧家庭管理	40
一、服務資源管理	40
二、服務品質管理	42
三、財務管理	52
四、績效管理	58
第四章 托顧家庭管理機制	60
一、評鑑	60
二、檢查及查核	67
附錄:相關法規彙編、函釋及資源	69
一、 家庭托顧服務相關法規	69
(一)長期照顧服務法(摘錄)	70
(二)長期照顧服務法施行細則(摘錄)	80
(三)老人福利服務提供者資格要件及服務準則(摘錄)	81
(四)長期照顧服務機構設立標準(摘錄)	82
(五)長期照顧服務機構設立許可及管理辦法(摘錄)	85

((六)長期照顧特約管理辦法(摘錄)	92
((七)長期照顧服務申請及給付辦法(摘錄)	. 102
((八)長期照顧服務人員訓練認證繼續教育及登錄辦法(摘錄)	. 114
((九)長期照顧服務機構評鑑辦法(摘錄)	. 120
((十)社區式家庭托顧長期照顧服務機構評鑑基準(衛生福利部範本)	. 122
((十一) 社區式服務類長期照顧服務機構定型化契約應記載及不得記載事項(摘錄	錄)
		. 130
((十二)住宅用火災警報器設置辦法(摘錄)	. 137
((十三)老人住宅基本設施及設備規劃設計規範(摘錄)	. 138
((十四)食品良好衛生規範準則(摘錄)	. 141
((十五)原住民區、離島及偏遠地區一覽表	. 147
=	、 中央及各縣市政府家庭托顧服務相關資訊	. 148

第一章 認識家庭托顧服務

一、長期照顧服務之定義及服務範疇

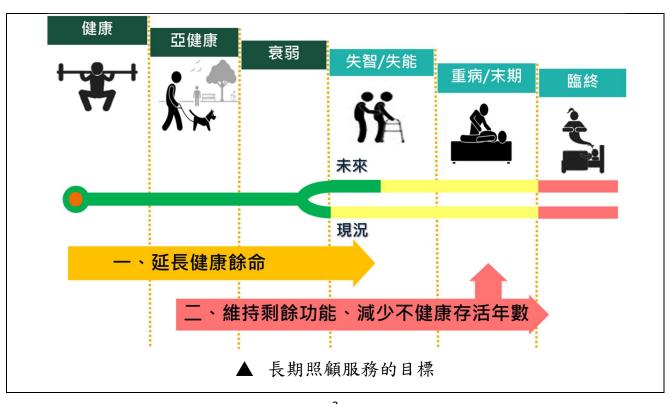
(一) 長期照顧服務的定義

■ 狹義定義:

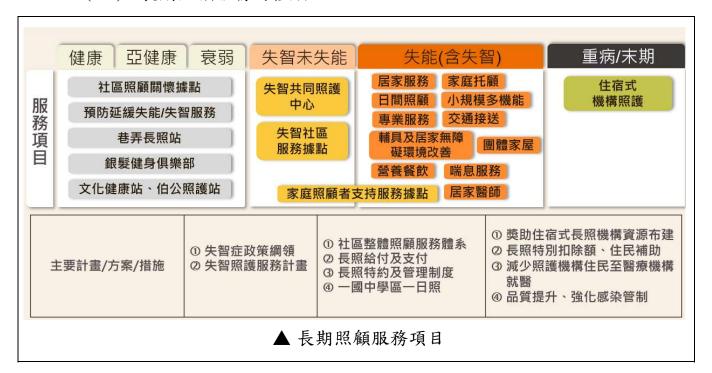
針對持續已達或預期達 6 個月以上的身心失能者,按照其個人或照顧者的需要,所提供的生活支持、協助、社會參與、照顧及相關的醫護服務。

■ 廣義定義:

除了對失能者的服務外,為了減少失能照顧年數,壓縮失能發生的時間,也將前期各類預防保健、健康促進等減緩失能之預防性服務措施,以及後期在宅安寧照顧、在宅醫療等服務,也納為長期照顧服務的範疇。



(二) 長期照顧服務的種類



- 居家式服務:指到服務對象家中提供服務,包括居家服務、專業服務、餐飲服務及交通接送。
- 社區式服務:
 - 1. 指服務對象到社區中指定地點聚集接受服務,如日間照顧、 小規模多機能、**家庭托顧、**團體家屋。
 - 依服務提供者性質可再區分出據點型服務,包括社區照顧關懷據點、巷弄長照站、文化健康站、失智據點等,以提供 共餐服務、健康促進、社會參與、預防及延緩失能服務為主。
- 機構住宿式服務:提供服務對象入住及全時服務,如機構住宿式長照機構、老人福利機構、護理之家、榮民之家。
- 家庭照顧者支持服務:為家庭照顧者所提供之定點、到宅等支持服務,如喘息服務、轉介服務、長照知識技能訓練等。

二、何謂家庭托顧服務

- (一)家庭托顧是一種社區式長照服務,由長照服務對象往返家庭 托顧服務機構(以下稱托顧家庭),接受家庭托顧服務人員(以 下稱家托員)提供的身體及日常生活照顧服務。
- (二) 家庭托顧服務最大的特點是,服務提供地點就在家托員自己 的家中,如同保母在自己的家裡照顧幼兒一樣。
- (三)托顧家庭是一人營運的機構,成立托顧家庭的家托員將同時身兼機構負責人及業務負責人的角色,應為專任;機構亦不可委託他人申請或經營。
- (四) 托顧家庭是最小規模的服務機構。
- (五)家托員可以在照顧自己失能家人之餘,也可以在家創業,並且 穩定經濟收入,讓家庭照顧者或二度就業者能夠兼顧家庭與 就業需求,維持家庭功能的完整性。

三、家庭托顧服務內容

(一) 服務對象:

身心失能者經長期照顧管理中心評估,符合長照服務請領資格者,即長照需要等級(下稱 CMS)為第2級(含)以上者,且符合下列情形之一:

- 1. 65 歲以上失能老人。
- 2. 領有身心障礙證明失能者。
- 3. 55-64 歲失能原住民。
- 4. 50 歲以上失智症者。

- (二)服務人數:同一時段至多照顧 4 名服務個案(含家托員的失能 家屬)。
- (三) 營運時間:以10小時為原則,最多12小時;不限定服務時間 為白天或夜晚。

(四)服務內容:

- 身體照顧服務:包含協助如廁、沐浴、穿換衣服、口腔清潔、進食、服藥、翻身、拍背、簡易被動式肢體關節活動、上下床、陪同運動、協助使用日常生活輔助器具及其他服務。
- 日常生活照顧服務:包含換洗衣物之洗滌及修補、備餐服務、提供文康休閒活動等服務。
- 3. 安全性照顧:注意異常狀況、緊急通報醫療機構、協助危機事故處理及其他相關服務。

四、辦理家庭托顧服務的注意事項

設立托顧家庭並提供服務,意味著該家托員成為機構經營者的角色,所要負擔的責任不僅是個案的照顧服務而已,也要同時承擔機構負責人及業務督導的身分。也就是說,家托員必須為自己經營的托顧家庭建立「責信(accountability)」,不僅要對服務個案及其家屬負責,對社會大眾、政府機關、輔導單位、捐款人負責,也要對機構運作、財務、績效負責,更要對自己提供家庭托顧服務的使命負責。

具體而微地反映在工作上就是,不外乎就是善盡長照人員及機構 的工作倫理及法定責任義務,例如從長期照顧服務之相關法規可窺見 相關端倪:

- 托顧家庭的設立、擴充、遷移,應事先申請縣市政府許可。
- 提供服務前,應與個案、家屬或支付費用者簽訂定型化契約及

附件,原則應經簽約者攜回審閱至少3日。但有立即使用家庭 托顧服務之需求時,仍應給予即時或合理之審閱期間。

- 托顧家庭及家托員應對服務個案予以適當之照顧與保護,不得 有遺棄、身心虐待、歧視、傷害、違法限制其人身自由或其他 侵害其權益之情事。
- 家托員執行業務應製作紀錄,並應妥善管理保存至少7年。
- 托顧家庭接受私人或團體之捐贈,應妥善管理及運用,並辦理 公開徵信;其屬現金者,應設專戶儲存,專作長期照顧服務之 用。但捐贈者有指定用途者,應專款專用。
- 托顧家庭及家托員不得向服務個案或其家屬有不當推銷、借貸 及金錢往來之行為,或有不當對價之關係,亦不得接受其餽贈 財物。
- 托顧家庭應負妥善照顧之義務,不得以服務契約約定提供服務 時使用者發生急、重、傷病、死亡或其他緊急事故情事,與長 照機構無關之文字。

因此,了解並遵從法規係托顧家庭及家托員建立責信的第一步, 建議家托員都能對法規能有基本的認識。

五、家庭托顧服務相關法規

(一) 長期照顧服務法(下稱長服法)

為長照服務的基本法,規範長照服務對象及其權益、長照服務人員、長照服務機構,以及相關罰則。

- (二) 家庭托顧服務精神意旨
 - 1. 定義:長期照顧服務法施行細則
 - 2. 服務內容:老人福利服務提供者資格要件及服務準則

- (三) 家庭托顧服務機構及人員管理
 - 1. 機構設立:長期照顧服務機構設立許可及管理辦法
 - 2. 照顧環境:
 - (1) 長期照顧服務機構設立標準
 - (2) 住宅用火災警報器設置辦法(參考)
 - (3) 老人住宅基本設施及設備規劃設計規範(參考)
 - (4) 食品良好衛生規範準則(參考)
 - 3. 人員管理:長期照顧服務人員訓練認證繼續教育及登錄辦法
 - 4. 契約及費用支付:
 - (1) 長期照顧特約管理辦法
 - (2) 長期照顧服務申請及給付辦法
 - (3) 社區式服務類長期照顧服務機構定型化契約應記載及 不得記載事項
 - 5. 機構評鑑:
 - (1) 長期照顧服務機構評鑑辦法
 - (2) 社區式家庭托顧長期照顧服務機構評鑑基準 (參考)

(長照服務法及相關法規條文,詳見附錄一)

六、可尋求協助的資源

由於托顧家庭的屬性特殊,目前各縣市政府皆有提供相映的輔導服務機制,不論是在設立機構或機構經營管理方面都可提供相關協助;因此,建議有意願成立托顧家庭的家托員,都能先向所在地縣市政府或其合作的家庭托顧服務輔導單位諮詢。

各縣市政府主責辦理長照家庭托顧服務業務的局處如下表:

縣市	主責局處	縣市	主責局處	縣市	主責局處
台北市	社會局	宜蘭縣	衛生局	台東縣	衛生局
新北市	衛生局	新竹縣 社會處		花蓮縣	衛生局
桃園市	社會局	苗栗縣	衛生局	澎湖縣	社會處
台中市	衛生局	彰化縣	衛生局	基隆市	社會處
台南市	社會局	南投縣	社勞處	新竹市	衛生局
高雄市	衛生局	雲林縣	衛生局	嘉義市	衛生局
		嘉義縣	社會局	金門縣	衛生局
		屏東縣	長照處	連江縣	衛生局

(各縣市政府家庭托顧服務相關資訊及洽詢電話,詳見附錄二)

第二章 如何設立托顧家庭

一、成為家庭托顧服務員

- (一) 家庭托顧服務員應滿足以下資格條件:
 - 1. 具照顧服務員」或生活服務員、教保員資格。
 - 2. 具500 小時以上照顧服務經驗。
- (二) 申請長照人員(家庭托顧服務員)認證:

申請人員應檢附以下文件,向所在地縣市政府提申請,或可運用衛生福利部長照機構暨長照人員相關管理資訊系統(網址: https://ltcpap.mohw.gov.tw/molc/)預約申請長照人員證明;審核通過後,繳納規費便可取得家托員認證證明文件(即長照人員小卡):

- 1. 申請書2。
- 2. 身分證明文件影本。



▲ 身分證明文件通常以身分證為主,亦可 以出示戶籍謄本等文件資料。

¹ 考量高中(職)以上學校護理、照顧相關科、系、組、所、學位學程畢業者,即具照顧服務員 資格,故護理人員如要認證為家托員,則可出具前開畢業證書及 500 小時臨床護理工作經驗等相 關證明文件,向地方政府申辦。

² 申請書表格式及其他應備文件,可在申請前先治縣市政府索取。

- 3. 最近3個月內之1吋正面脫帽半身照片2張。
- 4. 照顧服務員或教保員、生活服務員資格證明文件之正本與其 影本(正本驗畢後發還)。



- 5. 500 小時以上照顧服務經驗證明文件之正本與其影本(正本驗 畢後發還)。
- 6. 其他經衛生福利部或縣市政府規定之相關證明文件。

(三) 辦理機構登錄

完成托顧家庭設立後,家托員應準備以下文件,向托顧家庭設立所在地之縣市政府辦理機構登錄事宜:

- 1. 申請書。
- 2. 家庭托顧服務員資格認證證明文件影本。

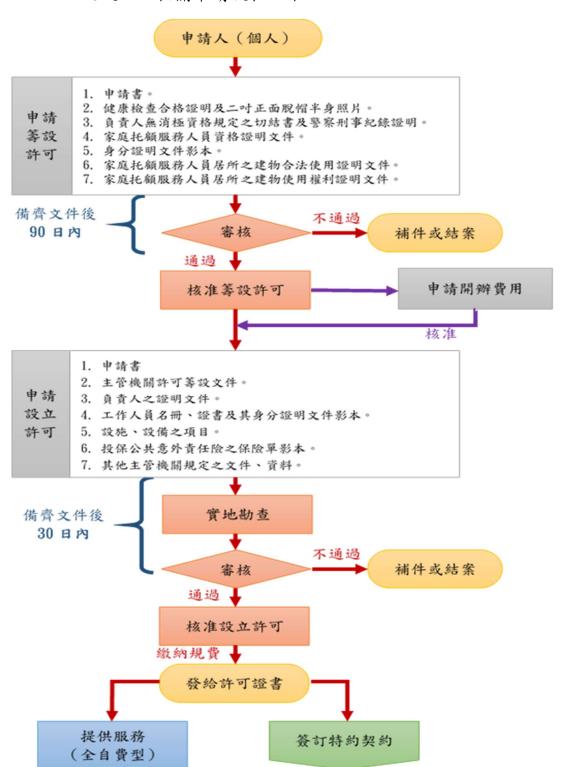


- 3. 托顧家庭設立許可證明文件(或服務證明文件)。
- 4. 其他經縣市政府規定之相關文件。

如果家托員在登錄於托顧家庭之前,已經有登錄在其他長照服 務機構的話,則需先請登錄機構協助辦理註銷事宜,完成後才能申 請登錄在托顧家庭。

二、托顧家庭設立申請

(一) 家庭托顧服務的托顧家庭的設立必須經過兩道程序,籌設 及設立,相關申請流程如下:



(二) 第一階段:籌設許可

家托員申請成立托顧家庭之前,必須先經過取得「籌設許可」的程序。籌設的作用,就是讓機構設立所在地的縣市政府可以預先了解及評估設立地點周遭的長照資源分布、機構用地、建物及環境的狀況,做好第一道把關,才能提供合適的建議給家托員,幫助取得下一階段的設立許可。

所以,申請籌設許可的時候,家托員必須準備以下文件,一式 4份(正本至少1份,其餘副本得以影本代之),向住家所在地的 縣市政府提出:

1. 長期照顧服務機構籌設許可申請書。

申	清事由	□籌設許可 □設. □遷移(注1)	立許可	静日期				年	月	В
楊	. 構類型	□居家式 □機構住宿式 [□社區式 □綜合式(□.	居家式/[]社区	5式/□機;	構住宿式)		
機構	名稱(註2)				負責	大(註3)				
桷	. 構性質	□公立(註4) □長月□個人設立□財團							設立	
14	機設立			電部	ŧ	()				
000	點(或地號)			傳真	É	()				
8592780				電子季	14					
±.	屬性	□政府機關: □法人: □商號: □團體: □個人 □私立學校:		統一翁 (個人設 免壞	立者					
申請	姓名(註 6)		國民身分 統一編	100000						
人	出生日期	年 月 日	性別		□男	; □女			8 8	
	户籍地址						最近	半年/ (註		處
	通訊地址									
長期	服務類型			服務項	目					
期照顧服務內	□居家式	□身體照顧服務、 務、家事服務 服務區域	日常生活照篇		·他 ±9)	□餐飲.	服務(註1 及營養服 救援服務 照護服務	務		

- 2. 2吋正面脫帽半身照片。
- 3. 最近3個月之健康檢查合格證明。

健康檢查項目至少應包含:胸部 X 光、血液常規及生化、 尿液檢查、糞便檢查(阿米巴痢疾、桿菌性痢疾、寄生蟲感染 檢驗陰性)、B 型肝炎抗原抗體報告等(僅供參考,詳細項目建 議另洽縣市政府)。

4. 負責人(即家托員)無長期照顧服務機構設立許可及管理辦法 第5條各款規定之切結書正本。

長期照顧服務機構負責人切結書

茲為辦理<u>○○長期照顧服務機構籌設/設立許可</u>事宜,本人確實無長期照顧服務機構設立許可及管理辦法第5條各款規定不得擔任長期照顧服務機構負責人之情形;如有不實,本人願負一切責任。

此致

○○○政府

立切結書人: (簽名蓋章)

國民身分證統一編號:

户籍地址:

通訊地址:

電話:

中 華 民 國 年 月 日

- ▲ 切結書格式 (完整內容請洽各縣市政府網站)
- 負責人(即家托員)之警察刑事紀錄證明影本。
 可透過以下方式擇一進行申請:

- 前往各縣市警察局外事科臨櫃申請。
- 透過內政部警政署「警察刑事紀錄證明申辦作業系統」 網路申辦。
- 使用手機下載「警政服務 APP」申辦。

		TTNE	政府警察	,.,	
POLICE CRIMINAL RECORD CERTIFICATE 文號 NO. 茲 證 明 This is to certify that the following individual: 拉 名 身分證或護照號碼 性 別 出 生 日 期 图 箱 出 生 当 Partin Name ID or Passport No. Sex Date of Birth Nationality Place of Birth 中文 中華民國 ENG. R.O.C. TAINAN		TAIWAN,			
This is to certify that the following individual: A			文號	NO.	
Full Name ID or Passport No. Sex Date of Birth Nationality Place of Birth 中華民國 中華民國 ENG. R.O.C. TAINAN				ividual:	
ENG. R.O.C. TAINAN 在臺灣地區查無犯罪紀錄。	1000				出 生 st Place of Birt
在臺灣地區查無犯罪紀錄。	中文			中華民國	
	在臺灣地			R. O. C.	TAINAN
	在臺灣地		·····································	R. O. C.	TAINAN
Commissioner	在臺灣地	cord in Taiwan.		R. O. C.	TAINAN

- 6. 家庭托顧服務人員資格證明文件(即長照人員小卡)。
- 7. 負責人(即家托員)身分證明文件影本。

- 8. 家庭托顧服務人員居所之建築物合法使用證明文件。
 - 本項證明文件為各縣市政府建管機關核發,相關申請所應 備的文件、流程等,皆建議向該單位洽詢。
 - 預計於原住民族地區設立托顧家庭,其房舍為106年6月 3日長服法施行前的既有建物,且符合以下情形之一者, 家托員得以替代文件辦理:
 - (1)該地區未設有公、私立長照機構,且因地理條件限制, 難以覓得符合長照機構設立要件之場地及長期照顧服 務機構設立標準所定各類專業人員。
 - (2) 該地區已設有公、私立長照機構者,因地理條件限制, 長期照顧服務對象難以至該長照機構接受長期照顧服 務。
 - 承上,替代文件如下,且每年應報縣市政府備查:
 - (1) 由執業之建築師、土木工程科技師或結構工程科技師 出具之結構安全鑑定證明文件。
 - (2) 縣(市)消防主管機關查驗合格之簡易消防安全設備配 置平面圖。
- 9. 家庭托顧服務人員居所之建物使用權利證明文件。
 - 驗證建物所有權狀所登載的所有權人是否為家托員之用; 所有權狀可向所在地政事務所辦理。
 - 如果所有權人為同住親屬,或家托員所居住的房舍本為租 賃而來的狀況時,則應再出具經公證後的建物使用同意書 (或租賃契約);公證程序則需向各地方法院公證處辦理。
 - 預計於原住民族地區設立托顧家庭,同「建築物合法使用 證明文件」,符合條件者得以出示下列替代文件:
 - (1) 户籍證明文件。

- (2) 門牌編釘證明。
- (3) 繳納水費、電費或房屋稅籍證明。
- 10. 其他因審查資料所需,由縣市政府另外規定申請人應附之文件 及資料。

(三) 第二階段:設立許可

當申請人取得籌設許可,並完成照顧空間環境及設備改善後, 則須完整檢附以下相關文件,一式4份(正本至少1份,其餘副本 得以影本代之),向機構所在地之縣市政府申請設立取可:

- 1. 長期照顧服務機構設立許可申請書(同籌設許可申請書)。
- 2. 主管機關許可籌設文件(即縣市政府核發之籌設許可文件)。
- 3. 負責人(即家托員)身分證明文件。
- 4. 業務負責人(即家托員)之警察刑事紀錄證明。
- 5. 業務負責人(即家托員)無長期照顧服務機構設立標準第9條 第1項各款違法或不當情事之切結書。
- 6. 工作人員名冊、證照及其身分證明文件影本。
- 7. 設施、設備之項目:

- 8. 投保公共意外責任保險之保險單影本。
- 9. 其他經直轄市、縣(市)主管機關規定之文件、資料。

縣市政府在受理申請案件後,除了進行書面資料審理之外,會在30日內,會同消防、建管、土地等相關單位一起前往托顧家庭預定設立地點進行實地勘查;審核通過者,縣市政府將於申請人繳納規費費用後,發給設立許可證書。

○○縣(市)居家式服務類長期照顧服務機構設立許可證書 (正面格式)

設立許可文號:○○○○字第○○○號

機構名稱: 機構地址(注1): 負責人姓名:

服務項目: 服務對象:

服務區域:

設立日期:

上開長期照顧服務機構業依規定完成許可程序准予 設立

此證

縣(市、局)長000(簽名章)(出2)

機關印信 (用印處)

▲ 設立許可證書(正面)

0 0 (長期照顧服務機構名稱)(背面格式)

異動登記紀要									
日期		核准文號	異動登記事項 (變更、停業或復業等)						
月	B								
			日期 核准文號						

註1:主管機關應視機構設立情形,具體標註核准設立之門牌號碼及樓層。

註2:依直轄市、縣(市)主管機關分層負責相關規定辦理。

註 3:主管機關就本證書內容,得依實際作業需要,自行調整運用,惟登載事項應符合長期照顧服務機構設立許可及管理辦法第13 係之規定。

▲ 設立許可證書(背面)

(四) 第三階段:成為特約長照機構及正式營運

取得設立許可證書的托顧家庭倘若要收托政府補助的服務對象,則應與縣市政府簽訂特約契約,後續也必須要提報托顧家庭收費項目及金額、申辦托顧家庭專用帳戶、統一編號等,參考如下。

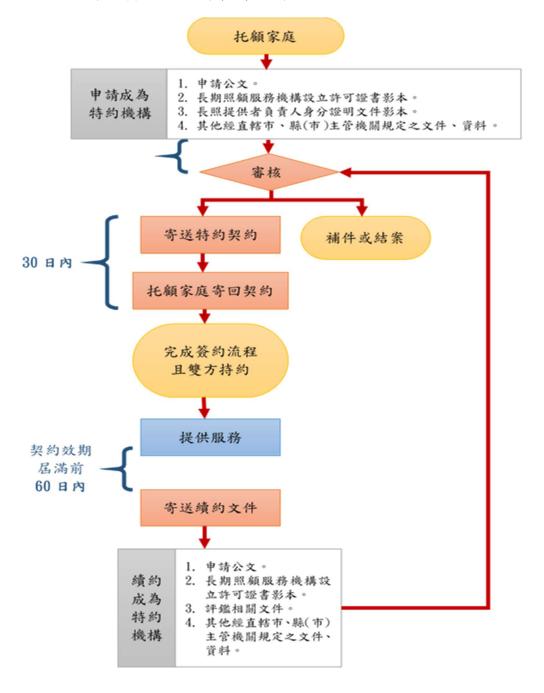
1. 簽訂特約契約

托顧家庭與所在地縣市政府簽訂契約後,即成為該縣市的 長照特約機構,除了應該依法提供長照服務外,主要係為接受 政府派案,以及辦理後續服務費用申報、審核及支付等相關作 業。申請成為特約機構時,應檢附文件如下:

- (1) 長期照顧服務機構設立許可證書影本。
- (2) 負責人(即家托員)身分證明文件影本。

(3) 其他經縣市政府規定之文件、資料。

托顧家庭與縣市政府之間的特約契約效期,最長以3年為限。在契約效期屆滿前60日內,縣市政府會以公文連同續約契約等文件,通知托顧家庭續約;如果在契約效期屆滿前,托顧家庭沒有表示不再續約的話,則視為同意以縣市政府書面通知內容辦理續約。相關申請及辦理流程如下:



2. 提報收費項目及金額

托顧家庭在正式營運之前,必須將機構所提供的服務項目 及收費標準提報給縣市政府核定,包括領取政府補助款的長照 服務給付及支付項目;後續皆應按照縣市政府核定的項目及基 準收費,並將收費標準張貼在機構顯眼處,且不可以另外自訂 收費基準,更不得巧立名目向服務個案收取自費服務費用。

有關得向政府申報的費用項目及支付價格如下:

		<u> </u>	I
		給(支)	原民區或離
編號	照顧組合	付價格	島支付價格
		(元)	(元)
BC01	家庭托顧(全日)-第1型 CMS 2級	625	750
BC02	家庭托顧(半日)-第1型 CMS 2級	315	375
BC03	家庭托顧(全日)-第2型 CMS 3級	760	915
BC04	家庭托顧(半日)-第2型 CMS 3級	380	460
BC05	家庭托顧(全日)-第3型 CMS 4級	785	945
BC06	家庭托顧(半日)-第3型 CMS 4級	395	475
BC07	家庭托顧(全日)-第4型 CMS 5級	880	1,055
BC08	家庭托顧(半日)-第4型 CMS 5級	440	530
BC09	家庭托顧(全日)-第5型 CMS 6級	960	1, 155
BC10	家庭托顧(半日)-第5型 CMS 6級	480	580
BC11	家庭托顧(全日)-第6型 CMS 7級	980	1, 180
BC12	家庭托顧(半日)-第6型 CMS 7級	490	590
BC13	家庭托顧(全日)-第7型 CMS 8級	1,040	1, 250
BC14	家庭托顧(半日)-第7型 CMS 8級	520	625
BD01	社區式協助沐浴	200	240
BD02	社區式晚餐	150	180

除上述編號 BC01 至 BC14、BD01、BD02 服務外,個案如有照 顧困難等特殊情形,亦有 AA 政策加給碼可申報。 另外,因公路法、汽車運輸業管理規則及老人福利服務提供 者資格要件及服務準則等相關法規皆有明定,為保障受照顧者 之交通安全,提供交通接送服務且收受報酬者,應經核准並取得 營業執照,駕駛員亦應持有職業駕照,並應投保汽車強制責任或 乘客相關保險、定期維修保養及清潔維護車輛等;由於托顧家庭 尚難滿足前開法令要件,目前仍無法提供交通接送服務,如服務 個案有接送需求,可透由 A 單位個案管理人員協助媒合交通接 送特約服務單位提供。

3. 申請統一編號及開設機構專戶

托顧家庭為了領取政府補助款項及辦理所得稅扣繳申報,應前往所在地之稅捐稽徵單位(或可採線上)申辦扣繳單位統一編號;取得統一編號後,托顧家庭可再前往金融機構進行機構專戶開戶。

三、托顧家庭異動申請

托顧家庭在營運過程中,如有需要變更設立上所登載之事項,如 因家托員搬家而有服務機構地址遷移,或者是因故需要暫時停業或永 久歇業等,仍然需要在相關事實發生日 30 日前,向縣市政府提出申請 並經同意;申請時應檢附文件,除長期照顧服務機構登記事項變更申 請書、原設立許可證書正本外,其餘按異動事由³如下:

(一) 變更機構名稱:

■ 縣市政府指定文件。

(二) 機構遷移及變更機構樓地板面積:

■ 家庭托顧服務人員變更後居所之建築物合法使用證明文件。

³ 因托顧家庭為個人設立之一人機構,其機構負責人如經變更,則屬機構經營主體變更,應視為 新設機構,故原托顧家庭應辦理歇業後重新設立。

- 家庭托顧服務人員變更後居所之建物使用權利證明文件。
- 變更後居所之設施、設備項目。
- 變更後居所投保公共意外責任保險之保險單影本。
- 其他縣市政府指定文件。

家托員倘若因故需要暫停服務一段時間後再重新提供服務,或者 是永久關閉托顧家庭時,則應依不同的機構營運狀態登記事項,分別 辦理「停業」、「復業」或「歇業」:

- (一) 停業及復業:係機構暫停營運,暫停期限到了便要辦理復業重 啟服務。托顧家庭停業期間最長不可以超過一年;停業期間屆 滿前,如有必要,最多可以申請1次展延,展延時間也以1年 為限。
 - 1. 辦理停業所需文件:
 - 長期照顧服務機構停(復、歇)業申請書。

機構類	型 □居第□綜合	€式 [♪式(□Æ				構住宿 □機構信) 申:	請日邦	玥	年	月	Е
機構名	稱					電	話	()					
機構地	Lì					傳.	真	()					
7007件20	NIC.					電子	郵件						
許可設 日期		年	月	Ħ		許可?							
	統一統				'								
申	姓》	名		92 9		57 4		0	374 3	93	191	90	
請人	國民身 統一統												
7	户籍			8.		88	5		203		i i i	900°	
	通訊	也址				68							
申請	項目		預定	日期		4 (2)		檢門	付文件	(註2)			
	□首次	车	月	я									
□停業	□展延 (註1)	至	年		日	現有	服務	對象	轉介/	安置	計畫		
	歇業	年	月	日									

- 原設立許可證書正本。
- 現有服務對象轉介計畫。

申請停歇業的托顧家庭,有其責任義務應將服務個案做好適當的轉介服務;意思是,目前所服務的個案都應透過 A 單位個案管理人員協助安排,將他們轉到合適的機構,以利服務延續。

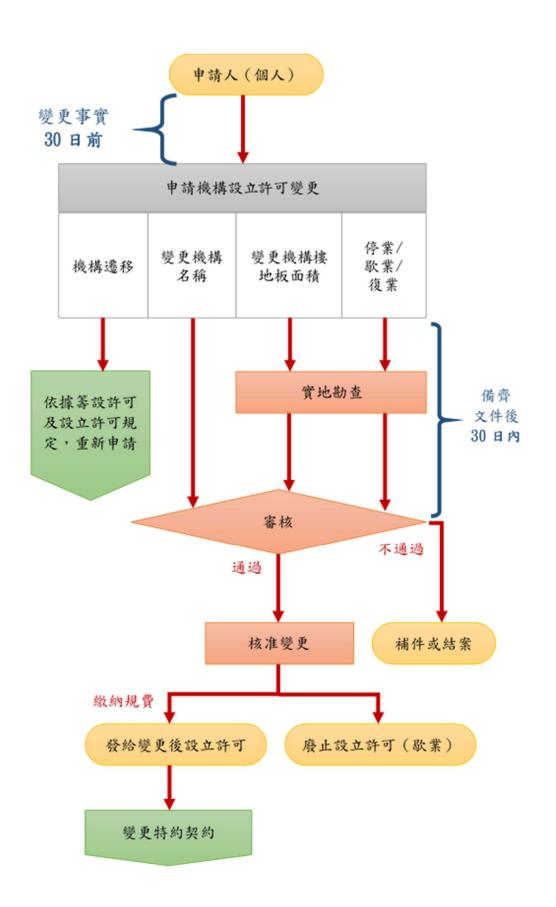
- 其他經縣市政府指定所需文件。
- 2. 辨理復業所需文件:
 - 長期照顧服務機構停(復、歇)業申請書。
 - 原設立許可證書正本。
 - 復業計畫。

- 核准停業證明。
- 其他經縣市政府指定所需文件。
- (二) 歇業:指機構終止營運;辦理時所需的應備文件與停業相同。

有別於前開變更係由托顧家庭發起,縣市政府也會因托顧家庭發生違規事項而主動強制要求其停業、撤銷或廢止其籌設及設立許可之行政處分。一旦經縣市政府撤銷或廢止設立許可後,托顧家庭應立即繳回設立許可證書;如托顧家庭拖延而未繳回,縣市政府仍可逕自註銷其許可證書。同時,托顧家庭歇業或受撤銷、廢止設立許可處分者,應該將其機構招牌拆除。

另外像是與縣市政府之間的特約契約、機構專戶、所得稅扣繳等 事項,由於在申請時皆有提供托顧家庭設立許可證明文件,一旦完成 設立許可的變更及廢止作業,相關事項也務必記得辦理變更或廢止作 業。

有關托顧家庭申請設立許可變更之相關流程如下:



四、托顧家庭的照顧環境

(一) 家庭托顧服務空間及服務設備

項目	設立標準
總樓地板面積	平均每人應有 6.6 平方公尺以上,家庭私人空
	間不計算在內。
休憩設備、寢室	應設休憩設備,且不得設於地下樓層。
衛浴設備	1. 至少設一處衛浴設備。
	2. 至少設一扇門。
	3. 地板有防滑措施,並配置扶手及緊急呼叫設
	備。
	4. 有適當照明。
日常活動場所	應設休閒交誼空間。
廚房	至少應設有具配膳功能之設施,並維持衛生清
	潔。
其他	1. 應設個案紀錄放置設施。
	2. 玄關及主要出入口門淨寬度在80公分以上。
	3. 應置基本且在有效期限內之急救箱、滅火器
	及住宅用火災警報器。

家庭托顧服務是利用家托員的住家作為服務提供的地點,但考量失能者服務及活動安全,家托員可以尋求建築師或職能治療師協助進行居家空間測量、照顧空間規劃及改造諮詢,透過屋內家具擺放的調整,或是簡易改造居家空間等方式,來達到居家無障礙環境設計的目的,預防跌倒發生。

一般常見的無障礙環境改善,包括:①於失能者行走路線或主要通道上設置扶手;②安排設置斜坡板或直接施工裝設斜坡來消除室內外通道的高低差或門檻;③讓照顧環境有充足光源;④避免易傾倒的家具或將家具、地(踏)墊等固定;⑤避免主要動線上有電線、電話線等易造成失能者跌倒之物品等,其餘可參考附錄、老人住宅基本設施及設備規劃設計規範。

1. 廁所

由於浴廁是失能者容易發生跌倒意外的場所,更應該著重該處的無障礙設置,包括:

- (1) 充足的光線。
- (2) 加裝防潮(滑)墊、止滑條、或改善浴廁地板材質, 以保持地面乾淨及乾燥,避免滑倒。
- (3) 於浴缸/淋浴空間、馬桶、洗手檯等處安裝扶手。
- (4) 注意馬桶高度,以利失能者坐下及起身。
- (5) 為確保失能者隱私,衛浴空間應加裝門扇;但門扇最 好以外推式或橫拉式為主,避免意外發生時阻礙救援。
- (6) 加裝緊急呼叫設備或緊急按鈕。



▲ 衛浴設施設備改善前



▲ 衛浴設施設備改善後

2. 休憩設備及日常活動場所

服務空間及設備改善並不一定需要進行室內施工裝修,調整屋內家具擺設也能有一樣的效果;同時,考量照顧空間有限,托顧家庭又非屬提供全日型服務的機構,在與休憩

空間併設的狀況下,可選用可收納的陪病椅或折疊式床椅等來增加照顧空間的使用彈性。



▲ 日常活動空間



▲ 日常活動空間





▲ 日常活動空間也可以擺放簡易的運動器 材,讓受照顧者自主運用。

3. 廚房



▲ 具有配膳功能的設施可以為廚房,或是能做 到簡單分配或加熱飯菜的空間。

4. 個案紀錄放置設施





▲ 個案紀錄涉及個案隱私,應存放在固定空間並上鎖。

5. 出入口及玄關





▲ 為利使用輪椅的失能者進出,在主要動線的門寬 都應在80公分以上,包括主要出入口、玄關等; 浴廁處的門扇寬度雖未明文限制,但考量仍屬失 能者主要活動動線,仍以80公分以上為宜。

6. 急救箱

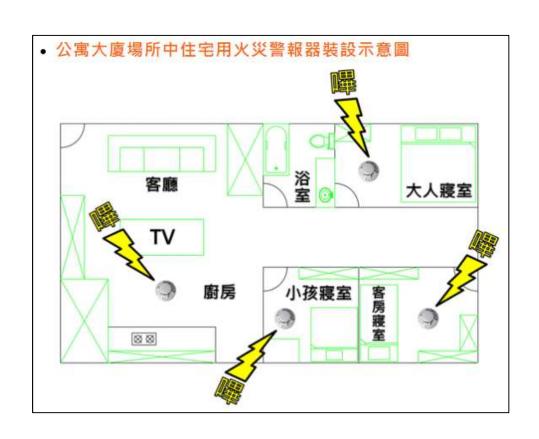
有關急救箱內容物配置,目前未有統一規定,坊間亦有多種組合不同之市售急救箱,如簡易急救箱、旅行用急救包、專業型急救箱(袋)等,因此可由托顧家庭依據各自狀況自行選購。

7. 住宅用火災警報器

(1) 安裝位置





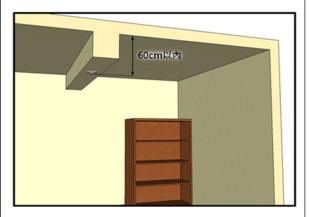


(2) 住宅用火災警報器種類

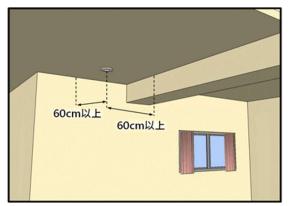


(3) 住宅用火災警報器設置位置

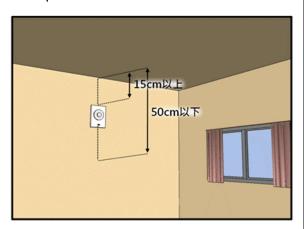
■ 警報器下端距離天花板或樓板 60公分以內,超過60公分應分 別設置。



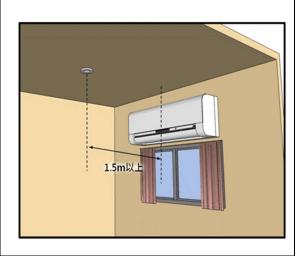
■ 裝設地點應距離牆面或樑 60 公分以上之位置,並以裝置居 室中心為原則。



■ 裝置於牆面上時, 距天花板或樓板下方 15 公分以上 50 公分以下。



■ 離出風口 1.5 公尺以上,避免 氣流影響到警報器性能。



(4) 為強化消防安全,建議托顧家庭落實內政部消防署之「住宅防火對策2.0」,並提升住所消防設備,例如使用較輕型的住宅用滅火器、「連動型住宅用火災警報器」及增設「水道連結型自動撒水設備」,同時加強滅火器使用、用電安全及防火逃生之相關教育訓練及演練。



- ▲ 內政部消防署連動型住宅用火災警報器宣導海報
 - (5) 其餘事項可參閱內政部消防署網站: https://www.nfa.gov.tw/cht/index.php

(二)申請補助開辦所需之相關費用

為協助托顧家庭營造良好的照顧環境,現行有關補助經費讓有意設立托顧家庭者申請,按托顧家庭設置地區有不同的補助標準;同時,有意願設置者也必須配合另外自籌相應的經費,相關補助將依資源布建情形,階段性調整。

設置地區	獎助額度	配合自籌比率
一般地區	最高10萬元	至少 10%
長照原住民族、偏郷及離島地區	最高20萬元	0%

政府所提供的補助經費,是讓托顧家庭購置休憩設備、衛浴設備(含地板防滑措施、扶手及照明設備)、緊急呼叫設備、急救箱、減火器及住宅用火災警報器等裝備等用途,以符合法律規範;因此,應以上一段「家庭托顧服務空間及服務設備」為基礎來規劃使用補助款。

其他照顧過程所需之設備,每間托顧家庭都可視自己所收的服務對象類型,自行添購所需要的照顧耗材及照顧輔具,例如醫用口罩、矽膠手套、拋棄式防潑水隔離衣(或防水圍裙)、醫用酒精或酒精棉片、護目鏡或全面罩、防疫酒精、溫度計或額溫槍、血壓計、便盆洗澡椅、體重計、飲食用輔具、斜坡板等。在助行器、輪椅等較屬個人使用的輔具方面,由於每位個案適用的類型不同,且有使用後清潔及維護等議題,較不建議由托顧家庭提供。另外,考量托顧家庭的照顧人力僅有1人,建議可於主要出入口及廁所等加裝開門警示器,提醒失能者動向。

因此,為使補助經費妥為運用,在申請資格上,至少應為已取 得機構籌設許可之托顧家庭,並應檢附相關許可證明文件、機構所 需採購項目的估價單等,向機構設立所在地的縣市政府提出申請, 經縣市政府審核通過即可獲得補助;所需費用經核定補助後,托顧 家庭才能去購置相關設備。相關程序及應備資料如下(不同縣市略

有差異,僅供參考):

- 1. 申請補助
 - 申請公文及申請表。
 - 托顧家庭籌設許可證明文件。
 - 建築師或職能治療師等之照顧空間改善評估建議。

避免托顧家庭採購不合適的設備或進行不必要的空間修繕,增加設立成本負擔,建議申請補助經費時,檢附相關專業人員的評估建議做為佐證資料,同時也能有效縣市政府審核效益。

- 設備購置清單、價格及廠商估價單。
- 自籌款證明。

由於設施設備補助費用,托顧家庭有至少10%費用必須自籌,為證明托顧家庭的負擔能力,得以帳戶存摺影本作為佐證。

- 其他。
- 2. 撥付補助經費
 - 申請公文。
 - 縣市政府核定公文及核定表影本。
 - 領據,應註明補助計畫名稱、具領機構名稱、具領人之個人資料(如姓名、身分證字號、戶籍地址、手機號碼)、具領金額、撥款專戶戶名、金融機構全銜、帳號、機構統一編號。
 - 帳戶存摺封面影本。
 - 其他。
- 3. 經費核銷

- 申請公文。
- 縣市政府核定公文及核定表影本。
- 支出憑證簿(含支出明細表、支用單據)。

支出憑證簿應逐一列出採購項目及金額,以供縣市政府核銷時核對;其中所檢附的支用單據,如發票、收據等,也應提供正本檢核。

- 執行概況考核表。
- 賸餘款、補助款孳息及其他收入。
- 成果報告(含成果照片)。
- 財產增加管理單。

使用補助款購置的設備,托顧家庭應善盡管理責任,除臚列財產單之外,也須在設備上加註補助款來源。

■ 其他。

第三章 托顧家庭管理

一、服務資源管理

(一) 家托員健康管理

家托員是支撐整個家庭托顧服務的核心,身兼老闆、督導及服務人員的角色,因此在托顧家庭設立的一開始也要求必須提供近期健康檢查的紀錄,機構營運之後,家托員則必須每年接受健康檢查,檢查項目應包含(僅供參考,依縣市政府公告項目為準):胸部 X 光、血液常規及生化、尿液檢查等;如果有提供餐食服務者,檢查項目應增列糞便檢查(阿米巴痢疾、桿菌性痢疾、寄生蟲感染檢驗陰性)、B型肝炎抗原抗體報告。

家托員也必須學會在適當時機正確選擇及習慣使用個人防護裝備(Personal Protective Equipment, PPE),例如手套、口罩、防護衣、護目鏡等,作好個人防護措施也是健康管理重要的一環。

另外,雖然自己就是老闆,但是良好的工時安排、充足的休息時間、適當的運用照顧輔具及個人防護裝備,也能讓家托員釋放照 顧壓力,提供更好的照顧品質。

(二) 善用及安排繼續教育課程

家托員多數係由照顧服務員轉任,雖然至少有 500 小時的實際照顧經驗,但在推動照顧實務工作上仍然常有自認不足的狀況,除了基本照顧技巧執行地確實程度外,對家托員而言,職業傷害預防也是個重要的學習課題。因此,每年繼續教育課程(或回覆示教)精進相關照顧技術,確保照顧服務品質,就顯得相對重要。

但繼續教育課程種類多元,家托員可以如何挑選適合自己的課程呢?從收托的個案型態著手會是一個不錯的切入角度。

舉例來說,當服務個案有失智診斷時,家托員便必須具備「失

智」這項疾病的基礎知識,以及照顧這類對象的所必備的照顧知識,如失智症者有強烈的環境意識,因此家托員不能任意改變照顧環境中的設備擺設,失智症者也會因日落症候群造成他們意識及行為認知發生混亂,面對這樣的個案家托員應該有什麼樣的應對技巧等。

(三) 替代照顧措施發展及管理

家庭托顧服務係為一人機構,在服務過程中家托員會有臨時不 便提供服務的情形發生,通常是不定期且具有緊急性、臨時性及暫 時性等性質,因此在機構設立之初,便要求托顧家庭皆必須具備替 代照顧機制(包含運用具有家托員資格的替代照顧人力)來協助。

1. 發展替代照顧機制

與社區內服務資源連結是托顧家庭一項重要的課題及工作,不僅能對機構產生支持,也能協助服務個案日常生活支援或生活照顧。托顧家庭可以先盤點住家附近的各項資源,例如其他長照機構、醫療機構、巷弄長照站、文化健康站、學校、教會或里辨公室等,透過口頭約定或簽訂合作意向書的方式產生連結,並且據此擬出一份清單,除了托顧家庭可以使用之外,必要時也能提供個案家屬參考運用。

2. 進用替代照顧人力

除了與住家附近的服務資源連結外,聘用具有家托員資格的替代照顧人力也是一種方式。但要注意的是,即使接受聘僱的是同住家人,托顧家庭仍然需要遵守勞動基準法、勞工保險條例、勞工職業災害保險及保護法、就業保險法、全民健康保險法及勞工退休金條例等相關規定,包括簽訂勞動契約、訂定合理工時、薪資、福利待遇及投保勞工保險、勞工職業災害保險、就業保險及全民健康保險,並按月提繳退休金等;替代照顧人力也不會定期或長時間代替家托員常駐托顧家庭提供服務,更不可以由替代照顧人力輪班提供24小時照顧。

(四) 設施設備管理

托顧家庭在營運後,應注意維持照顧環境清潔及動線通暢,避免服務個案跌倒,設備部分則需定期自我檢視有無損壞或過期,例如急救箱及滅火器皆應在保存期限內、緊急呼叫設備及住宅用火災警報器皆應隨時保持運作等,並做紀錄。

服務個案自行攜帶的輔具也必須協助關注是否有損壞的狀況, 並通知個案家屬處理,以避免照顧個案使用損壞的輔具而受傷,或 是可能發生的照顧糾紛。

另外,由於托顧家庭經常有提供膳食的服務,在冷藏及冷凍設備的管理上也可參考食品良好衛生規範準則辦理,例如應於明顯處設置溫度指示器,並設置自動記錄器或定時記錄;冷凍食品的品溫應保持在攝氏-18度以下、冷藏則應保持在攝氏7度以下凍結點以上,並避免劇烈之溫度變動等。

二、服務品質管理

(一) 日常服務管理監測

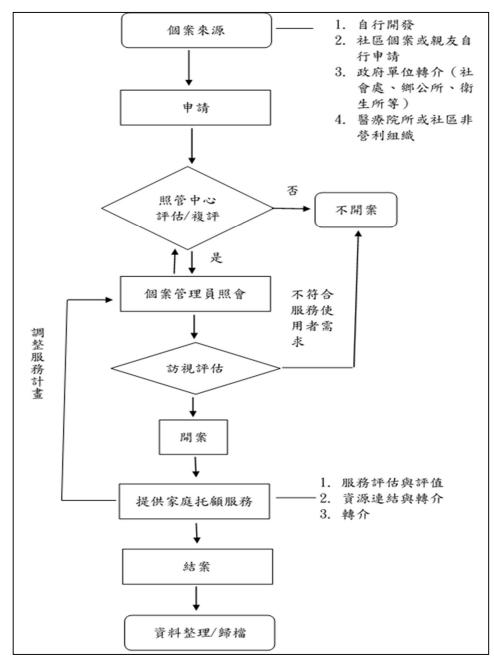
日常服務監測可以看出托顧家庭中所有人員在服務過程中的變化,包括服務個案生理狀況及精神行為、家托員(含替代照顧人力)身心狀況及服務狀況、服務個案走失、服務個案跌倒、托顧家庭硬體設備損壞等,並且需要搭配相關紀錄、預防作為及後續因應處理機制(服務紀錄撰寫及特殊事件處理將在下一段說明),從而發揮托顧家庭內部管理的能力。

(二) 收案流程管理

托顧家庭應制定服務個案收托流程。在收案評估階段,除應熟 稔服務對象資格、申請流程、照會系統流程及長期照顧給付與支付 基準的內容外,也應先釐清縣市政府長期照顧管理中心(簡稱照管 中心)、A 單位與托顧家庭等,三者之間的角色及關係點,才能順利收托個案;尤其是 A 單位個案管理人員,對於托顧家庭提供服務的過程中扮演著重要關鍵角色,舉凡服務個案的照顧計畫調整、轉介或資源連結、結案、服務爭議及申訴等,皆會需要 A 單位個案管理人員的協助,因此,家托員需與服務個案的個案管理人員保持密切聯繫。

單位	角色	人員類別	工作內容
長期照顧	長照服務需	照顧管理專員	評估/複評個案是否符合
管理中心	求評估者	照顧管理督導	資格、核定長照服務需求
			等級及額度等。
社區整合	長照服務規	個案管理人員	1. 個案管理員依照專
型服務中	劃、連結及管		核准的失能等及額
(A)	理者		度後,為失能者擬定
			照顧服務計畫、連結
			長照特約單位提供
			長照服務,並定期進
			行服務品質追蹤,接
			受服務諮詢、申訴及
			處理等。
			2. 個案收托後,如有調
			整服務次數、增減服
			務項目等需求時,皆
			須透過個案管理人
			員進行照顧計畫異
			動、轉介或結案。
托顧家庭	長照服務提	家托員	依服務對象之需求,提供
	供者		身體照顧服務、日常生活
			照顧服務及安全性照顧
			等。

收托個案管理作業規範大致分為收案、訪視評估、擬定服務計畫、提供服務、轉介、結案與追蹤等作業流程如下圖(僅供參考) 所示:



資料來源:台東縣家庭托顧社區式長期照顧服務機構

針對上述流程圖,主要分為以下幾類工作項目,說明如下:

1. 收案:

收案來源包括:自行開發、社區個案或親友自行申請、政府單位轉介(社會處、鄉公所、衛生所等)、醫療院所或社區非營利組織等。不論透過哪些管道,皆需由照管中心或個案管理員評估照會後,才會派案到托顧家庭來;因此,托顧家庭需熟悉收案評估及衛福部系統照會之作業流程。

2. 開案評估

收到衛福部系統照會後,訪視前需與案家電話連絡何時進行開案評估,建議可以請服務使用者前來托顧家庭看環境、空間、設備等是否符合服務使用者的期待或意願;經家庭訪視評估後案家同意接受服務,並蒐集個案近3個月健康檢查結果⁴及基本資料,例如生活習慣、疾病史、就醫習慣、醫囑、用藥習慣、緊急聯絡人、家庭支持網絡等,有利於擬定服務計畫及日常感染管制作為之資訊。

3. 擬定服務計畫及提供服務

- 經開案評估初步了解個案的基本狀況、照顧需求及意願後, 托顧家庭應擬定服務計畫,包括服務方案、餐飲型態(如 少油低鈉餐)、日常感染管制及重要照顧注意事項等,據 以簽訂服務契約並提供服務。
- 服務使用者開始接受托顧家庭的服務後,托顧家庭應定期 評估服務使用者接受服務的狀況、是否適應托顧家庭所提 供服務內容等,如必要調整服務計畫需要一起與家屬討論, 討論結果如有更動支付內容,托顧家庭需再知會 A 單位個 案管理人員並於衛福部系統進行異動通報,請 A 單位個案 管理人員進行照顧計畫異動。

4. 服務評估、資源連結與轉介

⁴ 服務個案如有罹患傳染性疾病,托顧家庭本應嚴守照護作業相關規範及做好個人防護措施之責, 不得以此為由拒絕收托個案。

托顧家庭在提供服務內容過程中,如發現服務使用者因疾病或照顧或其他問題等現階段服務無法滿足服務使用者,可以聯繫 A 單位個案管理人員媒合連結其他資源進行轉介。

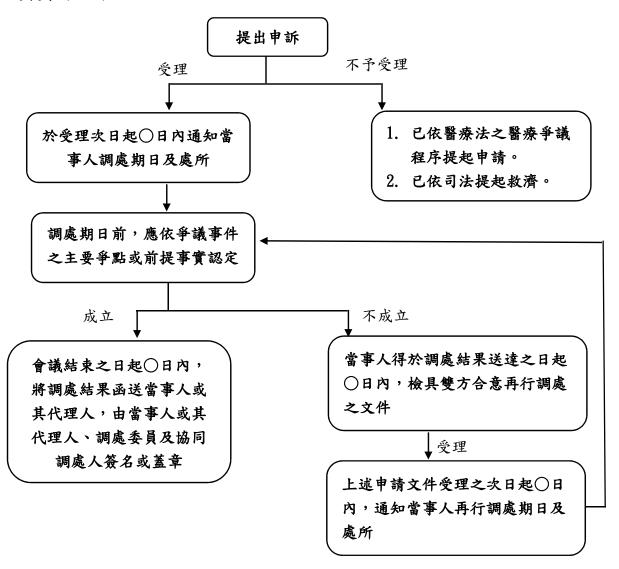
5. 結案

當服務使用者已經不再接受托顧家庭的服務或托顧家庭無法 滿足個案需求時,需要視狀況進行轉介或結案(系統異動通報) 並通知 A 單位個案管理人員;結案原因大致為:

- 死亡。
- 入住照顧機構。
- 雇用外籍/本籍看護。
- 經照專評估個案不符合長照服務需求等級。
- 服務使用者失能程度改變,托顧家庭現階段無法滿足服務 需求。
- 遷移外縣市。
- 案主違反家庭托顧服務須知,經協調處理後仍無法改善者。
- 住院達三個月以上。
- 費用超過1個月未繳。
- 其他。

(三) 服務契約及申訴、爭議處理流程管理

收托前,應與個案、家屬或支付費用者簽訂定定型化契約一式 2份,托顧家庭於收案評估需說明服務契約內容,且需確認案家了 解後與其簽定服務契約內容,契約內容必須包含:雙方權利與義務、 申訴管道、收費標準、收費方式、服務項目及內容、終止契約要件、 緊急事故之處理等;相關契約條文應依照衛生福利部公告之「社區 式服務類長照服務機構定型化契約應記載及不得記載事項」訂定, 原則應經簽約者攜回審閱至少 3 日。但有立即使用家庭托顧服務之需求時,仍應給予即時或合理之審閱期間,完成契約草擬後,由托顧家庭函送縣市政府進行核備,以確認契約內容未違反相關法規,具契約效力。



▲ 申訴或爭議處理流程(僅供參考)

另外,除了服務契約之外,托顧家庭也應在機構內公開張貼申 訴或爭議處理流程(如上圖),申訴管道除了家托員本身外,需涵 蓋縣市政府或1966等資訊。當托顧家庭接獲申訴案件時,可同時 通報縣市政府,處理過程需由個案管理員或縣市政府人員等一起處理申訴案件,並透過申訴案件檢討改善並制定作業流程,以杜絕類似事件發生,並函文通報主管機關申訴案件處理經過及改善作為; 其申訴處理過程須詳實紀載在個案紀錄中並歸檔。



▲ 除申訴、爭議處理流程外,托顧家庭亦應將收費標準、設 立許可證書等張貼在機構顯眼處

(四) 意外及緊急事件通報處理流程管理

由於托顧家庭皆為獨立作業,不像其他類型服務機構還有資深督導人員可隨時予以協助,因此,建立意外及緊急事件處理機制及標準流程,張貼在機構顯眼處並據以遵守,對托顧家庭來說,係極其重要的內部管理機制,也是機構營運的重點事項之一。

相關預防措施及事件發生後的應變處理標準作業流程,如老人保護案件、傳染病(感染控制)案件、意外事件、天然災害事件、自殺防治通報等,協助依相關流程擬定各別處遇計畫、轉介及追蹤

處理機制,並公開張貼、據以定期演練,除盡可能事先預防意外事件的發生外,也能協助家托員掌握時效及可協助的相關資源,深化對緊急事故的處理技巧,與善盡對特定事件通報的責任義務。以長期照顧特約管理辦法第15條規定為例:

- 因發生下列情事之一,暫時無法提供服務者,應於 24 小時內 通報 A 單位或縣市政府主管機關:
 - 發生災害防救法第2條第1款所定災害,包括風災、水災、 震災(含土壤液化)、旱災、寒害、土石流及大規模崩塌災 害、火山災害等天然災害,或火災、爆炸、公用氣體與油 料管線、輸電線路災害、礦災、空難、海難、陸上交通事 故、森林火災、毒性及關注化學物質災害、生物病原災害、 動植物疫災、輻射災害、工業管線災害、懸浮微粒物質災 害等災害。
 - 2. 發生傳染病防治法第3條第1款所定五大類傳染性疾病。
 - 3. 其他重大變故。
- 因發生下列情事之一,應於次一工作日通報 A 單位或縣市政府 主管機關:
 - 1. 發生前項災害、傳染疾病或其他重大變故,但未危及服務 個案生命安全。
 - 發現服務個案聘有外籍家庭看護工或依其他法令規定領有相同性質之照顧服務補助。
 - 3. 家托員或替代人力執行業務時為不實記載、將長照人員證明租借他人使用,或對服務個案有遺棄、身心虐待、歧視、 傷害、違法限制其人身自由或其他侵害其權益之情事。



▲ 意外緊急事件處理流程公開張貼示意圖



▲ 托顧家庭應將消防逃生路線圖等意外災害應變機制張 貼在機構顯眼處



▲ 透過緊急連絡表的呈現,同時也揭露機構曾遇緊急意外事件時,所能掌握的相關協助資源

(五) 機構日誌及服務紀錄

1. 機構日誌撰寫

機構日誌主要用來紀錄托顧家庭每日發生的重要事件,例如服務課程活動安排、特殊事件或任何影響服務提供的狀況; 在撰寫過程中,應將事件發生的人、日期時間、發生地點、事 件內容、影響層面(含對機構營運及服務對象的影響)及後續 檢討因應等詳實記載並歸檔管理。

2. 個案服務紀錄撰寫

個案服務紀錄內容應包括下列事項:

- 服務個案之姓名、性別、出生年月日及地址。
- 服務個案須長照服務之身心狀況。

- 服務個案接受之照顧服務。
- 家托員執行業務情形。
- 家托員執行業務之年、月、日,並簽名或蓋章。

3. 其他撰寫及管理注意事項

- 撰寫機構日誌及服務紀錄有助於托顧家庭掌握服務品質及評估服務成效,故提供長照服務有關事項,應製作成紀錄並保存至少7年(但服務對象如為未成年者,則至少應保存至其成年後7年)。
- 承上,機構日誌及服務紀錄銷毀時,應注意是否已逾法定 保存年限;此外,銷毀的過程也必須確保內容無洩漏之虞。
- 相關紀錄應由提供服務的家托員如實記載,並盡量避免繕 寫錯誤或運用鉛筆等易修改的筆撰寫;如有必要塗改,應 有家托員本人蓋章。
- 應訂定機構日誌及服務紀錄借閱管理事項,限制可翻閱相關紀錄的人員及可翻閱紀錄的條件,其餘時間應保持上鎖之狀態,禁止家托員以外者翻閱。
- 當托顧家庭因故未能繼續營運時,則應將個案服務紀錄交 由承接機構依規定保存;若無承接者時,服務對象或其代 理人得要求托顧家庭交付服務紀錄。其餘紀錄或機構日誌, 應繼續保留6個月以上始得銷毀。但如果托顧家庭有正當 理由而無法保存日誌及紀錄的話,可將相關資料交由縣市 政府保存。

三、財務管理

(一) 帳務控管

帳務管控的目的是讓家托員了解整體機構營運情形,作為照顧空間修繕、設備汰舊換新、辦理日常生活照顧活動或運用替代人力等費用之規劃。由於涉及會計專業,建議托顧家庭可向會計師事務所或記帳士事務所尋求專業協助,例如建立托顧家庭的會計制度,管理機構內收入、支出、成本分析及財務規劃、捐贈及公開徵信等。

1. 收入

- 政府補助:以開辦設施設備改善及材料費、長期照顧給付及支付之照顧服務費(BC)、社區式協助沐浴(BD01)、社區式晚餐費(BD02)等為主。
- 民眾負擔:長期照顧給付及支付的民眾自負額、自費項目 收益。
- 其他收入:如捐贈、孳息等。

2. 支出

- 土地建物支出:包含建物購置(建設)費用或裝潢費等實際支出,例如扶手或電梯裝設費用。
- 設備支出:服務提供過程所使用的各項設備之購置、租金、 折舊及維修維護費,例如電腦折舊費、影印機租金、電梯 維護費。
- 材料支出:用於為提供服務所需之材料費用(含消耗性及 非消耗性材料),例如防疫物資、文具紙張、照顧用品耗材、 餐食或食材、餐具。
- 人事支出:家托員勞健保及勞退相關費用、教育訓練費、 替代人力酬金。
- 事務費用及其他支出:如水費、電費、大樓管理費、電話費、網路費、郵資、瓦斯費、公共意外責任保險費、宣傳費。

3. 成本分析及財務規劃

托顧家庭服務成本可分為二種:

- 固定成本:為短期內不會隨服務情形而變化的成本,如土 地建物成本、設備成本。
- 變動成本:會隨服務情形而變化的成本,如材料成本、人 事成本、事務費用及其他成本。

在營運過程中,因為托顧家庭固定所需投入的成本多已支出,對財務情形的首要考量應為變動成本,其會根據收托人數、個案失能情形、服務方式等而有影響,但總體來說,托顧家庭的變動成本理應遠低於固定成本。

4. 捐贈及公開徵信

當托顧家庭有接受個人或團體的捐贈時,不論捐款或是物資,均應妥善管理及運用,並應依長期照顧服務機構設立許可及管理辦法第32條及公益勸募條例等相關規定辦理,重點包括:

- 開立收據。
- 捐贈項目屬現金者,應設專戶儲存,專作長期照顧服務之 用。但捐贈者有指定用途者,應專款專用。
- 應辦理公開徵信,並至少每6個月將捐贈者姓名、金額、 捐贈日期及指定捐贈項目等基本資料,刊登於托顧家庭所 屬網站或發行之刊物;無網站及刊物者,應刊登於新聞紙 或電子媒體。另礙於個資法規定,捐贈人姓名得以簡稱方 式揭露,但為方便捐贈人查詢,應加載收據編號。
- 應於每年1月及7月,將前6個月所接受捐贈的財務、使 用情形及公開徵信相關資料,函報縣市政府備查。

(二) 托顧家庭費用計算、收受及收據開立

服務費用是家屬在使用服務時,非常重視的項目,不論托顧家庭是否為政府的特約服務機構,在正式營運之前都必須要向縣市政

府提報收費基準並經同意。

除了全自費的個案係按照當初報請縣市政府同意的基準向個 案收費之外,接受政府補助服務費用的個案,則是依其長照需要等 級程度及經濟程度來做分類,不同等級及身分別而有不同的每月給 付額度及部分負擔比率,如下表;超過每月給付額度的部分則由服 務個案支付。

	個人長照服務			
長照需		照顧及專業	服務	
要等級		適用 B、(C 碼	
女子似	每月給付額度	部	分負擔比率(%	()
	(新臺幣元)	低收入戶	中低收入戶	一般戶
第二級	10, 020			
第三級	15, 460			
第四級	18, 580			
第五級	24, 100	0	5	16
第六級	28, 070			
第七級	32, 090			
第八級	36, 180			

因此托顧家庭實際受理個案之後,在收案評估及服務契約簽訂前的階段,托顧家庭應優先確認個案長照需要等級、每月給付額度 及福利身分別,計算個案每月應自行負擔的額度,並與案家說明收 費基準、費用收取用途及方式,以減少因收費問題造成雙方誤解事 件發生。

有關服務個案的費用計算,舉例來說,會有二種情境:

- 情境一、長照需要等級為第8級的長照一般戶個案,在不超過 每月給付額度的情形下,該個案每月應負擔多少費用?
 - ①確認個案長照需要等級及給付額度:第8級,故其每月給付額度為3萬6,180元。

- ②確認個案福利身分別:一般戶,部分負擔比率為16%。
- ③確認個案每月部分負擔費用:5,789元(36,180元*16%, 小數點後無條件進位)。
- 情境二、居住在原住民族地區,且長照需要等級為第3級的中低收入戶個案,每月需使用22天的全日托服務(BC03),該個案每月應負擔多少費用?
 - ①確認個案長照需要等級及給付額度:第3級,故其每月給付額度為1萬5,460元。
 - ②確認個案福利身分別:中低收入戶,部分負擔比率為 5%。
 - ③確認個案每月部分負擔費用:773元(15,460元*5%)。
 - ④確認個案服務費用是否超過每月給付額度:每月服務費用為 1萬6,720元(760元*22天),故該個案服務費用超出每月 給付額度1,260元(16,720元-15,460元)。
 - ⑤確認個案應自行負擔之費用總額:除了部分負擔額度以外, 超出每月給付額度的部分也必須由民眾自行支出,故該個 案應自行負擔的費用總額為 2,033 元 (773 元+1,260 元), 也是托顧家庭應向個案收取的額度。

值得一提的是,托顧家庭並非僅有收錢才需要開立收據,而是所有接受服務的個案都必須開立收據,且收據上應載明收費項目及金額。

			100 No. 15 No.	照顧服務機構 NO.001
	NEO 1	年	_月 4	文款收據
使用者:	身分證字號	ŧ:	第_	級 □低收 □中低收 □一般戶
使用項目	數量	單價	金額	備註
家庭托顧/半	B			(碼別、使用日期)
照顧服務/全	日			(碼別、使用日期)
社區式沐浴(BD01)			(使用日期)
社區式晚餐(I	BD02)			(使用日期)
				收據專用章
繞	計			
政	府補助金額			
部分負擔	金額(應收金	額)		
1	實收金額		0	
款款人:	繳款	日期:	年	月 日 經手人:
OO #	綠私立			期照顧服務機構 NO.001
	- 100 Marin - 100	年	月 收	期照顧服務機構 NO.001 軟收據
使用者:	身分證字號	年	月 收:	期照顧服務機構 NO.001
使用者: 使用項目	身分證字號 數量	年 t:	月 收:	期照顧服務機構 NO.001 軟收據 級 □低收 □中低收 □一般戶
使用者: 使用項目 家庭托顧/丰	身分證字號 數量	年 t:	月 收:	期照顧服務機構 NO.001 軟收據 級 □低收 □中低收 □一般戶 備 註
使用者: 使用項目 家庭托顧/丰	身分證字號 數量 日	年 t:	月 收:	期照顧服務機構 NO.001 款收據 級 □低收 □中低收 □一般戶 備 註 (碼別、使用日期)
使用者: 使用項目 家庭托顧/半 家庭托顧/全	身分證字號 數量 日 日 BD01)	年 t:	月 收:	期照顧服務機構 NO.001 軟收據 級 □低收 □中低收 □一般戶 備 註 (碼別、使用日期) (碼別、使用日期)
使用者: 使用項目 家庭托顧/半 家庭托顧/全 社區式沐浴(I	身分證字號 數量 日 日 BD01)	年 t:	月 收:	期照顧服務機構 NO.001 軟收據 級 □低收 □中低收 □一般戶 備 註 (碼別、使用日期) (碼別、使用日期) (使用日期)
使用者: 使用項目 家庭托顧/半 家庭托顧/全 社區式沐浴(I	身分證字號 數量 日 BD01) BD02)	年 t:	月 收:	期照顧服務機構 NO.001 軟收據 級 □低收 □中低收 □一般戶 備 註 (碼別、使用日期) (碼別、使用日期) (使用日期) (使用日期)
使用項目 使用項目 家庭托顧/半 家庭托顧/全 社區式沐浴(F 社區式晚餐(F	身分證字號 數量 日 BD01) BD02)	年 t:	月 收:	期照顧服務機構 NO.001 軟收據 級 □低收 □中低收 □一般戶 備 註 (碼別、使用日期) (碼別、使用日期) (使用日期) (使用日期)
使用者: 使用項目 家庭托顧/半 家庭托顧/全 社區式沐浴(I 社區式晚餐(I	身分證字號 數量 B BD01) BD02)	年	月 收:	期照顧服務機構 NO.001 軟收據 級 □低收 □中低收 □一般戶 備 註 (碼別、使用日期) (碼別、使用日期) (使用日期) (使用日期)
使用者: 使用項目 家庭托顧/半 家庭托顧/全 社區式沐浴(I 社區式晚餐(I 新分負擔	身分證字號 數量 日 日 BD01) BD02)	年	月 收:	期照顧服務機構 NO.001 軟收據 級 □低收 □中低收 □一般戶 備 註 (碼別、使用日期) (碼別、使用日期) (使用日期) (使用日期)

级秋日期, 十 月 日 經丁

▲ 收據範例(僅供參考)

資料來源:台東縣家庭托顧社區式長期照顧服務機構;衛生福利部修正

(三) 熟稔「長期照顧服務申請及給付辦法」及費用申報規定

由於托顧家庭最大的收入來自服務使用者之服務費用,該筆費用則是透過「衛生福利部長照服務費用支付審核系統」申報而來;

因此,家托員對於長期照顧給(支)付制度中照顧組合內容、服務個案的每月個人額度(特別是 B 碼照顧服務與 C 碼專業服務的共用額度關係)、服務費用申報時效及系統作流程等均須非常熟悉。

四、績效管理

(一) 滿意度調查

家庭托顧服務滿意度調查主要係用來了解服務個案及個案家屬對於托顧家庭的服務期望及期望達成程度,也會影響托顧家庭的專業形象。但考量托顧家庭規模過小,建議由縣市政府在兼顧地方發展特色下委託專家學者協助研擬及統一制定滿意度調查問卷,並由托顧家庭協助發放及回收。

(二) 服務宣傳及成效推廣

1. 掛立招牌

托顧家庭完成設立後,應於照顧場所明顯處懸掛招牌及長照標章,招牌上應標示機構名稱,並加註機構類別及服務內容, 方便讓民眾找尋托顧家庭位置,同時也可讓社區納入資源網絡, 以提供民眾詢問及使用服務。

2. 其他宣傳方式

- 使用托顧家庭官方網站、社群網站(Facebook)、通訊軟體 (Line)、部落格、廣播電台、報章雜誌、宣傳簡章等宣傳 渠道。
- 與在地村長、里長、地方傳統領袖(原住民地區)、社區發展協會或教會牧師、神職人員等取得良好的互動關係,轉介在地有服務需求的民眾。
- 透過社區內的例行會議介紹托顧家庭,如社區里民大會等, 促進民眾了解及認識。

■ 創造照顧空間及服務品質製造服務口碑,透過口耳相傳讓 民眾了解及使用服務。



▲ 托顧家庭在門口懸掛招牌及服務看板,以利社區 民眾瞭解

第四章 托顧家庭管理機制

一、評鑑

如同學校的期中考、期末考及平時小考一樣,縣市政府會透過專家學者、外部組織及機關,以評鑑、不定期查核等方式,從第三方角度來進行稽核,藉以協助托顧家庭提高服務品質的方式,而托顧家庭也不得規避、妨礙或拒絕,並應提供必要之文件、資料或其他協助。

辦理長照機構評鑑的目的,係為評量長照機構效能,提升長照服務品質,以及提供民眾對長照服務的選擇。依據長期照顧服務機構評鑑辦法,托顧家庭評鑑的辦理單位是縣市政府,並有一定的作業流程,包括須事先擬定評鑑基準,並於實地訪查機構前公告之,評鑑後也須依評定結果來決定機構的獎懲;此一流程不僅能呈現機構的責信,也能保障民眾權益。

- (一) 受評資格:取得特約資格並滿1年之托顧家庭。
- (二) 評鑑頻率
 - 1. 原則:每4年一次。
 - 2. 例外應接受評鑑的情形:
 - 停業後復業者,自復業之日起滿1年後之1年內。
 - 原評鑑合格結果經縣市政府廢止,或前一年評鑑結果為不 合格者,自該行政處分送達之日起1年內。
- (三) 評鑑指標(實際評核指標各縣市或有不同,僅供參考)
 - 1. 經營管理效能

共識基準	檢核目的	基準說明	評核方式
服務管理	確保機構管理	1. 應置家庭托顧服務人	文件檢閱、現場訪
及緊急事	情形良好,能	員一人,並有替代照顧	談、實地察看

共識基準	檢核目的	基準說明	評核方式
件	處理緊急事	措施,或置具家庭托顧	1. 檢閱緊急或意外
	件,以持續提	服務人員資格之替代	事件處理流程。
	供長照服務。	照顧者。	2. 檢閱事件發生之
		2. 訂有意外事件預防及	紀錄。
		緊急處理流程,張貼緊	3. 與家庭托顧服務
		急狀況聯絡電話表於	人員訪談發生事
		明顯之處。	件時之處理情形。
		3. 發生時依處理流程確	4. 察看緊急狀況聯
		實執行並有紀錄。	絡電話表張貼情
		4. 與家屬即時連繫之紀	形。
		錄。	
		5. 投保公共意外責任險。	
健康檢查	提醒機構留意	1. 每年健康檢查包含家	文件檢閱、現場訪談
	感控問題,以	庭托顧服務人員及其	1. 檢閱健康檢查報
	提供服務對象	替代照顧者。	告書及相關處理
	安全的服務。	2. 家庭托顧服務人員每	紀錄。
		年接受健康檢查,檢查	2. 健康檢查報告書
		項目應包含:胸部 X	若為檢驗所,則需
		光、血液常規及生化、	有醫生簽章。
		尿液檢查, 且有紀錄。	
		第一次接受評鑑者,檢	
		查項目應增列糞便檢	
		查(阿米巴痢疾、桿菌	
		性痢疾、寄生蟲感染檢	
		驗陰性)、B 型肝炎抗	
		原抗體報告。	
財務管理	確保機構依據	1. 確實依長照服務申請	文件檢閱、現場訪談
	長期照顧給付	及給付辦法所訂給	1. 檢視機構開立之
	及支付基準規	(支)付價格收費,且	正式收據含發票。
	定收費。	應開給載明收費項目	2. 所開立的收據,內

共識基準	檢核目的	基準說明	評核方式
		之收據。	容至少須包含服
		2. 帳目詳實且清楚。	務對象姓名、月
			份、金額、服務單
			位用印、經手人簽
			章等項目。
輔導缺失	由縣市政府提	縣市政府最近一次督導	文件檢閱、現場訪談
改善	供督考/查核	考核缺失事項確實改善	1. 與地方主管機關
	缺失項目。	情形 (若尚未接受督考	確認機構最近一
		者,不適用)。	次接受查核改善
			情形。
			2. 瞭解最近一次缺
			失及評鑑建議事
			項無法改善的要
			因說明。
教育訓練	持續提升專業	1. 家庭托顧服務人員及	文件檢閱、現場訪談
	服務能力,維	替代照顧者每年接受	檢視家庭托顧服務
	持服務品質。	外部訓練或進修。	人員之急救證明文
		2. 家庭托顧服務人員具	件。
		有接受心肺復甦術	
		(CPR)或心肺腦復甦術	
		(CPCR)或基本救命術	
		(BLS)訓練有效期之完	
		訓證明。	

2. 專業照護品質

共識基準	檢核目的	基準說明	評核方式
服務對象	保存照顧紀	建立服務對象資料檔案	文件檢閱、現場訪談
照顧紀錄	錄,以利機構	並留有照顧紀錄。	抽閱至少一位服務
	確實了解服務		對象之服務紀錄相

共識基準	檢核目的	基準說明	評核方式
	對象之狀況。		關文件,以瞭解個案
			服務過程。
服務對象	確實掌握服務	1. 每日測量生命徵象,如	文件檢閱、現場訪談
健康管理	對象健康情	血壓、體溫、脈搏等,	1. 檢閱測量生命徵
及監測	況,以保障機	異常者協助處理。	象相關佐證資料。
	構服務品質。	2. 清楚每個服務對象健	2. 訪談家庭托顧服
		康狀況及應注意事項。	務人員執行情形。
			3. 訪談服務對象。
服務對象	協助服務對象	1. 保持服務對象身體清	現場訪談、現場察看
衛生清潔	保持清潔及相	潔、無異味。	
及隱私維	關隱私維護,	2. 引導、協助如廁、清潔	
護	以保持其尊	或沐浴時, 需顧及其隱	
	嚴。	私。	
服務對象	1. 配合服務對	1. 餐點符合服務對象個	文件檢閱、現場訪
營養膳食	象之需求提	別需求。	談、現場察看
服務	供餐點,以	2. 至少應設有具配膳功	1. 檢閱供餐相關佐
	提高機構服	能之設施, 並維持衛	證資料或實地察
	務品質。	生清潔。	看供餐情形。
	2. 維持冰箱清		2. 現場訪談家庭托
	潔,以確保		顧服務人員及服
	機構之供餐		務對象,膳食提供
	安全。		是否依個別需求。
			3. 實地察看配膳設
			備清潔情形。
服務提供	維持手部清	落實實施手部衛生作業。	現場訪談、現場察看
過程感染	潔,確保服務		現場檢測家庭托顧
預防	安全。		服務人員是否會正
			確洗手。

3. 安全環境設備

共識基準	檢核目的	基準說明	評核方式
消防安全	1. 依據《各類場	應置基本且在有效期限	現場察看
及急救設	所消防安全	內之急救箱、滅火器及住	
備	設備設置標	宅用火災警報器。	
	準》。		
	2. 確保機構能		
	因應日常及		
	緊急事件處		
	理。		
環境清潔	確保提供服務	1. 定期打掃消毒,維持環	現場訪談、現場察看
維護	對象衛生、清潔	境清潔衛生,通風且無	1. 訪談服務對象使
	及友善的環境。	異味。	用情形。
		2. 日常活動空間光線明	2. 察看機構是否有
		亮、溫馨、友善,且空	足夠之空間供服
		間配置適當、利於服務	務對象使用。
		對象使 用,並設有休	
		閒交誼空間。	
便利活動	確保提供服務	1. 提供符合服務對象特	現場訪談、現場察看
之空間及	對象便利及符	性之環境設施。	1. 訪談服務對象使
動線	合需求之日常	2. 依服務對象需求提供	用情形。
	生活環境。	便利其活動之空間及	2. 察看機構是否有
		動線。	依服務對象需求
			提供便利其活動
			之空間及動線。
緊急疏散	為強化機構緊	1. 訂有緊急疏散流程,每	文件檢閱、現場訪
逃生機制	急災害應變能	年至少演練 1 次,現	談、現場察看
	力,並參照本土	場訪談人員,了解相關	1. 檢閱緊急疏散流
	災例經驗。	流程。	程及演練相關佐
		2. 逃生動線順暢,無堆放	證資料。
		阻礙物。	2. 現場訪談人員,瞭
			解對緊急疏散流

共識基準	檢核目的	基準說明	評核方式
			程之熟悉情形。
			3. 現場察看逃生動
			線順暢情形。
			4. 應由縣市政府消
			防人員先行檢核。

4. 個案權益保障

共識基準	檢核目的	基準說明	評核方式
申訴或意	提供服務對象	1. 訂有意見反映及解決	文件檢閱、現場訪談
見反應管	意見反映/申訴	辦法,並公告意見反映	1. 檢視意見反映及
道及流程	管道,以保障消	管道、申訴處理辦法	解決辦法。
	費權益。	(含申訴流程、申訴處	2. 實地察看相關訊
		理程序),且明確告知	息公開情形。
		服務對象及其家屬。	3. 訪談服務對象/家
		2. 對於服務對象及其家	屬對於申訴事件
		屬之反映意見或申訴	處理流程是否清
		有處理並紀錄。	楚。
與服務對	保障服務對象	1. 與委託人(本人或家	文件檢閱、現場訪談
象或家屬	消費權益。	屬、監護人、代理人)	1. 檢視契約相關資
訂定服務		簽訂契約書。	料;契約書之內容
契約情形		2. 契約內容應完備(明訂	包含:(1)雙方權
		有服務項目、收費標準	利與義務;(2)申
		及雙方之權利義務),	訴管道;(3)收費
		保障服務對象權益,不	標準;(4)收費方
		得低於定型化契約之	式;(5)服務項目;
		內容。	(6)使用者隱私權
			之保密。
			2. 訪談家庭托顧服
			務人員或委託人

共識基準	檢核目的	基準說明	評核方式	
			有關契約內容事	
			項。	

(四) 評鑑結果

1. 評鑑結果分為合格及不合格二種;但為保有評等類別的彈性, 縣市政府可依政策目標或機構類別、特色等逕於評鑑作業程序 訂定之。

2. 評鑑合格效期:

■ 原則:4年。

托顧家庭應注意,即使評鑑結果為合格,但在效期內如有 發生違反長照機構設立標準或其他法令規定,情節重大或 經限期改善而屆期未改善者,一經認定屬實,縣市政府則 可依相關程序撤銷或廢止該評鑑合格的處分。

■ 例外:

- (1) 前一年度評鑑不合格,於當年始經評鑑合格者,其 合格效期為3年。
- (2) 連續2年評鑑不合格,當年始經評鑑合格者,其合格效期為2年。
- (3) 連續3年評鑑不合格,當年始經評鑑合格者,其合格效期為1年。

(五) 評鑑注意事項

- 1. 縣市政府於每年 12 月底前,公告次一年度實地訪查的評鑑基準;而實地訪查的作業程序,也應於開始評鑑日的 3 個月前公告。
- 2. 評鑑辦理前,縣市政府將會召開評鑑說明會,家托員應盡可能

參與,以利直接了解評鑑相關事項,並利用此管道同時提出家 托的窒礙難行之處,促進政府與機構間之溝通。

- 3. 托顧家庭若對評鑑結果為不合格有不服的處理方式:
 - 對評鑑初步結果不服:應自收到通知之次日起 14 日內, 向縣市政府提出書面申復。
 - 對公告評鑑結果不服:應自評鑑結果送達或公告期滿之次 日起30日內備妥「訴願書」,經由縣市政府或其所屬機關 提起「訴願」;再有不服,則向高等行政法院提起行政訴訟。

二、檢查及查核

除了評鑑之外,為確保服務個案的使用權益,縣市政府會對托顧家庭進行機構查核,以定期或不定期、預先通知或非預先通知的方式,得會同相關目的事業主管機關,例如建管、消防、勞動等,一同前往查察托顧家庭是否有任何異常及違失的狀況;查核內容包含人力配置查核、人員完成訓練查核、特約契約落實查核、陳情申訴案件查核、服務紀錄抽核、服務落實情形抽核等項目。

因此,托顧家庭應養成良好服務習慣,並在服務過程中時時保持 警惕,並做好相關檔案文件管理;在縣市政府完成查核後,也必須記 得索要一份查核紀錄,以利進行缺失改善。

檢查及查核辦理方式:

- (一) 受查核資格:設立或復業滿3個月之托顧家庭。
- (二) 查核頻率及通知方式:
 - 頻率
 - 1. 定期。
 - 2. 不定期:如接獲民眾陳情案件或異常事件發生時進行查核。

■ 通知方式

- 1. 預先通知。
- 2. 非預先通知:每年至少辦理1次。
- (三) 查核結果:依據相關法定規定及特約契約約定事項進行獎懲。

附錄:相關法規彙編、函釋及資源

一、家庭托顧服務相關法規

編號	法規名稱				
1	長期照顧服務法(摘錄)				
2	長期照顧服務法施行細則(摘錄)				
3	老人福利服務提供者資格要件及服務準則(摘錄)				
4	長期照顧服務機構設立標準(摘錄)				
5	長期照顧服務機構設立許可及管理辦法(摘錄)				
6	長期照顧特約管理辦法(摘錄)				
7	長期照顧服務申請及給付辦法				
8	長期照顧服務人員訓練認證繼續教育及登錄辦法				
9	長期照顧服務機構評鑑辦法(摘錄)				
10	社區式家庭托顧長期照顧服務機構評鑑基準(衛生福利部範本)				
11	社區式服務類長期照顧服務機構定型化契約應記載及不得記載事				
11	項(草案)(摘錄)				
12	住宅用火災警報器設置辦法 (摘錄)				
13	老人住宅基本設施及設備規劃設計規範(摘錄)				
14	食品良好衛生規範準則 (摘錄)				
15	原住民區、離島及長照偏遠地區一覽表				

備註:有關相關法規之行政函釋內容,可上衛生福利部法規檢索系統 查詢 (網址: https://mohwlaw.mohw.gov.tw/Default.aspx)。

(一)長期照顧服務法(摘錄)

中華民國一百十年六月九日總統華總一義字第 11000052741 號令修正公布第 6、18、22、30、47、49、53、54、58、62、66 條條文;並增訂第 8-1、32-1、32-2、39-1、47-1、48-1 條條文;並自公布日施行

第	_	章	總	則

第1條

為健全長期照顧服務體系提供長期照顧服務,確保照顧及支持服務品質, 發展普及、多元及可負擔之服務,保障接受服務者與照顧者之尊嚴及權益, 特制定本法。

長期照顧服務之提供不得因服務對象之性別、性傾向、性別認同、婚姻、年 齡、身心障礙、疾病、階級、種族、宗教信仰、國籍與居住地域有差別待遇 之歧視行為。

第3條

本法用詞,定義如下:

- 一、長期照顧(以下稱長照):指身心失能持續已達或預期達六個月以上者, 依其個人或其照顧者之需要,所提供之生活支持、協助、社會參與、照 顧及相關之醫護服務。
- 二、身心失能者(以下稱失能者):指身體或心智功能部分或全部喪失,致 其日常生活需他人協助者。
- 三、家庭照顧者:指於家庭中對失能者提供規律性照顧之主要親屬或家人。
- 四、長照服務人員(以下稱長照人員):指經本法所定之訓練、認證,領有證明得提供長照服務之人員。
- 五、長照服務機構(以下稱長照機構):指以提供長照服務或長照需要之評 估服務為目的,依本法規定設立之機構。
- 六、長期照顧管理中心(以下稱照管中心):指由中央主管機關指定以提供 長照需要之評估及連結服務為目的之機關(構)。
- 七、長照服務體系(以下稱長照體系):指長照人員、長照機構、財務及相關資源之發展、管理、轉介機制等構成之網絡。
- 八、個人看護者:指以個人身分受僱,於失能者家庭從事看護工作者。

第二章 長照服務及長照體系

第 8 條

中央主管機關得公告長照服務之特定範圍。

民眾申請前項服務,應由照管中心或直轄市、縣(市)主管機關評估;直轄 市、縣(市)主管機關應依評估結果提供服務。 接受醫事照護之長照服務者,應經醫師出具意見書,並由照管中心或直轄市、縣(市)主管機關評估。

第二項服務,應依失能者失能程度及其家庭經濟狀況,由主管機關提供補助;依其他法令規定得申請相同性質之服務補助者,僅得擇一為之。

第二項及第三項之評估,得委託專業團體辦理;評估之基準、方式、人員之 資格條件及其他有關事項,由中央主管機關公告之。

第四項補助之金額或比率,由中央主管機關定之。

第 8-1 條

照管中心或直轄市、縣(市)主管機關應依前條第二項之評估結果,按民眾 失能程度核定其長照需要等級及長照服務給付額度。

民眾使用長照服務,應依前項核定之長照服務給付額度自行負擔一定比率或 金額。

長照特約單位應依前項規定向長照服務使用者收取應自行負擔之長照服務 給付額度比率或金額,不得減免。

前條第二項長照服務申請資格、第一項與第二項長照需要等級、長照服務給付額度、長照服務使用者自行負擔比率或金額及其他相關事項之辦法,由中央主管機關定之。

第 9 條

長照服務依其提供方式,區分如下:

- 一、居家式:到宅提供服務。
- 二、社區式:於社區設置一定場所及設施,提供日間照顧、家庭托顧、臨時 住宿、團體家屋、小規模多機能及其他整合性等服務。但不包括第三款 之服務。
- 三、機構住宿式:以受照顧者入住之方式,提供全時照顧或夜間住宿等之服務。

四、家庭照顧者支持服務:為家庭照顧者所提供之定點、到宅等支持服務。 五、其他經中央主管機關公告之服務方式。

前項服務方式,長照機構得合併提供之。

第一項第二款社區式之整合性服務,得由直轄市、縣(市)主管機關邀集社區代表、長照服務提供者代表及專家學者協調、審議與諮詢長照服務及其相關計畫、社區式整合性服務區域之劃分、社區長照服務之社區人力資源開發、收退費、人員薪資、服務項目、爭議事件協調等相關事項;並得與第七條規定合併設立。

第 11 條

社區式長照服務之項目如下:

一、身體照顧服務。

二、日常生活照顧服務。

三、臨時住宿服務。

四、餐飲及營養服務。

五、輔具服務。

六、心理支持服務。

七、醫事照護服務。

八、交通接送服務。

九、社會參與服務。

十、預防引發其他失能或加重失能之服務。

十一、其他由中央主管機關認定以社區為導向所提供與長照有關之服務。

第 三 章 長照人員之管理

第 18 條

長照服務之提供,經中央主管機關公告之長照服務特定項目,應由長照人員為之。

長照人員之訓練、繼續教育、在職訓練課程內容,應考量不同地區、族群、 性別、特定疾病及照顧經驗之差異性。

長照人員應接受一定積分之繼續教育、在職訓練。

長照人員之資格、訓練、認證、繼續教育課程內容與積分之認定、證明效期及其更新等有關事項之辦法,由中央主管機關定之。

第 19 條

長照人員非經登錄於長照機構,不得提供長照服務。但已完成前條第四項 之訓練及認證,並依其他相關法令登錄之醫事人員及社工人員,於報經主 管機關同意者,不在此限。

長照機構不得容留非長照人員提供前條第一項之長照服務。

第一項登錄內容異動時,應自異動之日起三十日內,由該長照機構報所在 地主管機關核定。

第一項之登錄,其要件、程序、處所、服務內容、資格之撤銷與廢止、臨時支援及其他應遵行事項之辦法,由中央主管機關定之。

第 20 條

長照人員對於因業務而知悉或持有他人之秘密,非依法律規定,不得洩漏。

第四章 長照機構之管理

第 21 條

長照機構依其服務內容,分類如下:

一、居家式服務類。

二、社區式服務類。

三、機構住宿式服務類。

	四、綜合式服務類。
	五、其他經中央主管機關公告之服務類。
第 23 條	長照機構之設立、擴充、遷移,應事先申請主管機關許可。
第 24 條	長照機構之申請要件、設立標準、負責人資格,與其設立、擴充、遷移之申 請程序、審查基準及設立許可證明應記載內容等有關事項之辦法,由中央 主管機關定之。 原住民族地區長照機構之設立及人員配置,中央主管機關應會同中央原住 民族主管機關定之。
第 25 條	長照機構停業、歇業、復業或許可證明登載事項變更,應於事實發生日前三十日內,報主管機關核定。 前項停業期間最長不得超過一年。必要時得申請延長一次,期限為一年;逾 期應辦理歇業。 前項歇業應於停業期滿之日起三十日內辦理;逾期未辦理者,主管機關得 逕予廢止其設立許可。 第一項及第二項之申請程序及審查等有關事項之辦法,由中央主管機關定 之。
第 26 條	長照機構由政府機關(構)設立者,應於長照機構前冠以該政府機關(構) 之名稱;由民間設立者,應冠以私立二字。 長照機構應於其場所,以明顯字體依前項規定標示其名稱,並應加註機構 類別及其服務內容。
第 27 條	非長照機構,不得使用長照機構之名稱。
第 28 條	長照機構不得使用下列名稱: 一、在同一直轄市或縣(市),與被廢止許可證明或已經主管機關許可設立之長照機構相同之名稱。 二、易使人誤認其與政府機關、其他公益團體有關之名稱。
第 29 條	非長照機構,不得為長照服務之廣告。 長照機構之廣告,其內容以下列事項為限: 一、長照機構名稱與第二十六條第二項所定應加註之事項、設立日期、許可 證明字號、地址、電話及交通路線。 二、長照機構負責人之姓名、學歷及經歷。 三、長照人員之專門職業及技術人員證書或本法所定之證明文件字號。 四、服務提供方式及服務時間。

	五、停業、歇業、復業、遷移及其年、月、日。 六、主管機關核定之收費標準。 七、其他經中央主管機關公告指定得刊登或播放之事項。
第 30 條	長照機構應設置業務負責人一人,對其機構業務負督導責任。 前項業務負責人應為專任,其資格及其兼任職務情事由中央主管機關定之。
第 32-1 條	提供第十條至第十三條規定之長照服務者,得與直轄市、縣(市)主管機關 簽約為長照特約單位;長照特約單位之申請資格、程序、審查基準、特約年 限、續約條件、不予特約之條件、違約之處理及其他相關事項之辦法,由中 央主管機關定之。
第 32-2 條	長照特約單位應為所僱長照人員,依勞工保險條例、勞工職業災害保險及 保護法、就業保險法、全民健康保險法及勞工退休金條例規定,辦理參加勞 工保險、勞工職業災害保險、就業保險及全民健康保險,並按月提繳退休 金。 長照特約單位應確保其長照人員之勞動條件符合勞動有關法規。
第 35 條	中央主管機關應輔導地方主管機關參考地區所得、物價指數、服務品質等, 提供長照機構收費參考資訊。 長照機構之收費項目及其金額,應報提供服務所在地之主管機關核定;變 更時亦同。
第 36 條	長照機構收取費用,應開給載明收費項目及金額之收據。 長照機構不得違反前條收費規定,超額或擅立項目收費。
第 37 條	長照機構應將其設立許可證明、收費、服務項目及主管機關所設之陳情管 道等資訊,揭示於機構內明顯處所。
第 38 條	長照機構應督導其所屬登錄之長照人員,就其提供之長照服務有關事項製作紀錄。 前項紀錄有關醫事照護部分,除依醫事法令之規定保存外,應由該長照機 構至少保存七年。
第 39 條	主管機關對長照機構應予輔導、監督、考核、檢查及評鑑;必要時,並得通知其提供相關服務資料,長照機構應提供必要之協助,不得規避、妨礙或拒絕。 前項評鑑結果,應予公告。 第一項評鑑應依長期照顧服務機構類別訂定;其評鑑對象、項目、方式、評鑑人員資格與遴聘、培訓及其他有關事項之辦法,由中央主管機關定之。

第 39-1 條	主管機關對未依第二十三條規定許可設立而提供長照服務者,應派員進入 該場所檢查。受檢查者不得規避、妨礙或拒絕,並應提供必要之文件、資料 或其他協助。 主管機關人員執行前項檢查時,應出示有關執行職務之證明文件或顯示足 資辨別之標誌。 主管機關對於第一項提供長照服務者之服務對象,應予轉介或安置;該提 供長照服務者應予配合。
第 40 條	主管機關應依下列原則訂定長照服務品質基準: 一、以服務使用者為中心,並提供適切服務。 二、訊息公開透明。 三、家庭照顧者代表參與。 四、考量多元文化。 五、確保照顧與生活品質。
第 41 條	長照機構歇業或停業時,對長照服務使用者應予以適當之轉介或安置;無 法轉介或安置時,由主管機關協助轉介安置,長照機構應予配合。 長照機構未依前項規定為適當之轉介或安置時,地方主管機關得強制之。 接受轉介之長照機構應配合主管機關提供必要之協助。
第五章接受	· 長照服務者之權益保障
第 42 條	長照機構於提供長照服務時,應與長照服務使用者、家屬或支付費用者簽 訂書面契約。 前項契約書之格式、內容,中央主管機關應訂定定型化契約範本與其應記 載及不得記載之事項。
第 43 條	未經長照服務使用者之書面同意,不得對其進行錄影、錄音或攝影,並不得報導或記載其姓名、出生年月日、住(居)所及其他足資辨別身分之資訊;其無法為意思表示者,應經其法定代理人或主要照顧之最近親屬之書面同意。 長照機構於維護長照服務使用者安全之必要範圍內,得設置監看設備,不受前項之限制,並應告知長照服務使用者、其法定代理人或主要照顧之最近親屬。
第 44 條	長照機構及其人員應對長照服務使用者予以適當之照顧與保護,不得有遺棄、身心虐待、歧視、傷害、違法限制其人身自由或其他侵害其權益之情事。

第 45 條

主管機關應建置陳情、申訴及調處機制,處理民眾申訴案件及長照服務單位委託之爭議等事件。

第六章罰則

第 47 條

長照機構有下列情形之一者,處新臺幣六萬元以上三十萬元以下罰鍰,並公布其名稱及負責人姓名:

- 一、違反第二十三條規定,未經主管機關許可擴充或遷移。
- 二、違反第三十四條第一項規定,未投保公共意外責任險。
- 三、違反第四十一條第一項規定,未對長照服務使用者予以適當之轉介或 安置,或未配合主管機關辦理轉介或安置。
- 四、違反第四十四條規定,對長照服務使用者有遺棄、身心虐待、歧視、傷害、違法限制其人身自由或其他侵害其權益之情事。

長照機構違反前項第一款或第二款規定者,除依前項規定處罰外,並限期令其改善; 屆期未改善者,得按次處罰。

長照機構違反第一項第四款規定者,除依第一項規定處罰外,並限期令其 改善;屆期未改善者,處一個月以上一年以下停業處分,停業期滿仍未改善 者,得廢止其設立許可。

長照機構違反第一項第四款規定,情節重大者,得逕行廢止其設立許可。

第 47-1 條

未依第二十三條規定許可設立為長照機構,而有下列情形之一者,處其負責人新臺幣六萬元以上三十萬元以下罰鍰及公布其名稱、負責人姓名,並 得按次處罰:

- 一、提供長照服務。
- 二、違反第三十九條之一第一項規定,規避、妨礙或拒絕主管機關查核。 三、違反第三十九條之一第三項規定,未配合主管機關辦理轉介或安置。 未依第二十三條規定許可設立為長照機構,對其服務對象有遺棄、身心虐 待、歧視、傷害、違法限制其人身自由或其他侵害其權益之情事,處其負責 人新臺幣十萬元以上五十萬元以下罰鍰及公布其名稱、負責人姓名,並得 按次處罰。

未依第二十三條規定許可設立為長照機構,有前項情事致服務對象死亡者, 處其負責人新臺幣二十萬元以上一百萬元以下罰鍰及公布其名稱、負責人 姓名。

第 48 條

長照機構違反許可設立之標準時,應限期令其改善;屆期未改善者,處新臺幣六萬元以上三十萬元以下罰鍰,並再限期令其改善;屆期仍未改善者,得 廢止其設立許可。

第 48-1 條	長照特約單位違反第三十二條之二規定者,依違反各該法律規定處罰,經處罰仍未依規定辦理者,得停止派案;情節重大者,並得終止特約。
第 49 條	長照特約單位違反第八條之一第三項規定者,處新臺幣三萬元以上十五萬 元以下罰鍰,並限期令其追收擅自減免之費用。 長照機構違反第三十六條第二項規定者,處新臺幣三萬元以上十五萬元以 下罰鍰,並限期令其將超收或擅自收取之費用退還。
第 50 條	有下列情形之一者,處新臺幣一萬元以上五萬元以下罰鍰: 一、非長照人員違反第十八條第一項規定,提供經中央主管機關公告之長照服務特定項目。 二、長照機構違反第十九條第二項規定,容留非長照人員提供長照服務。 三、非長照機構違反第二十七條規定,使用長照機構名稱。
第 51 條	長照機構違反第二十五條第一項規定、刊登或播放第二十九條第二項各款 規定以外之廣告內容或其廣告內容不實者,處新臺幣一萬元以上五萬元以 下罰鍰,並限期令其改善;屆期未改善者,並得按次處罰。 非長照機構違反第二十九條第一項規定為長照服務之廣告,處新臺幣一萬 元以上五萬元以下罰鍰。
第 52 條	長照機構於提供長照服務時,未依第四十二條規定簽訂書面契約,或其契約內容違反中央主管機關依同條第二項所定應記載及不得記載規定者,應限期令其改善;屆期未改善者,處新臺幣一萬元以上五萬元以下罰鍰,並得按次處罰。
第 53 條	長照機構有下列情形之一者,處新臺幣六千元以上三萬元以下罰鍰: 一、違反第十九條第三項規定,於所屬長照人員異動時,未依限報所在地主管機關核定。 二、違反第三十一條第一項規定,於業務負責人因故不能執行業務時,未指定符合資格人員代理,或代理超過三十日而未報所在地主管機關核定。 三、違反第三十三條規定,未與能及時接受轉介或提供必要醫療服務之醫療機構簽訂醫療服務契約。 四、所屬長照人員違反第三十八條規定,未就其提供之長照服務有關事項製作紀錄、依法保存。 五、違反第三十九條第一項規定,規避、妨礙或拒絕主管機關之評鑑、輔導、監督、考核、檢查或提供相關服務資料之要求。

	長照機構違反第三十一條第一項、第三十三條、第三十八條規定者,除依前
	項規定處罰外,並限期令其改善;屆期未改善者,處一個月以上一年以下停
	業處分。
	長照機構依第三十九條第一項接受評鑑,評鑑不合格者,應限期令其改善;
	屆期未改善者,機構住宿式服務類之長照機構,處新臺幣六萬元以上三十
	萬元以下罰鍰;其他服務類之長照機構評鑑不合格者,依第一項規定處罰;
	屆期未改善,並得按次連續處罰;情節重大者,得處一個月以上一年以下停
	業處分,停業期滿仍未改善者,得廢止其設立許可。
	長照機構經主管機關依前二項規定限期令其改善,未經主管機關查核確認
	改善完成前,不得增加服務對象;違反者,另處其負責人新臺幣六萬元以上
	三十萬元以下罰鍰,並得按次處罰。
第 54 條	長照人員違反第二十條、長照機構業務負責人違反第三十條、長照機構違
	反第四十三條第一項規定者,處新臺幣六千元以上三萬元以下罰鍰,並限
	期令其改善;屆期未改善且情節重大者,處一個月以上一年以下停業處分。
	長照機構違反第十九條第一項規定未報所在地主管機關核定,即由已登錄
	之所屬長照人員提供長照服務者,處新臺幣六千元以上三萬元以下罰鍰。
第 55 條	長照機構違反第三十六條第一項、第三十七條規定者,應限期令其改善; 屆
	期未改善者,處新臺幣六千元以上三萬元以下罰鍰。
第 56 條	長照人員有下列情事之一者,處新臺幣六千元以上三萬元以下罰鍰,得併
	處一個月以上一年以下停業處分;情節重大者,並得廢止其證明:
	一、執行業務時,為不實之記載。
	二、將長照人員證明租借他人使用。
	三、違反第四十四條規定。
第 58 條	有下列情形之一者,處新臺幣三千元以上一萬五千元以下罰鍰:
	一、長照人員未依第十九條第一項規定完成登錄程序,或依其他法令登錄
	之醫事人員及社工人員未報經主管機關同意,即提供長照服務。
	二、長照人員證明效期屆滿,未完成證明之更新,提供長照服務。
第 59 條	長照機構有下列情形之一者,得廢止其設立許可:
	一、因管理之明顯疏失,情節重大,致接受長照服務者傷亡。
	二、所屬之長照人員提供長照服務,違反本法規定,且情節重大,並可歸責
	於該機構。
	三、受停業處分而不停業。

	前項第一款及第二款情節之認定,應由主管機關召開爭議處理會調查,並 應給予受調查者陳述意見之機會;爭議處理會之組成,由中央主管機關定 之。
第 60 條	本法所定罰則,由地方主管機關處罰之。

(二)長期照顧服務法施行細則(摘錄)

中華民國一百零八年十月二十四日衛生福利部衛部顧字第 1081962811 號令修正;全文 15 條自 一百零六年六月三日施行

第 3 條	本法第九條第一項用詞,定義如下:
	一、日間照顧:指提供長期照顧(以下簡稱長照)服務對象於日間往返社
	區式長照機構,接受身體與日常生活照顧及其他多元服務。
	二、家庭托顧:指提供長照服務對象於往返家庭托顧服務人員住所,接受
	身體及日常生活照顧服務。
	三、臨時住宿服務:指提供長照服務對象機構住宿式以外之住宿服務。
	四、團體家屋:指於社區中,提供具行動力之失智症者家庭化及個別化之
	服務。
	五、小規模多機能:指配合長照服務對象之需求,提供日間照顧、臨時住
	宿,或到宅提供身體與日常生活照顧、家事服務及其他多元之服務。
	六、夜間住宿服務:指提供長照服務對象於夜間住宿之服務。
第 6 條	長照機構依本法第二十六條規定於其場所標示其名稱、機構類別及服務內
	容時,以本法第十條至第十二條及第二十一條所定者為限。
第8條	依本法第三十八條製作之紀錄,其內容應包括下列事項:
	一、當事人之姓名、性別、出生年月日及地址。
	二、當事人需長照服務之身心狀況。
	三、當事人接受之照顧服務。
	四、長照服務人員執行業務情形。
	五、長照服務人員執行業務之年、月、日,並簽名或蓋章。
	前項長照服務人員為醫事人員及社會工作師者,其製作之紀錄內容,除依
	前項規定外,應依相關法規之規定辦理。
第 9 條	主管機關依本法第三十九條規定,至長照機構執行輔導、監督、考核、檢查
	或評鑑時,應出示有關執行職務之證明文件或顯示足資辨別之標誌。
第 10 條	本法第四十二條所定書面契約,並應載明本法第四十五條所定陳情、申訴
	與調處及本法第五十九條第二項所定爭議處理機制。

(三)老人福利服務提供者資格要件及服務準則(摘錄)

中華民國一百零四年十一月十六日衛生福利部部授家字第 1040800805 號令、教育部臺教社(二)字第 1040137077A 號令、交通部交路字第 10400328241 號令會銜修正發布第 112、113 條條文。

說明:長期照顧服務法實施前之家庭托顧服務相關法令依據係出自老人福利服務提供者資格要件 及服務準則,惟自 106 年 6 月 3 日後,除以下條文外,均以長照服務法之相關法規為家庭 托顧服務依據。

第64條

本法第十八條第八款所稱家庭托顧服務,指照顧服務員於住所內,提供失 能老人身體照顧、日常生活照顧與安全性照顧服務,及依失能老人之意願 及能力協助參與社區活動。

家庭托顧服務提供內容如下:

- 一、身體照顧服務:包含協助如廁、沐浴、穿換衣服、口腔清潔、進食、 服藥、翻身、拍背、簡易被動式肢體關節活動、上下床、陪同運動、 協助使用日常生活輔助器具及其他服務。
- 二、日常生活照顧服務:包含換洗衣物之洗滌及修補、文書服務、備餐服務、陪同或代購生活必須用品、陪同就醫或聯絡醫療機構、文康休閒及協助參與社區活動等服務。
- 三、安全性照顧:注意異常狀況、緊急通報醫療機構、協助危機事故處理 及其他相關服務。

(四)長期照顧服務機構設立標準(摘錄)

中華民國一百十二年六月一日衛生福利部衛部顧字第 1121961526 號令修正發布第 12 條條文之附件三

T 平 八 四	一百十二年六月一日衛生福利部衛部顧字第 1121961526 號令修正發布第 12 條條文之附件三
第 2 條	長期照顧服務機構(以下簡稱長照機構)應置業務負責人一人,綜理長照業務,除本標準另有規定外,應為專任。 前項業務負責人,應依本法第十八條第四項所定辦法之規定,持有在有效期間內之認證證明文件。 業務負責人於不影響本職工作情形下,經長照機構負責人同意後,得兼任下列工作: 一、教學、研究工作。 二、非營利法人或團體之無償職務。
第 3 條	居家式服務類長照機構業務負責人,應具備下列資格之一: 一、師級以上醫事人員、社會工作師:具有二年以上長期照顧服務(以下簡稱長照服務)相關工作經驗。 二、護理師或護士: (一)護理師:具二年以上臨床護理相關工作經驗。 (二)護士:具四年以上臨床護理相關工作經驗。 三、專科以上學校醫事人員相關科、系、所畢業,或社會工作、公共衛生、醫務管理、老人照顧或長期照顧相關科、系、所、學位學程畢業:具三年以上長照服務相關工作經驗。 四、專科以上學校,前款以外科、系、所、學位學程畢業,領有照顧服務員技術士證者:具四年以上長照服務相關工作經驗。 五、高級中等學校護理、老人照顧相關科、組畢業:具五年以上長照服務相關工作經驗。 六、照顧服務員技術士:具七年以上專任照顧服務員相關工作經驗。
第 4 條	社區式服務類(以下簡稱社區式)長照機構業務負責人,除提供家庭托顧服務外,應具備前條各款資格之一者。 家庭托顧業務負責人,應具五百小時以上照顧服務經驗。
第 9 條	有下列情事之一者,不得擔任長照機構業務負責人: 一、有施打毒品、暴力犯罪、性騷擾、性侵害行為,經緩起訴處分或有罪判 決確定。

	二、曾犯詐欺、背信、侵占罪或貪污治罪條例之罪,經判處有期徒刑一年以上之刑確定。但受緩刑宣告或易科罰金執行完畢者,不在此限。 三、有本法第四十四條所定遺棄、身心虐待、歧視、傷害、違法限制長照服務使用者人身自由或其他侵害權益之行為,經查證屬實。 四、行為違法或不當,其情節影響長照服務使用者權益重大,經查證屬實。 現職工作人員於任職長照機構期間有前項各款情事之一者,長照機構應依勞動基準法或勞動契約之規定,停止其職務、調職、資遣、退休或終止勞動契
	約。
第 11 條	社區式長照機構之設立標準表,規定如附件二。
第 13 條	前三條之附件所定人員,應符合長期照顧服務人員訓練認證繼續教育及登錄辦法之規定。
第 17 條	社區式長照機構提供家庭托顧服務者,其居家環境,應符合建築法、消防法及其相關法規對於集合住宅或住宅之規定,並維持整潔及衛生。
第 18 條	社區式或住宿式長照機構,其許可設立範圍屬同一幢建築物內者,應位於同樓層或連續樓層;其屬不同幢建築物者,應不為道路、鐵路或永久性空地所分隔。 綜合式長照機構,除依前項規定辦理外,應符合下列規定: 一、各項服務使用區域不得交叉設置,且有固定隔間及獨立區劃。 二、提供團體家屋服務者,有與其他服務內容明顯區隔之獨立出入口及動線。 三、前二款之設施及人員,應分別依第十條至第十四條規定辦理。 社區式、住宿式及綜合式長照機構申請擴充者,應於原許可設立範圍內擴充,並符合第一項規定。但其擴充範圍之土地,與原機構設立許可土地相連接,且原土地與擴充之土地,不為道路、鐵路或永久性空地所分隔者,不在此限。
第 19 條	原住民族地區依本標準規定設立長照機構有困難者,得專案報直轄市、縣 (市)主管機關邀請原住民族代表或專家學者共同審查,並經中央主管機關同意後辦理。
第 19-1 條	本標準中華民國一百十一年五月四日修正施行前,已依第二條至第六條擔任 長照機構業務負責人,應於修正施行之日起六個月內,依本法第十八條第四 項所定辦法之規定,取得認證證明文件。

附件二、社區式長照機構設立標準表 (摘錄)

	項目	設立標準
壹、服務	一、服務人數	每一服務提供者之服務人數,含其失能家屬總計不得超
規模		過四人。
	二、其他	每日服務以十小時為原則,至多十二小時。
貳、服務	一、總樓地板面積	平均每人應有六點六平方公尺以上,家庭私人空間不計
設施		算在內。
	二、休憩設備、寢室	應設休憩設備,且不得設於地下樓層。
	三、衛浴設備	(一)至少設一處衛浴設備。
		(二)至少設一扇門。
		(三)地板有防滑措施,並配置扶手及緊急呼叫設備。
		(四)有適當照明。
	四、日常活動場所	應設休閒交誼空間。
	五、廚房	至少應設有具配膳功能之設施,並維持衛生清潔。
	六、其他	(一)應設個案紀錄放置設施。
		(二)玄關及主要出入口門淨寬度在八十公分以上。
		(三)應置基本且在有效期限內之急救箱、滅火器及住
		宅用火災警報器。
參、人員	照顧服務員或家庭	(一)應置家庭托顧服務人員一人,並有照顧替代措施,
	托顧服務人員	或置具家庭托顧服務人員資格之替代照顧者。
		(二)業務負責人具家庭托顧服務人員資格者,得與該人
		力合併計算。

(五)長期照顧服務機構設立許可及管理辦法 (摘錄)

中華民國一百十一年二月十日衛生福利部衛部顧字第 1111960164 號令修正發布第 $3 \times 10 \times 12 \times 13 \times 17 \times 19 \times 20 \times 22 \times 26$ 條條文; 增訂第 6-1 條條文

第2條	長期照顧服務機構(以下簡稱長照機構)依本法第二十三條規定申請設立、擴 充或遷移許可,除本法第六十三條第一項規定外,應向長照機構所在地直轄 市、縣(市)主管機關提出。
第3條	前條申請案之申請人,規定如下: 一、公立長照機構:代表人。 二、本法第二十二條第一項所定長照機構:長照機構財團法人或長照機構社團法人。 三、前二款以外之長照機構: (一)個人設立:成年且具行為能力之國民。 (二)法人附設:該法人。 (三)團體附設:代表人或管理人。 (四)高級中等以上學校依私立學校法相關規定設立:校長。
第4條	長照機構之負責人如下: 一、前條第一款及 第三款第一目 、第三目與第四目: 申請人。 二、前條第二款及第三款第二目:法人之代表人。
第 5 條	有下列各款情形之一者,不得擔任長照機構負責人,已擔任者當然解任,並副知相關目的事業主管機關: 一、曾犯組織犯罪防制條例規定之罪,經有罪判決確定。 二、曾犯詐欺、背信、侵占罪或貪污治罪條例之罪,經判處有期徒刑一年以上之刑確定。 三、使用票據經拒絕往來尚未期滿。 四、受破產宣告或依消費者債務清理條例經裁定開始清算程序,尚未復權。五、受監護或輔助宣告,尚未撤銷。 六、曾任董事、理事、監察人或監事,有下列情形之一者: (一)利用職務或身分上之權力、機會或方法犯罪,經有罪判決確定並解任。 (二)違反法令或章程,致有損害該法人或其附設機構之利益,或有不能正常運作之虞者,主管機關依其他董事、理事、監察人、監事或利害關係人之經法式依職權,合公世紹任。
	之聲請或依職權,命令其解任。

第8條

申請提供家庭托顧服務之長照機構籌設許可,以個人為限,應填具申請書,並檢附下列文件、資料,向直轄市、縣(市)主管機關提出:

- 一、最近三個月之健康檢查合格證明及二吋正面脫帽半身照片。
- 二、負責人無第五條各款規定之切結書及警察刑事紀錄證明。
- 三、家庭托顧服務人員資格證明文件。
- 四、身分證明文件影本。
- 五、家庭托顧服務人員居所之建築物合法使用證明文件。
- 六、家庭托顧服務人員居所之建物使用權利證明文件:建物所有權狀影本; 建物所有權非屬申請人所有者,其經公證之租賃契約或使用同意書。

第 12 條

第十條居家式長照機構以外長照機構完成籌設者,應填具申請書,並檢附下列文件、資料,**向直轄市、縣(市)主管機關申請長照機構設立許可**;經審查通過發給設立許可證書後,始得營運:

一、主管機關許可籌設文件。

- 二、建築物圖示:位置圖、百分之一比例之平面圖及消防安全設備竣工圖,標示用途說明,並以平方公尺註明各樓層、隔間之樓地板面積及總樓地板面積。
- 三、建築物使用執照影本及建築物竣工圖。
- 四、土地及建物使用權利證明文件:
 - (一)土地及建物所有權狀影本。
 - (二)土地或建物所有權非屬申請人所有者,其經公證之租賃契約或使用 同意書。契約或使用期間至少三年,住宿式長照機構或設有機構住宿式 服務之綜合式長照機構至少十年,且於期間屆滿前,不得任意終止;檢 附土地使用同意書者,應檢附辦理相同期間之地上權設定登記證明文 件。
- 五、服務規模開放使用期程表。
- 六、負責人身分證明文件。
- 七、業務負責人警察刑事紀錄證明及無長期照顧服務機構設立標準第九條第 一項各款違法或不當情事之切結書。
- 八、工作人員名冊、證照及其身分證明文件影本。
- 九、設施、設備之項目。
- 十、投保公共意外責任保險之保險單影本。
- 十一、其他經直轄市、縣(市)主管機關規定之文件、資料。

申請提供家庭托顧服務之長照機構設立許可,以個人為限,免附前項第二款至第五款所定文件。

第一項第四款第二目契約或使用期間至少三年,住宿式長照機構或設有機構 住宿式服務之綜合式長照機構至少十年,且於期間屆滿前,不得任意終止; 檢附土地使用同意書者,應檢附辦理相同期間之地上權設定登記證明文件。 但承租公有、公營事業或公法人土地或建物者,各該法規有較短租期或使用 期間規定者,從其規定。 第13條 長照機構設立許可證書,應登載下列事項: 一、機構名稱及分類。 二、地址。 三、負責人姓名。 四、業務負責人姓名。 五、設立日期。 六、服務項目。 七、服務對象。 八、其屬居家式長照機構及設有居家式服務之綜合式長照機構者,並應載 明服務區域。 九、其屬社區式長照機構、住宿式長照機構及設有社區式服務或機構住宿 式服務之綜合式長照機構者,並應載明服務規模與已開放使用規模及 機構總樓地板面積。 十、其他依法規規定應載明之事項。 長照機構應繳納設立許可證書費;其費額由中央主管機關定之。 直轄市、縣(市)主管機關於該機構繳納證書費後,始得核發或換發設立許 可證書。 第 15 條 長照機構設立許可證書遺失或毀損時,負責人應自事實發生之日起十五日 內,填具申請書,檢附相關文件、資料,繳納設立許可證書費,毀損者,並 應檢附原設立許可證書,向直轄市、縣(市)主管機關申請補發或換發。 第16條 申請於原住民族地區籌設或設立設有機構住宿式服務以外之長照機構,且有 下列情形之一者,其應檢附之建築相關證明文件,得依第二項至第四項規定 辦理: 一、未設有公、私立長照機構,且因地理條件限制,難以覓得符合長照機構 設立要件之場地及長期照顧服務機構設立標準所定各類專業人員。 二、已設有公、私立長照機構者,因地理條件限制,長期照顧服務對象難以 至該長照機構接受長期照顧服務。 前項長照機構之建築物,應以本法施行前之既有建築物為限,並經直轄市、

縣(市)主管機關認定確無危險之虞。

前項建築物於領有第八條第五款合法使用證明文件或第十二條第一項第三 款建築物使用執照前,得以取得執業之建築師、土木工程科技師或結構工程 科技師出具之結構安全鑑定證明文件,及經直轄市、縣(市)消防主管機關 查驗合格之簡易消防安全設備配置平面圖替代之,並每年報直轄市、縣(市) 主管機關備查。

第一項長照機構依第六條第二項第七款第一目、第八條第六款及第十二條第 一項第四款第一目應檢附之建物所有權狀影本,得以戶籍證明文件、門牌編 釘證明、繳納水費、電費或房屋稅籍證明替代之。

第一項原住民族地區適用範圍,由中央原住民族主管機關公告之。

第18條 │ 私立長照機構經許可設立後,不得將全部或部分服務規模,委託他人經營。

第19條 長照機構遷移或擴充者,準用關於籌設及設立之規定。但免附第六條第二項 第二款第一目、第二目及第十條第二款第一目、第二目之文件、資料。

前項所稱擴充,指機構服務內容、總樓地板面積或服務規模之增加。

第一項擴充服務之內容為居家式服務者,免準用第六條規定申請籌設許可。 居家式長照機構申請於同一行政區域內遷移,且未變更其他登記事項者,得 依第十條第一款及第八款規定辦理。

第 20 條 長照機構縮減服務內容、<u>總樓地板面積或服務規模前,應填具申請書,並檢</u> 附下列文件、資料,向直轄市、縣(市)主管機關申請許可:

一、縮減理由。

二、影響現有服務對象之安置計畫。

三、縮減居家式服務或服務內容,致機構類別變更為居家式服務者,第十條 第一款所定之文件、資料;縮減社區式服務或機構住宿式服務者,第十 二條第一項第二款、第三款、第八款至第十款所定之文件、資料。

四、其他經直轄市、縣(市)主管機關規定之文件、資料。

經直轄市、縣(市)主管機關審查核准後,發給設立許可證書,並副知相關 目的事業主管機關;申請人應繳回原設立許可證書。

第22條 長照機構變更設立許可證書所載機構名稱、業務負責人姓名、服務項目及已 開放使用規模者,應填具申請書,並檢附相關文件、資料,於事實發生日前 三十日內報直轄市、縣(市)主管機關核定;負責人變更者,依第二十三條 規定辦理。

直轄市、縣(市)主管機關核發變更後設立許可證書時,應註銷原設立許可證書,並副知相關目的事業主管機關。

	長照機構之服務項目經直轄市、縣(市)主管機關廢止者,直轄市、縣(市)
	主管機關應註銷原設立許可證書,核發變更後設立許可證書,並副知相關目
	的事業主管機關。
	前二項變更後之設立許可證書,應註記歷次核准變更、停業或復業之日期、
	文號及變更事項。
第 23 條	長照機構由法人、團體或依私立學校法相關規定設立之高級中等以上學校設
	立者,其負責人變更,應檢附新負責人警察刑事紀錄證明、無第五條各款違
	法或不當情事之切結書及負責人變更相關證明文件,報直轄市、縣(市)主
	管機關同意。
	法人、團體或依私立學校法設立之高級中等以上學校於取得前項同意後,始
	得依其他法令規定辦理負責人變更;並應填具申請書,檢附前開負責人變更
	核准文件及其他相關文件、資料,向直轄市、縣(市)主管機關申請長照機
	構負責人變更登記,並換發長照機構設立許可證書;直轄市、縣(市)主管
	機關許可時,應副知相關目的事業主管機關。
	長照機構由個人設立者,其負責人變更,應於事實發生日前三十日內填具申
	請書,並檢附新負責人警察刑事紀錄證明、無第五條各款違法或不當情事之
	切結書及負責人變更相關證明文件、資料,向直轄市、縣(市)主管機關申
	請變更登記。
第 24 條	長照機構辦理停業者,應於事實發生日前三十日內填具申請書,並檢附相關
	文件、資料,報直轄市、縣(市)主管機關核定。
	前項停業期間屆滿前,有正當理由者,應於屆滿三十日前,填具申請書,向
	直轄市、縣(市)主管機關申請延長,其申請以一次為限,延長期間最長為
	一年;屆期未申請延長或申請未經核准者,應辦理歇業。
	長照機構申請復業者,應於事實發生日前三十日內填具申請書,並檢附復業
	計畫,報直轄市、縣(市)主管機關核定。
第 25 條	長照機構歇業時,應於事實發生日前三十日內填具申請書,並檢附相關文件、
	資料,報直轄市、縣(市)主管機關核定;直轄市、縣(市)主管機關核定
	後,應註銷其設立許可證書。
第 26 條	直轄市、縣(市)主管機關受理申請長照機構籌設許可案件,應於申請人備
	齊相關文件、資料後九十日內,會同相關機關完成審核;受理設立許可、開
	放使用服務規模、擴充、縮減、設立許可證書登載事項變更、停業、復業或
	歇業申請案件,應於申請人備齊相關文件、資料後三十日內,會同相關機關
I	
	完成審核。

前項申請案件,除長照機構籌設許可及變更設立許可證書所載負責人姓名、 機構名稱、業務負責人姓名、服務項目及已開放使用規模外,直轄市、縣(市) 主管機關應會同相關機關實地勘查。 直轄市、縣(市)主管機關受理依本法第二十二條第二項第二款規定設立之 長照機構籌設許可案件,應於第一項所定期限內擬具意見,報中央主管機關 許可。 第一項及前項申請案件有應補正情形者,直轄市、縣(市)主管機關應以書 面通知申請人限期補正; 屆期未補正者, 不予受理。 主管機關得視需要,命申請人就所附文件、資料繳驗其正本。 第 27 條 長照機構有下列情事之一者,直轄市、縣(市)主管機關得撤銷或廢止其 籌設許可或設立許可,並副知相關目的事業主管機關: 一、申請籌設許可或設立許可,其申請事項或文件、資料有虛偽情事。 二、申請人為第三條之法人、團體或依私立學校法設立之高級中等以上學 校之校長者,其法人、團體或學校設立許可經主管機關或目的事業主 管機關撤銷或廢止。 三、依本法或本辦法規定應不予許可設立或應廢止許可設立情形。 長照機構於許可設立後,其經許可設立之服務項目,於三年內未開始營運 者,直轄市、縣(市)主管機關得廢止該服務項目之許可,並副知相關目 的事業主管機關;其經許可設立之服務規模,於三年內未全數開放使用者 ,直轄市、縣(市)主管機關得核減其已許可之服務規模。 直轄市、縣(市)主管機關依第一項撤銷或廢止長照機構設立許可時,應 註銷其設立許可證書,並副知相關目的事業主管機關。 第 28 條 長照機構經直轄市、縣(市)主管機關撤銷或廢止其設立許可時,應繳回設 立許可證書;未繳回者,直轄市、縣(市)主管機關應逕予註銷之。 長照機構歇業或受撤銷、廢止設立許可處分者,應將其招牌拆除。 第30條 私立長照機構應依公認之會計處理準則建立會計制度,會計基礎採權責發生 制,會計年度為曆年制,並應設置帳簿,詳細記錄有關會計事項。 前項機構各項會計憑證,除應永久保存或有關未結會計事項者外,應於年度 决算程序辦理終了後,至少保存五年。各項會計帳簿及財務報表,應於年度 决算程序辦理終了後,至少保存十年。但有關未結會計事項者,不在此限。 第一項長照機構年度收入總額在新臺幣三千萬元以上者,應由會計師辦理財 務簽證。 第 31 條 主管機關為瞭解長照機構之狀況,必要時,得通知其提供相關服務資料,並

	得派員檢查之。
	直轄市、縣(市)主管機關應每年至少辦理一次不預先通知檢查,並結合各
	目的事業主管機關辦理之。
	前二項檢查,主管機關應出示有關執行職務之證明文件或顯示足資辨別之標
	誌;長照機構應提供必要之協助,不得規避、妨礙或拒絕。
第 32 條	長照機構接受私人或團體之捐贈,應妥善管理及運用;其屬現金者,應設專
	戶儲存,專作長期照顧服務之用。但捐贈者有指定用途者,應專款專用。
	前項所受之捐贈,應辦理公開徵信,並至少每六個月將捐贈者姓名、金額、
	捐贈日期及指定捐贈項目等基本資料,刊登於機構所屬網站或發行之刊物;
	無網站及刊物者,應刊登於新聞紙或電子媒體。
	第一項長照機構接受私人或團體之捐贈時,應於每年一月及七月將前六個月
	接受捐贈財物、使用情形及公開徵信相關資料,報直轄市、縣(市)主管機
	關備查。
第 33 條	長照機構內相關人員執行業務,應製作紀錄,並指定專人管理,妥善保存至
	少七年。但未成年人之紀錄,至少應保存至其成年後七年。
	前項紀錄逾保存期限者,得予銷毀;其銷毀方式,應確保內容無洩漏之虞。
	第一項機構因故未能繼續營運者,其紀錄應交由承接者依前二項規定保存;
	無承接者時,服務對象或其代理人得要求長照機構交付紀錄;其餘紀錄,應
	繼續保存六個月以上,始得銷毀。
	長照機構具有正當理由無法保存紀錄時,由直轄市、縣(市)主管機關保

存。

(六)長期照顧特約管理辦法(摘錄)

中華民國一百一十二年十月六日衛生福利部衛部顧字第 1121962698 號令修正;全文 46 條自公布 日施行

第一章總則

第2條

本法第三十二條之一所定提供本法第十條至第十三條規定之長照服務者 (以下簡稱長照服務單位),包括依法設立或立案之機關、機構、法人、團 體、商號或社會工作師事務所。

長照服務單位提供長期照顧服務申請及給付辦法(以下簡稱給付辦法)第七條第二項所定之長照服務給付項目,應先經直轄市、縣(市)主管機關(以下簡稱地方主管機關)審核同意,並簽訂行政契約為長照特約單位,始得為之。

前項長照服務給付項目及特約資格,規定如附表一。

第3條

地方主管機關應依轄內長照給付對象之數量、需求、地理條件及分布特性, 劃分服務區域公告之。

第 二 章 特約申請及審查

第5條

長照服務單位及前條第一項之機構、法人或團體(以下併稱申請特約單位) 為第二條第二項及前條第一項同意之申請時,應依第三條公告之服務區域, 填具申請書,並檢具附表二所定文件、資料,向地方主管機關提出。

前項申請書、文件或資料有缺漏且得補正者,地方主管機關應通知限期補 正;屆期未補正者,得不予受理。

第6條

地方主管機關受理前條第一項申請後,應於三十日內,依第三條服務區域 及轄內服務資源供需,完成審查核定,必要時得延長三十日,並以書面通 知申請特約單位;經審核為同意特約之處分者,申請特約單位自收受通知 之日起三十日內,與地方主管機關簽訂特約。

前項審核結果,應包括服務區域、長照服務給付項目及第十條有效期間。 地方主管機關應就第一項審核同意之結果及特約相關事項,登載於中央主 管機關指定之資訊系統;特約變更時,亦同。

第7條

前條第一項申請,經地方主管機關審核後,認與服務區域內之服務資源供 需不符合,或申請特約單位有下列情事之一者,地方主管機關應不予同意 特約:

- 一、 受停業處分,期間未屆滿。
- 二、 與地方主管機關有未結案件,且拒絕配合辦理。
- 三、 對地方主管機關負有金錢給付義務,尚未履行。
- 四、 依法應受評鑑者,其最近一次評鑑結果不合格或評鑑等第丙等以下。
- 五、提供服務之長期照顧服務人員,其認證證明文件逾有效期限,未辦理 更新。
- 六、容留未符合給付辦法第十八條、第十九條第二項或第二十條第三項規 定之人員。
- 七、 有第三十二條第一項第二款至第十款情形之一,經終止特約未滿一 年,或違反其設立法規受罰鍰處分未繳清。
- 八、對長照給付對象有遺棄、身心虐待、歧視、傷害、違法限制其人身自由或其他侵害其權益之情事,經緩起訴或有罪判決確定。
- 第8條 申請特約單位有第三十二條第一項第二款至第十款情事,並經地方主管機關終止特約,其代表人或負責人於該單位受處置後三年內,另申請設立特約單位者,地方主管機關應不予同意特約。

前項情事,已逾三年,經予以特約後,再次違反第三十二條第一項第二款至第十款情事之一者,五年內不予同意特約。

- 第10條 特約有效期間,以三年為限,並應於特約內載明始日及終日。
- 第11條 地方主管機關於特約有效期間屆滿九十日前,得逕以書面通知長照特約單位及社整中心(以下併稱特約服務單位)限期辦理續約;特約服務單位於特約有效期間屆滿三十日前未為同意續約之意思表示時,視為不同意續約。 長照特約單位有前項之特約期間屆滿後不予續約之情形者,地方主管機關應即依第三十三條規定辦理長照給付對象之處置及服務費用之審查及支付。

第 三 章 特約服務單位之管理

第12條 特約服務單位應將中央主管機關規定之長照特約標誌,懸掛或張貼於明顯 處所。

> 特約服務單位於終止、解除特約或不予續約時,應將前項標誌卸除,並於 標誌處所告示;特約內容變更者,應於標誌處所告示變更事項。

前項特約服務單位有設置網頁者,應將前項告示事項,於網頁揭露。

第 13 條	長照特約單位接受社整中心或地方主管機關派案長照給付對象者,應依特
	約約定,於期限內回復處理情形;社整中心接受地方主管機關派案者,亦
	同。

第 14 條 |長照特約單位提供長照服務時,應與長照給付對象、家屬或支付費用者簽 訂書面契約。

> 服務項目屬照顧服務、專業服務、交通接送服務或喘息服務者,前項書面 契約格式、內容,準用中央主管機關依本法第四十二條第二項所定之應記 載及不得記載之事項。

第15條 長照特約單位依特約提供服務後,發生災害防救法第二條第一款所定災害、 傳染病防治法第三條第一項所定傳染病或其他重大變故,暫時無法提供服 務者,應於二十四小時內通報社整中心或地方主管機關。

> 長照特約單位有下列情形之一者,應於次一工作日通報社整中心或地方主 管機關:

- 一、有前項情形,未危及長照給付對象生命安全。
- 二、提供居家照顧服務時,發現長照給付對象屬給付辦法第十條第一項身 分。
- 三、所屬長照人員違反本法第五十六條之情事。
- 第16條 長照特約單位提供服務,應開給符合本法或其他相關法規規定之收據,並 應於收據載明給付辦法附表四所定照顧組合名稱及該碼別服務費用總價, 並將碼別明細、次數、日期、單價、部分負擔及其他細項,以附件方式列 表。
- 第 17 條 |特約服務單位內相關人員執行業務,應製作紀錄,並指定專人管理,妥善 保存至少七年。但未成年人之紀錄,至少應保存至其成年後七年。

前項紀錄有關醫事照護部分,應依醫事法令之規定保存。

前二項紀錄逾保存期限者,得予銷毀;其銷毀方式,應確保內容無洩漏之

虚。

第一項特約服務單位未能繼續提供服務者,其紀錄應交由承接者依第一項 及第二項規定保存;無承接者時,服務對象或其代理人得要求特約服務單 位交付紀錄;其餘紀錄,應繼續保存六個月以上,始得銷毀。

特約服務單位具有正當理由無法保存紀錄時,由地方主管機關保存。

第 18 條 |除特約另有約定外,特約服務單位應於提供服務後之次月十日前,依中央 主管機關指定之內容及格式,將服務資訊登載於中央主管機關指定之資訊 系統。

第19條 特約服務單位之設立或登記事項有變更者,應檢具經主管機關或目的事業 主管機關准予變更登記之證明文件,於完成變更登記之次日十日內,向地 方主管機關申請特約變更。

前項情形,特約服務單位與二個以上地方主管機關簽約者,應分別向各該地方主管機關申請特約變更。

特約服務單位依第一項規定申請特約變更後,地方主管機關應自申請之次 日起三十日內完成審核。

- 第23條 長照特約單位提供居家照顧服務、<u>家庭托顧服務</u>、專業服務、交通接送服務及於長照給付對象住居所提供之喘息服務,應協調由長照給付對象之配偶、二親等內之直系血親或二親等內之直系姻親以外之服務人員提供服務。
- 第 24 條 長照特約單位不得以給予介紹獎金、服務費用加成或其他利益之方式,使 其他長照特約單位服務之長照給付對象指定更換於該單位接受服務。
- 第 四 章 特約服務單位之違約處理
- 第 25 條 特約內應明定,長照特約單位於特約期間有下列情形之一者,為違反長照服務給付項目特約事項,予以記點一點:
 - 一、違反本法第八條之一第三項規定,減免長照服務使用者部分負擔費用, 經依本法第四十九條第一項規定處罰。
 - 二、違反本法第三十二條之二規定,經依各該法律規定處罰。
 - 三、違反長期照顧服務人員訓練認證繼續教育及登錄辦法第十九條之一第 一項規定,拒絕照顧服務人員支援之請求。
 - 四、違反依第四條第二項核定之照顧計畫申請支付服務費用,經令其限期改善善而屆期未改善。
 - 五、違反第十三條規定,接受派案後無正當理由且未於期限內回復社整中心 或地方主管機關處理情形。
 - 六、違反第十四條第一項規定,未與長照給付對象、家屬或費用支付者簽訂 書面契約或其內容、格式違反本法第四十二條第二項之應記載及不得記 載之事項。
 - 七、違反第十五條第一項或第二項第一款規定,未依限通報社整中心或地方主管機關。
 - 八、違反第十六條規定,未開給收據或未以附件載明相關事項,經令其限期 改善而屆期未改善。
 - 九、違反第十七條規定,未製作紀錄、未依限保存、未移交保存或製作紀錄 虚偽不實,經令其限期改善而屆期未改善。

- 十、違反第十八條規定,未依限登載、服務資訊登載不實或實際提供服務之 服務人員與登載於中央主管機關指定之資訊系統資訊不符,經令其限期 改善而屆期未改善。
- 十一、違反第十九條第一項或第二項規定,未依限辦理特約變更。
- 十二、 違反第二十一條規定,未與支援該單位之照顧服務人員,於支援服務 之契約明定其權利義務。
- 十三、 違反第二十二條規定,未依特約約定確保社員之勞動條件。
- 十四、 違反前條規定,給予介紹獎金、服務費用加成或其他利益,使其他單位之長照給付對象更換於該單位服務。
- 十五、 違反第三十四條第二項規定,規避、妨礙或拒絕地方主管機關之查 核。
- 十六、 違反第三十八條第二項規定,無正當理由未於期限內完成申報,經令 其限期改善而屆期未改善。
- 十七、 虚報、浮報服務費用。
- 第 26 條 特約內應明定,長照特約單位於特約期間有前條第四款、第八款至第十款、第十六款或第十八款違反特約情形之一者,經地方主管機關通知其限期改善甚且已改善,致未依前條規定記點,累計達二次者,為違反長照服務項目特約事項,予以記點一點;已達前開規定次數並經記點者,其次數應重新起算。
- 第 27 條 特約內應明定,長照特約單位於特約期間有下列情形之一者,為違反長照服務項目特約事項,予以記點二點:
 - 一、再次違反第二十五條同款情形。
 - 二、再次違反前條情形。

長照特約單位於特約期間再有違反前項各款情形之一者,地方主管機關得依違約次數加倍記點。

第 31 條 特約服務單位有第二十五條至前條記點情形者,得依特約停止派案三十日 至一百八十日,並得按其情節就違反規定之長照服務給付項目之全部或一 部,予以停止派案;停止派案期間有特約到期情形者,以特約到期日為停 止派案期限屆至日。 特約服務單位依法應接受評鑑者,於最近一次評鑑結果不合格或評鑑等第

特約服務单位依法應接受評鑑者,於取近一次評鑑結果不合格或評鑑等用 丙等以下,且主管機關給予改善期間,或有第四十二條第一款至第四款或 第七款至第九款情形之一者,地方主管機關得定一定期間,停止派案;長 照特約單位依本法第四十八條之一停止派案者,亦同。

特約服務單位有第四十二條第五款、第六款或第十款情形之一者,地方主 管機關得定一定期間,減少派案。

前三項停止或減少派案期間之始日,以地方主管機關通知日或指定日為準。

第 32 係 |特約服務單位有下列情事之一者,地方主管機關應予終止特約:

- 一、歇業或遷移。但特約服務單位屬到宅提供服務,於同一行政區域內遷 移且未變更其他登記事項者,不在此限。
- 二、受停業處分。
- 三、經主管機關撤銷或廢止設立許可。
- 四、虚報、浮報服務費用,情節重大。
- 五、依法應接受評鑑者,其最近一次評鑑結果不合格或評鑑等第丙等以下, 經令其限期改善而屆期未改善。
- 六、違反特約約定之派案時效或停止服務,經令其限期改善而屆期未改善。
- 七、本法第四十八條之一所定情節重大情形。
- 八、違反第二十二條規定,未依特約約定確保社員之勞動條件,情節重大。
- 九、有第二十五條至第三十條規定情形之一,予以記點,自第一次記點之 日起算一年內累計達六點,或連續三年每年均有記點紀錄並累計達十 點。
- 十、對長照給付對象有遺棄、身心虐待、歧視、傷害、違法限制其人身自 由或其他侵害其權益之情事,經緩起訴或有罪判決確定。
- 十一、 其他違反特約約定致影響長照給付對象之權益,情節重大。

地方主管機關得按情節,就特約服務單位違反前項規定之全部或一部之長 照服務給付項目,予以終止特約。

第 33 條 |特約服務單位經終止特約或不予續約之情形,地方主管機關應與特約服務 單位以特約約定,應協助地方主管機關就長照給付對象提供適當之處置。 長照給付對象尚未接受適當之處置前,特約服務單位為最後一次服務費用 申報,地方主管機關之審查及服務費用支付,得不受第三十九條第二項期 限之限制。

第34條 │地方主管機關為瞭解特約服務單位提供服務之情形,得通知該單位提供相 關服務資料,並得派員訪查。

> 前項訪查,地方主管機關應出示有關執行職務之證明文件或足資辨別之標 誌;特約服務單位應提供必要之協助,不得規避、妨礙或拒絕。

第 35 條	地方主管機關對於已完成支付案件,應於特約期間就特約服務單位提供服
	務、申報服務費用及其他事項之辦理情形,至少辦理一次審查。
	前項辦理方式,得就特約服務單位之長照給付對象採抽樣方式進行審查,
	且抽樣比率不得低於當年度總申報之長照給付對象數百分之十。
第 36 條	地方主管機關為前條審查時,發現特約服務單位有第四十二條各款所定不
	予支付該部分之費用情形者,除應予追償,或由後續核定之服務費用中扣
	抵外,並得審酌其違規期間及情節,加計五倍至十倍違約金;於特約期間
	重覆有第四十二條同款情形者,加計十倍至二十倍違約金。
	前項追償或扣抵,地方主管機關應依行政程序法規定為之,且以一次繳納
	為原則。但特約服務單位無力繳納前項追償費用或違約金時,得向地方主
	管機關申請於一定期限內,按核定之服務費用中分期扣抵。
第 37 條	特約內應明定,特約服務單位不服地方主管機關依本辦法規定所為之處置
	時,得於通知到達日起三十日內,以書面附具理由,向地方主管機關申請
	複核,並以一次為限。
第五章	服務費用申報、審查及支付
第 38 條	除特約另有約定外,特約服務單位提供服務後,應於次月十日前,檢具申
	報服務費用相關文件、資料,向地方主管機關申報服務費用。
	特約服務單位逾前項規定期限申報服務費用者,地方主管機關得併同次月
	申報之服務費用審查;特約服務單位至遲應於提供服務次月十日起三個月
	內完成申報。
第 39 條	特約服務單位依前條規定申報服務費用,所檢具文件、資料或填報內容有
	缺漏或錯誤者,地方主管機關應敘明理由通知限期補正。
	地方主管機關應於特約服務單位備齊相關文件、資料之次日起十日內完成
	審查,並於完成審查後三十日內,依審查結果支付服務費用。
	第一項補正逾當月服務費用申報期限者,地方主管機關得併同次月申報之
	服務費用審查;特約服務單位未能於提供服務之次月十日起三個月內,完
	成補正者,地方主管機關支付服務費用,得不受前項期限之限制。
第 41 條	成補正者,地方主管機關支付服務費用,得不受前項期限之限制。除特約另有約定外,地方主管機關應就特約服務單位申報之服務費用,依

一、長照給付對象及服務人員資格。

二、長照服務給付額度。

- 三、照顧計畫服務項目、給付辦法附表四所定之照顧組合數及支付價格之 核對。
- 四、登載於資訊系統服務內容之完整性及正確性。
- 五、其他地方主管機關認定應審核之事項。
- 第 42 條 特約服務單位申報之服務費用,經地方主管機關審查有下列情形之一者, 應不予支付該部分之費用:
 - 一、因可歸責於特約服務單位之事由,未具附表一所列資格而提供長照服務。
 - 二、違反依第四條第二項核定之照顧計畫申請支付服務費用。
 - 三、提供未經簽訂特約或有效期間外之服務項目或服務區域。
 - 四、於中央主管機關指定之資訊系統登載服務資訊虛偽不實。
 - 五、違反第二十三條規定,未協調由長照給付對象之配偶、二親等內之直 系血親或二親等內之直系姻親以外之服務人員提供服務。
 - 六、提供之長照服務給付項目,違反給付辦法附表四所定組合內容及說明。
 - 七、提供服務之人員,違反給付辦法第十八條、第十九條第二項或第二十 條第三項規定。
 - 八、未依長期照顧服務人員訓練認證繼續教育及登錄辦法之規定接受訓練,即提供服務。
 - 九、虚報、浮報服務費用。
 - 十、其他經中央主管機關公告不予支付之項目。
- 第 43 條 特約服務單位有下列情形之一者,地方主管機關得考量其違規情形,通知 各該目的事業主管機關:
 - 一、違反本法第三十二條之二規定。
 - 二、違反第十六條規定,未依本法或其他相關法規規定開給收據。
 - 三、違反第十七條規定,未製作紀錄、未依限保存或製作紀錄虛偽不實。
 - 四、虚報、浮報服務費用。
 - 五、對長照給付對象有遺棄、身心虐待、歧視、傷害、違法限制其人身自 由或其他侵害其權益之情事。

第 六 章 附則

第 44 條 本辦法所定對社整中心不同意特約、記點、停止或減少派案、不予支付服務費用、扣抵或追償費用,其處置對象為依第四條成立該中心之機構、法人或團體。

第 45 係 本辦法施行前,已依法令規定,與地方主管機關簽訂特約之機關、機構、法人、團體、商號或社會工作師事務所,於本辦法施行後,仍依原法令及特約約定提供長照服務及申報服務費用,至原特約期限屆至。但本辦法規定較有利於特約服務單位者,適用本辦法規定。

附表一:長照提供者申請特約資格一覽表(依長期照顧服務申請及給 付辦法照顧組合碼別分類)(摘錄)

長照服務 (照顧組合碼)碼別	家庭托顧(BC)、 社區式協助沐浴(BD01)、 社區式晚餐(BD02)
長照服務單位	提供家庭托顧服務之社區式長照機構

附表二:申請特約單位應檢具文件一覽表 (摘錄)

類別		_		
長照提供者類別		長照機構		
	_	特約申請單位之代表人或負責人身分證明文件影本。		
	=	長照機構設立許可證書影本。		
本以日 上	Ξ	評鑑合格或乙等以上相關證明文件。		
應檢具文件、資料	四	 特約申請單位為本法施行前,設立之護理機構、老人福利機構及身心障礙福利機構,依本法第二十二條及第六十二條規定提供長照服務者,其經各該主管機關核准辦理長照服務之相關證明文件。 申請特約相關文件、資料。 		

(七)長期照顧服務申請及給付辦法 (摘錄)

中華民國 111 年 1 月 20 日衛生福利部衛部顧字第 1101963139 號令訂定發布全文 22 條;並自一 111 年 2 月 1 日施行

第二章申請			
第 2 條	因身心失能,且符合下列資格之一者,得依本法第八條第二項規定,向長期照顧管理中心(以下簡稱照管中心)或直轄市、縣(市)主管機關(以下簡稱地方主管機關)申請長期照顧(以下簡稱長照)服務: 一、六十五歲以上。但具原住民身分者,為五十五歲以上。 二、領有身心障礙證明。 三、五十歲以上失智症。 住宿式機構之服務使用者,由中央主管機關另依法令規定提供照顧,不適用本辦法。		
第3條	照管中心或地方主管機關受理前條申請後,經評估認符合給付長照服務資 格及其失能程度,核定長照需要等級及長照服務給付額度。		
第 4 條	照管中心或地方主管機關應指派社區整合型服務中心,負責長照服務提供之聯繫、協調、擬訂照顧計畫及其他管理事項。		
第 5 條	照管中心或地方主管機關依第三條核定長照需要等級及長照服務給付額度時,應訂定照顧問題清單(格式如附表一)。 社區整合型服務中心應依前項照顧問題清單、長照給付對象及其家庭照顧者 之實際需求,擬訂照顧計畫,經照管中心或地方主管機關核定後,依照顧計 畫協調長照特約單位提供長照服務。		
第 6 條	照管中心或地方主管機關對於經評估符合給付長照服務資格及失能程度者,應依中央主管機關公告之期間進行複評;長照給付對象及其家屬,應配合辦理。 照管中心或地方主管機關應按複評結果,重新核定長照需要等級及長照服務給付額度。 非可歸責於長照給付對象及其家屬之原因,致未及複評者,於複評核定前,長照特約單位仍得依原長照需要等級及長照服務給付額度,繼續提供長照服務。		
第三章給	· 什		

第7條	長照需要等級,依失能程度,分為第二級至第八級。
	長照服務給付項目如下:
	一、個人長照服務:
	(一) 照顧及專業服務。
	(二)交通接送服務。
	(三)輔具及居家無障礙環境改善服務。
	二、家庭照顧者支持服務之喘息服務。
	前二項等級及項目之額度,依等級規定如附表二 ;前項第一款第二目之分類
	原則,規定如附表三。
	第二項第一款與第二款項目額度,或第一款各目額度,不得互相流用。
第 8 條	前條第二項第一款第一目照顧及專業服務,其內容如下:
	一、居家照顧服務。
	二、日間照顧服務。
	三、家庭托顧服務。
	四、專業服務。
	前條第二項第一款第三目輔具及居家無障礙環境改善服務,其內容如下:
	一、輔具服務。
	二、居家無障礙環境改善服務。
	前條第二項第一款第二目交通接送服務,以用於就醫、復健或透析治療為限。
第 9 條	長照服務給付細項之照顧組合名稱、內容與說明及支付價格,規定如附表四。
	前項附表四未收載之項目,得由地方主管機關、全國性長照相關法人、團體,
	檢具長照服務照顧組合建議書,向中央主管機關建議收載;已收載項目之修
	正,亦同。
	前項建議書,應載明照顧組合名稱、給付條件、預估受益對象、成本效益分
	析、建議支付價格及其他必要內容。
第 10 條	除本辦法另有規定外,長照給付對象聘僱外籍家庭看護工或依其他法令規定
	領有相同性質之照顧服務補助者,給付附表二照顧及專業服務額度之百分之
	三十,並以用於附表四專業服務照顧組合為限。
	領有身心障礙證明之長照給付對象,其依法規申請購置或租賃之輔具,與附
	表四所列相同項目,且未達最低使用年限者,不得依附表四規定重複申請。
第 12 條	照顧及專業服務額度及交通接送服務額度,按月給付;未滿一個月,按比率
	<u>計算。</u>

	前項額度,以六個月為一期,扣除照顧計畫核定之額度後,有剩餘者,得保
	留於照顧計畫核定當月起算六個月內使用,期滿仍有剩餘額度者,應予歸零。
	輔具及居家無障礙環境改善服務額度,每三年給付一次。
	喘息服務額度,每年給付一次;其使用期間內,不得依其他法令規定,申請
	相同性質之補助。
第 13 條	長照給付對象之長照需要等級,其複評結果與原核定相同時,複評前之剩餘
	額度,得保留至複評照顧計畫核定當月月底止。
	前項複評結果高於原核定時,該結果自核定當月一日生效;複評前之剩餘額
	度,得保留至複評照顧計畫核定當月月底止。
	第一項複評結果低於原核定時,該結果自核定次月一日生效;複評前之剩餘
	額度,得保留至複評結果核定前一日為止。
第 14 條	長照給付對象使用長照服務,應依下列長照身分別,自行負擔一定比率之金
	額(以下簡稱部分負擔),其比率規定如附表五:
	一、長照低收入戶:列冊之低收入戶、中低收入戶,或符合領取中低收入老
	人生活津貼發給辦法第五條第一項第一款津貼資格者。
	二、長照中低收入戶:非屬前款身分別,符合領取中低收入老人生活津貼發
	給辦法第五條第一項第二款津貼或身心障礙者生活補助資格者。
	三、長照一般戶:前二款以外者。
	前項部分負擔,由長照特約單位於服務提供後,向長照給付對象收取。
	第一項長照身分別異動時,照管中心或社區整合型服務中心應變更照顧計
	畫,並於變更當日生效。
	附表四照顧管理服務及政策鼓勵服務,免部分負擔,亦不扣長照給付對象之
	長照服務給付額度。
第 15 條	有下列情形之一者,長照給付對象及其家庭照顧者,應自行負擔長照費用:
	一、超過核定之長照服務給付額度部分。
	二、單項輔具及居家無障礙環境改善服務項目之購置或租賃價格,超過附表
	四所定價格上限部分。
	三、依附表四所定非長照給付對象之服務,依該表比率負擔。
	四、非附表四所定之照顧組合。
	前項第一款及第四款情形,其自行負擔之項目及金額,長照特約單位應依本
	法第三十五條規定,報提供服務所在地之地方主管機關核定;變更時,亦同。
第四章支	付

第 16 條	長照特約單位於執行附表四之服務內容後,始得向地方主管機關申請費用支付。 長照給付對象暫停或終止使用長照專業服務不可歸責於長照特約單位之情 形,長照特約單位得按其使用比率申請支付。 第一項費用支付之內容,以附表四所定者為限。 長照特約單位應就其提供之長照服務有關事項製作紀錄,供地方主管機關 查核。
第 17 條	長照給付對象居住於原住民族地區或離島(以下簡稱原民區或離島)者,長 照特約單位應依附表四所定原民區或離島支付價格,申報費用。 前項原民區或離島之範圍,規定如附表六。
第 18 條	提供第七條第二項第一款第一目照顧及專業服務、第七條第二項第二款喘息服務之長照服務人員,由符合長期照顧服務人員訓練認證繼續教育及登錄辦法之下列人員擔任: 一、居家照顧服務:照顧服務人員。 二、日間照顧服務:照顧服務人員。 三、家庭托顧服務:具五百小時以上照顧服務經驗之照顧服務人員。 四、專業服務:符合中央主管機關公告資格及完成認可訓練之長照服務人員或團隊。 五、喘息服務:照顧服務人員。
第 21 條	長照特約單位應長照給付對象突發性或臨時性照顧需要,先行提供附表四 所定臨時服務之照顧組合者,應於服務提供後立即通知社區整合型服務中 心擬訂照顧計畫,並經照管中心核定後,始得申請支付。 前項情形,長照服務給付額度超過核定額度者,依第十五條第一項第一款 規定辦理。

附表一 照顧問題清單

編號	照顧問題	編號	照顧問題
1	進食問題	18	疼痛問題
2	洗澡問題	19	不動症候群風險
3	個人修飾問題	20	皮膚照護問題
4	穿脫衣物問題	21	傷口問題
5	大小便控制問題	22	水份及營養問題
6	上廁所問題	23	吞嚥問題
7	移位問題	24	管路照顧問題
8	走路問題	25	其他醫療照護問題
9	上下樓梯問題	26	跌倒風險
10	使用電話問題	27	安全疑慮
11	購物或外出問題	28	居住環境障礙
12	備餐問題	29	社會參與需協助
13	處理家務問題	30	困擾行為
14	用藥問題	31	照顧負荷過重
15	處理財務問題	32	輔具使用問題
16	溝通問題	33	感染問題
17	短期記憶障礙	34	其他問題

附表二 長照需要等級及長照服務給付項目之額度(摘錄) 附表五 部分負擔比率(摘錄)

幣別:新臺幣(元)

		個人長	照服務		
E. 双唇	照顧及專業服務				
長照需 要等級	適用 B、C 碼				
女子似	給付額度	給付額度 部分負擔比率(%)			
	(月)	低收入户	中低收入户	一般戶	
第二級	10, 020				
第三級	15, 460				
第四級	18, 580				
第五級	24, 100	0	5	16	
第六級	28, 070				
第七級	32, 090				
第八級	36, 180				

註一:評估結果第一級為身體或心智未失能者,不納入給付範圍。

註二:部分負擔費用以小數點後無條件捨去計算。

附表四 照顧組合表 (摘錄)

碼別	照顧組合 名稱	組合內容及說明	給(支)付 價格(新臺 幣/元)	原民區或離 島支付價格 (新臺幣/元)
照顧管	理服務及政策	食鼓勵服務		
AA05	照之計	一、內容:符合以情形之一者,得於提個 案服務時加計一次: 1. 長照給付對象權 惠之疾病具有傳染性 度照給付對象權 惠之疾病具有傳染性 度照給付對象權 惠之疾病具有傳染性 度照給付對象者,增加照顧財 者人歲以需要管礙的人及等。 4. 五經領有身心性疾病患者, 資殖症者, 對別人及等與強症。 5. 經領有身心性疾病患者, 是性精神症者, 是性疾病,增加照顧財 者是失数。 3. 長性精神症者, 是性病患者, 是性病患者, 是性病患者, 是是等。 3. 長性精神症者, 是是等級。 是是性病患者, 是是等。 3. 長性精神症者, 是是等級。 是是等級。 是是有身心。 是為獨症者、以上,型增加照 的。 6. 長明中 ICD 診斷傷者: S14、S24、S34)、 領產者是民健康公司, 是一次。 一次。 一次。 一次。 一次。 一次。 一次。 一次。 一次。 一次。	200	240
AA08	晚間服務	分負擔。 一、於晚間提供照顧及專業服務(晚上八點 至晚上十二點)時加計。	385	465
		二、同服務單位提供同個案服務,一日限加		

碼別	照顧組合 名稱	組合內容及說明	給(支)付 價格(新臺 幣/元)	原民區或離 島支付價格 (新臺幣/元)
		計一次。 三、同日 AA08 及 AA09 不得同時申請。 四、本組合不扣長照服務給付額度且免部 分負擔。		
AA09	例假日服務	一、於週六、週日或國定假日提供照顧及 專業服務、喘息服務時加計。 二、同服務單位提供同個案服務,一日限 加計一次。 三、同日 AA08 及 AA09 不得同時申請。 四、本組合不扣長照服務給付額度且免部 分負擔。		925
AA10	夜間緊急服務	一、於晚上十二點至隔日六點緊急提供非 照顧計畫既定之照顧及專業服務加計。 二、一日為一給(支)付單位。 三、本組合不扣長照服務給付額度且免部 分負擔。	1,000	1, 200
AA11	照貨機	一、內容:照顧服務人員針對以下對象提供 BA01、BA02、BA04、BA05、BA07、BA13、 BA18、BA20、BA23、BA24、BB01~BB14 及 BC01~BC14 照顧組合時加計: 1. 對領有身心障礙證明之慢性精神病患者、自閉症者、智能障礙者、失智症者、頑性(難治型)癲癇症者、植物人及罕見疾病患者。 2. 對五十歲以上經確診之失智症者。 3. 對領有身心障礙證明,且證明中ICD診斷碼註記(腦性麻痺患者:G80;脊髓損傷者:S14、S24、S34)、領有全民健康保險重大傷病證明、或經醫療機構開立診斷證明書之腦性麻痺患者及脊髓損傷者。 二、本組合服務失智症者之照顧服務人員應完成失智症訓練課程;服務本組合其他身心障礙者(不含失智症者)之照顧	50	60

碼別	照顧組合 名稱	組合內容及說明	給(支)付 價格(新臺 幣/元)	原民區或離 島支付價格 (新臺幣/元)
		服務人員應取得長期照顧服務機構設		
		立標準附件二社區式長照機構設立標		
		準表所定身心障礙服務相關訓練證明。		
		三、本組合以日為加計單位,每一位領有身		
		心障礙證明之長照給付對象,每日只限		
		申請一次,但於居家式、社區式長照服		
		務機構得分別計算。		
		四、長期照顧服務機構應訂定本項申報費		
		用回饋完訓照顧服務員之獎勵機制。		
		五、本組合不扣長照服務給付額度且免部		
		分負擔。		
BC01	家庭托顧	一、內容包括:身體照顧、日常生活照顧	625	750
	(全日)-	服務與安全性照顧、備餐服務。		
	第1型	二、以一日為一給(支)付單位。		
		三、適用長照需要等級二級。		
		四、使用交通接送者另計。		
BC02	家庭托顧	一、內容包括:身體照顧、日常生活照顧	315	375
	(半日)-	服務與安全性照顧、備餐服務。		
	第1型	二、以半日為一給(支)付單位,同日不		
		得申請二次。		
		三、適用長照需要等級二級。		
		四、使用交通接送者另計。		
BC03	家庭托顧	一、內容包括:身體照顧、日常生活照顧	760	915
	(全日)-	服務與安全性照顧、備餐服務。		
	第2型	二、以一日為一給(支)付單位。		
		三、適用長照需要等級三級。		
		四、使用交通接送者另計。		
BC04	家庭托顧	一、內容包括:身體照顧、日常生活照顧	380	460
	(半日)-	服務與安全性照顧、備餐服務。		
	第2型			
		得申請二次。		
		三、適用長照需要等級三級。		
		四、使用交通接送者另計。		
BC05	家庭托顧	一、內容包括:身體照顧、日常生活照顧	785	945

碼別	照顧組合 名稱	組合內容及說明	給(支)付 價格(新臺 幣/元)	原民區或離 島支付價格 (新臺幣/元)
	(全日)-	服務與安全性照顧、備餐服務。		
	第3型	二、以一日為一給(支)付單位。		
		三、適用長照需要等級四級。		
		四、使用交通接送者另計。		
BC06	家庭托顧	一、內容包括:身體照顧、日常生活照顧	395	475
	(半日)	服務與安全性照顧、備餐服務。		
	第3型	二、以半日為一給(支)付單位,同日不		
		得申請二次。		
		三、適用長照需要等級四級。		
		四、使用交通接送者另計。		
BC07	家庭托顧	一、內容包括:身體照顧、日常生活照顧	880	1, 055
	(全日)-	服務與安全性照顧、備餐服務。		
	第4型	二、以一日為一給 (支) 付單位。		
		三、適用長照需要等級五級。		
		四、使用交通接送者另計。		
BC08	家庭托顧	一、內容包括:身體照顧、日常生活照顧	440	530
	(半日)-	服務與安全性照顧、備餐服務。		
	第4型	二、以半日為一給(支)付單位,同日不		
		得申請二次。		
		三、適用長照需要等級五級。		
		四、使用交通接送者另計。		
BC09	家庭托顧	一、內容包括:身體照顧、日常生活照顧	960	1, 155
	(全日)-	服務與安全性照顧、備餐服務。		
	第5型	二、以一日為一給 (支) 付單位。		
		三、適用長照需要等級六級。		
		四、使用交通接送者另計。		
BC10	家庭托顧	一、內容包括:身體照顧、日常生活照顧	480	580
	(半日)-	服務與安全性照顧、備餐服務。		
	第5型	二、以半日為一給(支)付單位,同日不		
		得申請二次。		
		三、適用長照需要等級六級。		
		四、使用交通接送者另計。		
BC11	家庭托顧	一、內容包括:身體照顧、日常生活照顧	980	1, 180
	(全日)-	服務與安全性照顧、備餐服務。		

碼別	照顧組合 名稱	組合內容及說明	給(支)付 價格(新臺 幣/元)	原民區或離 島支付價格 (新臺幣/元)
	第6型	二、以一日為一給(支)付單位。		
		三、適用長照需要等級七級。		
		四、使用交通接送者另計。		
BC12	家庭托顧	一、內容包括:身體照顧、日常生活照顧	490	590
	(半日)-	服務與安全性照顧、備餐服務。		
	第6型	二、以半日為一給(支)付單位,同日不		
		得申請二次。		
		三、適用長照需要等級七級。		
		四、使用交通接送者另計。		
BC13	家庭托顧	一、內容包括:身體照顧、日常生活照顧	1, 040	1, 250
	(全日)-	服務與安全性照顧、備餐服務。		
	第7型	二、以一日為一給 (支) 付單位。		
		三、適用長照需要等級八級。		
		四、使用交通接送者另計。		
BC14	家庭托顧	一、內容包括:身體照顧、日常生活照顧	520	625
	(半日)-	服務與安全性照顧、備餐服務。		
	第7型	二、以半日為一給(支)付單位,同日不		
		得申請二次。		
		三、適用長照需要等級八級。		
		四、使用交通接送者另計。		
BD01	社區式協	一、內容包括:協助或引導至浴間、穿脫衣	200	240
	助沐浴	服、全身淋浴或坐浴(或洗頭)、刷牙洗		
		臉、浴間使用後之清理。		
		二、本組合係指於日間照顧中心(含小規模		
		多機能)或托顧家庭之浴間執行之項		
		目。		
BD02	社區式晚	一、內容包括:準備晚餐、協助進食(或	150	180
	餐	餵食)及飯後口腔清潔。		
		二、本組合係指於日間照顧中心(含小規		
		模多機能)或托顧家庭執行之項目。		

附表六 原民區或離島範圍

縣市別	鄉鎮市區(五十五個原民區)	數量
新北市	烏來區	1
桃園市	復興區	1
新竹縣	五峰鄉、尖石鄉、關西鎮	3
苗栗縣	泰安鄉、南庄鄉、獅潭鄉	3
臺中市	和平區	1
南投縣	仁愛鄉、信義鄉、魚池鄉	3
嘉義縣	阿里山鄉	1
高雄市	那瑪夏區、桃源區、茂林區	3
屏東縣	三地門鄉、霧台鄉、瑪家鄉、泰武鄉、來義鄉、春日鄉、獅子 鄉、牡丹鄉、滿州鄉	9
宜蘭縣	大同鄉、南澳鄉	2
花蓮縣	秀林鄉、萬榮鄉、卓溪鄉、花蓮市、吉安鄉、新城鄉、壽豐鄉、 鳳林鎮、光復鄉、豐濱鄉、瑞穗鄉、玉里鎮、富里鄉	13
臺東縣	海端鄉、延平鄉、金峰鄉、達仁鄉、蘭嶼鄉、臺東市、卑南鄉、大武鄉、太麻里鄉、東河鄉、鹿野鄉、池上鄉、成功鎮、關山鎮、長濱鄉	15
縣別	鄉鎮市區(十八個離島)	數量
屏東縣	琉球鄉	1
臺東縣	綠島鄉	1
澎湖縣	馬公市、湖西鄉、白沙鄉、西嶼鄉、望安鄉、七美鄉	6
金門縣	金城鎮、金寧鄉、金沙鎮、烈嶼鄉、金湖鎮、烏坵鄉	6
連江縣	南竿鄉、北竿鄉、莒光鄉、東引鄉	4

(八)長期照顧服務人員訓練認證繼續教育及登錄辦法(摘錄)

中華民國一百十二年十月十一日衛生福利部衛部顧字第 1121962829 號令修正

第一章 總則

第2條

本法第三條第四款所定經本法訓練、認證,領有證明得提供長期照顧(以下簡稱長照)服務之長照服務人員(以下簡稱長照人員),其範圍如下:

- 一、照顧服務員、生活服務員或家庭托顧服務員(以下併稱照顧服務人員)。
- 二、居家服務督導員。
- 三、教保員、社會工作人員(包括社會工作師)及醫事人員。
- 四、照顧管理專員及照顧管理督導。
- 五、中央主管機關公告指定為長照服務相關計畫人員。

前項第一款至第四款人員資格,規定如附件一。

第二章訓練、認證及發證

第3條

前條第一項第二款至第五款人員,應接受下列訓練,始得依第四條規定辦理認證:

- 一、 <u>前條第一項第二款至第五款人員:任職前完成中央主管機關公告之</u> 長照共同訓練課程。
- 二、前條第一項第二款、第四款及第五款人員:任職前完成中央主管機關 公告之資格訓練課程。但依第四條第二項先行辦理認證者,應於任職 之日起三個月內完成。

前條第一項第二款及第三款人員,於本辦法中華民國一百零六年六月三日 施行前已完成長期照護專業人力共同課程訓練者,免接受前項第一款訓練 課程。

前條第一項第二款人員,於本辦法中華民國一百十一年九月二日修正施行前,已完成居家服務督導員基礎訓練者,免接受第一項第二款訓練課程。前條第一項第四款人員,已完成本辦法中華民國一百零六年六月三日施行前照顧管理專員第一階段訓練,或本辦法一百十一年九月二日修正施行前附件二所定訓練課程者,免接受第一項第二款訓練課程。

前條第一項第四款人員自長期照顧管理中心(以下簡稱照管中心)離職日 起逾二年,再任職於照管中心者,應依第一項第二款但書規定,完成資格 訓練課程。

第 4 條	申請長照人員認證者,應填具申請書,並檢附下列文件、資料及繳納費用,
	向個人戶籍所在地或欲登錄之長照服務機構、長照特約單位、照管中心(以
	下併稱長照服務單位)所在地直轄市、縣(市)主管機關提出:
	一、符合第二條資格及完成前條訓練之證明文件正本與其影本(正本驗畢
	後發還)。
	二、身分證明文件影本。
	三、最近三個月內之一吋正面脫帽半身照片二張。
	四、其他經中央或直轄市、縣(市)主管機關規定之相關證明文件。
	申請人無法出具前條第一項第二款所定資格訓練之證明文件者,得檢具欲
	登錄長照服務單位之聘僱證明文件,先行辦理認證。
第 5 條	前條認證之申請經審查通過者,由直轄市、縣(市)主管機關發給認證證
	明文件。
	第二條第一項第二款、第四款及第五款人員,依前條第二項規定先行辦理
	 認證,未於任職之日起三個月內完成中央主管機關公告之資格訓練課程
	 者,直轄市、縣(市)主管機關應廢止其認證。
	以虚偽不實之文件、資料,申請長照人員認證者,由原發證主管機關撤銷
	長照人員認證,並令其繳回認證證明文件;涉及刑事責任者,移送司法機
	<u>關處理。</u>
第6條	認證證明文件有效期間為六年;其有效期限,自證明文件所載日期之次日
	起算满六年之末日。
	
	 位或實際提供長照服務,始得依第七條申請認證證明文件更新。
 第7條	長照人員於認證證明文件有效期間屆滿後,有繼續從事長照服務必要者,
分 1 际	應於有效期限前六個月內,填具申請書,並檢附下列文件、資料及繳納費
	用,向原登錄長照服務單位所在地直轄市、縣(市)主管機關申請更新:
	一、原領認證證明文件。
	一· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
	三、完成第九條第一項所定繼續教育之證明文件。
	二、元成年九條第二項所及繼續教育之證明文件。 四、依前條第二項實際提供長照服務者,其服務之證明文件。
	逾有效期限申請更新者,其依前項第三款規定檢具之證明文件,以申請更
	题
	州日州八十门九 双河区。

第8條

長照人員認證證明文件遺失或損壞時,應填具申請書及具結書,繳納費用, 並檢附最近三個月內之一吋正面脫帽半身照片二張;認證證明文件損壞 者,並應檢附原認證證明文件,向登錄長照服務單位所在地直轄市、縣(市) 主管機關申請補發或換發。

未登錄之長照人員,辦理前項補發或換發認證證明文件時,應向原發證直 轄市、縣(市)主管機關申請。

第三章繼續教育

第9條

長照人員應自認證證明文件生效日起,每六年接受下列繼續教育課程,積 分合計達一百二十點以上:

- 一、專業課程。
- 二、專業品質。
- 三、專業倫理。
- 四、專業法規。

前項第二款至第四款繼續教育積分課程之分數,合計至少二十四點,其中應包括消防安全、緊急應變、感染管制、性別敏感度合計至少十點;超過三十六點者,以三十六點計。

第一項繼續教育課程,應包括相關機關所定原住民族、多元族群文化敏感 度及能力之課程各達六點,並以每年各一點為原則。

第一項長照人員,依其各該專門職業人員法規接受繼續教育者,該繼續教育之課程性質與前三項課程相近者,其積分得相互採認。

第 10 條

第二條第一項第一款照顧服務人員,照顧失智症者、未滿四十五歲之失能 且領有身心障礙證明者,或提供其他經中央主管機關指定服務項目,應依 第十七條規定完成登錄,且實際提供長照服務,並完成中央主管機關所定 相關訓練,始得為之。

第 11 條

長照人員繼續教育,得由機關、機構、學校、法人或團體(以下併稱機構) 辦理之,並依其實施方式採認積分。

長照人員得依其參加國內、外學術研討會、擔任教學工作或專題演講、發 表長照相關論述或其他事蹟,抵免前項繼續教育之積分。

前二項繼續教育之辦理機構與實施方式,及積分採認與抵免,規定如附件 二。

第四章登錄

第 17 條	長照服務單位應於其進用之長照人員提供服務前,填具申請書,並檢附下
	列文件,向直轄市、縣(市)主管機關申請登錄:
	一、長照人員認證證明文件正本及其影本(正本驗畢後發還)。
	二、長照服務單位出具之服務證明文件。
第 18 條	登錄之長照服務單位,以一處為限。
	具二種以上長照人員資格者,得登錄於同一長照服務單位,或以不同資格
	各別登錄一處長照服務單位。
	以二種以上長照人員資格登錄者,應擇一種資格為其主要登錄類別。
	以一性以上认然八只具俗证述有,怎样 性具俗為共工安证跡規則。
第 19 條	長照人員支援非登錄之長照服務單位時,應於事前由登錄之長照服務單位
	叙明支援之地點、期間、時段及理由,並報所在地直轄市、縣(市)主管
	機關核定。但其他法令另有規定者,從其規定。
	主管機關認定前項支援之期間、時段或理由顯非適當時,得予必要之限制,
	或以書面通知該長照人員,限定其於一定期間內不得從事支援業務。
	以二種以上長照人員資格登錄者,其註銷登錄、報准支援非登錄之長照服
	務單位提供服務時,僅得依主要登錄類別辦理。
	第二條第一項第二款、第四款人員兼具其他長照人員資格者,不得以其他
	長照人員資格辦理登錄或支援其他非登錄之長照服務單位。
	長照服務機構之業務負責人,應依其認證之長照人員身分登錄於其任職之
	長照服務機構,並不得支援其他非登錄之長照服務單位。
第五章 附則	I
第 20 條	本辦法所定應檢具之申請資料有缺漏者,主管機關得令其限期補正;屆期
	未補正者,不予受理。

附件一、長照人員資格(摘錄)

類型	類別	資格
照顧服務人員	照顧服務員	應具下列資格之一:
		一、領有照顧服務員訓練結業證明書。
		二、領有照顧服務員職類技術士證。
		三、高中(職)以上學校護理、照顧相關
		科、系、組、所、學位學程畢業。
		四、完成經中央主管機關公告之照顧服

類型	類別	資格
		務員修業課程,並取得修業證書。
	生活服務員	應具下列資格之一:
		一、領有生活照顧服務相關訓練結業證
		明書。
		二、具教保員或照顧服務員資格。
		三、領有照顧服務員職類技術士證。
		四、四、高中(職)以上學校護理、照顧
		相關科、系、組、所、學位學程畢業。
	家庭托顧服務員	具五百小時以上照顧服務經驗之照顧服
		務員、生活服務員或教保員。
教保員、 社會	教保員	大專校院醫學、護理、復健、職能治療、
工作人員(包括		物理治療、教育、特殊教育、社會、社會
社會工作師)及		工作、社會福利、輔導、心理、兒童及少
醫事人員		年福利、幼兒保育、早期療育、聽力、語
		言治療、老人照顧、長期照顧相關科、系、
		所、學位學程畢業。

附件二、長照人員繼續教育之辦理機構與實施方式及積分採認與抵 免表(摘錄)

實施方式	積分
二、經評鑑合格之長照機構、醫院或主	(一) 參加者,每五十分鐘積分一
管機關跨專業團隊所進行之長照服	點。
務個案臨床討論。	(二)擔任主要報告並檢送個案報
	告資料者,每次積分三點。
	(三) 超過六十點者,以六十點計。
三、公開徵求論文及審查機制之長照、	(一) 參加者,每五十分鐘積分二
醫事及社會工作相關財團法人或公	點。
益性社團法人舉辦之學術研討會。	(二)發表論文或壁報者,每篇第一
	作者積分三點,其他作者積分
	一點。
	(三)擔任特別演講者,每次積分十

實施方式	積分
	點。
四、在國內外具審查機制之相關雜誌發	(一)每篇第一作者或通訊作者,積
表有關長照原著論文。	分十六點,第二作者,積分六
	點,其他作者積分二點。
	(二) 超過五十點者,以五十點計。
五、在國內外大學進修長照專業相關課	(一) 每學分積分五點。
程。	(二)每學期超過十五點者,以十五
	點計。
六、對一般民眾講授長照推廣課程。	(一) 每次積分一點。
	(二) 超過十五點者,以十五點計。
七、於國內學術研究機構,進行長照專	(一)短期進修者(累計一星期內),
業進修。	每日積分二點。
	(二)長期進修者(累計超過一星
	期),每星期積分五點。
	(三) 超過三十點者,以三十點計。
八、依中央主管機關公告之照顧服務員	(一)實習(實作)指導老師每五十
訓練實施計畫規定,擔任實習(實	分鐘積分零點五點。
作)指導老師或督導員,並檢具證	(二)實習(實作)督導員每五十分
明文件。	鐘積分零點二五點。
	(三)超過二十五點者,以二十五點
	計。
九、於中央主管機關公告之偏遠地區服	各點(除網路繼續教育及線上同步課
務期間。	程外)實施方式之積分數,得以二倍
	計。

(九)長期照顧服務機構評鑑辦法(摘錄)

中華民國一百零六年五月十二日衛生福利部衛部照字第 1061561075 號令訂定發布全文 14 條;並自一百零六年六月三日施行

第2條	辨理長期照顧服務機構(以下稱長照機構)評鑑之目的如下:
	一、評量長照機構效能。
	二、提升長照服務品質。
	三、提供民眾長照選擇。
第3條	本辦法評鑑之主辦機關如下:
	一、中央主管機關:辦理機構住宿式服務類長照機構(以下稱住宿式長照機構)
	及含住宿式長照機構之綜合式服務類長照機構之評鑑。
	二、直轄市、縣(市)主管機關:辦理社區式服務類長照機構(以下稱社區式
	長照機構)、居家式服務類長照機構(以下稱居家式長照機構)及含社區
	式長照機構及居家式長照機構之綜合式服務類長照機構之評鑑。
第 5 條	長照機構每四年接受評鑑一次。但有下列情形之一者,從其規定:
	一、新設立或停業後復業者,自營運或復業之日起滿一年後之一年內,應接受
	評鑑。
	二、原評鑑合格行政處分經撤銷或廢止,或前一年評鑑結果為不合格者,自行
	政處分送達之日起一年內,應接受評鑑。
第7條	本辦法評鑑之項目如下:
	一、經營管理效能。
	二、專業照護品質。
	三、安全環境設備。
	四、個案權益保障。
	居家式長照機構之評鑑,得不包括前項第三款所定項目。
	第一項評鑑項目之評鑑基準,主辦機關應於評鑑實地訪查前一年十二月公告
	之。
	長照機構評鑑作業程序,主辦機關應於評鑑實地訪查起始日三個月前公告之。
第8條	主辦機關應依下列規定,辦理評鑑工作:
	一、辦理評鑑說明會。
	二、進行實地訪查,並作成評鑑紀錄。
	三、召開評定會議,議決評鑑初步結果後,通知受評鑑長照機構。
	四、受評鑑長照機構對評鑑初步結果不服者,應自收受前款通知之次日起十四
	日內,向主辦機關提出申復;申復有理由時,主辦機關應修正評鑑初步結
	果;申復無理由時,維持評鑑初步結果。

	五、召開評定會議,議決評鑑結果,並經核定後,通知受評鑑長照機構。 六、公告經核定之評鑑結果、有效期間、類別及其他相關事項。
第9條	長照機構評鑑結果,分為合格及不合格。 前項評鑑結果,其評等類別,主辦機關得依政策目標或機構類別、特色,於第 七條第四項評鑑作業程序定之。
第 10 條	評鑑合格效期為四年。 長照機構前一年度評鑑不合格,於當年始經評鑑合格者,其合格效期為三年; 連續二年評鑑不合格,當年始經評鑑合格者,其合格效期為二年;連續三年評 鑑不合格,當年始經評鑑合格者,其合格效期為一年。
第 11 條	長照機構收受第八條第五款評鑑結果之通知後,其有不服者,得依法提起訴願及行政訴訟。
第 12 條	長照機構於評鑑合格效期內,經主辦機關認有違反長照機構設立標準或其他 法令規定,情節重大或經限期改善而屆期未改善者,主辦機關得廢止原評鑑處 分。 長照機構接受評鑑所提供之文件或資料,有虛偽不實者,主管機關得撤銷原評 鑑處分。

(十)社區式家庭托顧長期照顧服務機構評鑑基準(衛生福利部範本)

中華民國 108 年 6 月 24 日衛部顧字第 108 號函頒。

一、經營管理效能 (5項)

代碼	共識基準	基準說明	評核方式	評分標準	備註說明	基準修訂 參考
A1	服務管理	應置家庭托顧服務人員一	文件檢閱、現場訪談、實	A 符合 B 部分符合 C 不符合	替代照顧措	確保機構
	及緊急事	人,並有替代照顧措施,	地察看	A 符合 B 部分符合 C 不符合	施,或置具家	管理情形
	件	或置具家庭托顧服務人員	檢閱緊急或意外事件處理	A 符合 B 部分符合 C 不符合	庭托顧服務人	良好,能
		資格之替代照顧者。	流程。	A 符合 B 部分符合 C 不符合	員資格之替代	處理緊急
		訂有意外事件預防及緊急	檢閱事件發生之紀錄。	A 符合 B 部分符合 C 不符合	照顧者。	事件,以
		處理流程,張貼緊急狀況	與家庭托顧服務人員訪談		緊急處理流	持續提供
		聯絡電話表於明顯之處。	發生事件時之處理情形。		程:如水災、	長照服
		發生時依處理流程確實執	察看緊急狀況聯絡電話表		火災、震災、	務。
		行並有紀錄。	張貼情形。		跌倒、燙傷、	
		與家屬即時連繫之紀錄。			意外吞嚥	
		投保公共意外責任險。			等。	

代碼	共識基準	基準説明	評核方式	評分標準	備註說明	基準修訂 參考
A2	健康檢查	每年健康檢查包含家庭托	文件檢閱、現場訪談	A 符合 B 部分符合 C 不符合		提醒機構
		顧服務人員及其替代照顧	檢閱健康檢查報告書及相	A 符合 B 部分符合 C 不符合		留意感控
		者。	關處理紀錄。			問題,以
		家庭托顧服務人員每年接	健康檢查報告書若為檢驗			提供服務
		受健康檢查,檢查項目應	所,則需有醫生簽章。			對象安全
		包含:胸部 X 光、血液常				的服務。
		規及生化、尿液檢查,且				
		有紀錄。第一次接受評鑑				
		者,檢查項目應增列冀便				
		檢查 (阿米巴痢疾、桿菌				
		性痢疾、寄生蟲感染檢驗				
		陰性)、B型肝炎抗原抗				
		體報告。				
A3	財務管理	確實依長照服務給付及支	文件檢閱、現場訪談	A 符合 B 部分符合 C 不符合		確保機構
		付基準所訂給(支)付價	檢視機構開立之正式收據	A 符合 B 部分符合 C 不符合		依據長期
		格收費,且應開給載明收	含發票。			照顧給付
		費項目之收據。	所開立的收據,內容至少			及支付基
		帳目詳實且清楚。	須包含服務對象姓名、月			準規定收
			份、金額、服務單位用			費。
			印、經手人簽章等項目。			

代碼	共識基準	基準說明	評核方式	評分標準	備註說明	基準修訂 參考
A4	輔導缺失	地方政府最近一次督導考	文件檢閱、現場訪談	A 符合 B 部分符合 C 不符合	由縣市政府提	協助主管
	改善	核缺失事項確實改善情形	與地方主管機關確認機構		供督考/查核	機關持續
		(若尚未接受督考者,不	最近一次接受查核改善情		缺失項目。	管理。
		適用)。	形。			
			瞭解最近一次缺失及評鑑			
			建議事項無法改善的要因			
			說明。			
A5	教育訓練	家庭托顧服務人員及替代	文件檢閱、現場訪談	A 符合 B 部分符合 C 不符合		持續提升
		照顧者每年接受外部訓練	檢視家庭托顧服務人員之	A 符合 B 部分符合 C 不符合		專業服務
		或進修。	急救證明文件。			能力,維
		家庭托顧服務人員具有接				持服務品
		受 CPR 或 CPCR 或 BLS				質。
		訓練有效期之完訓證明。				

二、專業照護品質(5項)

代碼	共識基準	基準説明	評核方式	評分標準	備註說明	基準修訂 參考
B1	服務對象	建立服務對象資料檔案並	文件檢閱、現場訪談	A 符合 B 部分符合 C 不符合		保存照顧
	照顧紀錄	留有照顧紀錄。	抽閱至少一位服務對象之			紀錄,以
			服務紀錄相關文件,以瞭			利機構確
			解個案服務過程。			實了解服
						務對象之
						狀況。
B2	服務對象	每日測量生命徵象,如血	文件檢閱、現場訪談	A 符合 B 部分符合 C 不符合	評核方式訂	確實掌握
	健康管理	壓、體溫、脈搏等,異常	檢閱測量生命徵象相關佐	A 符合 B 部分符合 C 不符合	有訪談服務	服務對象
	及監測	者協助處理。	證資料。		對象了解執	健康情
		清楚每個服務對象健康狀	訪談家庭托顧服務人員執		行情形者,	況,以保
		況及應注意事項。	行情形。		不適用於失	障機構服
			訪談服務對象。		智症者。	務品質。
В3	服務對象	保持服務對象身體清潔、	現場訪談、現場察看	A 符合 B 部分符合 C 不符合		協助服務
	衛生清潔	無異味。		A 符合 B 部分符合 C 不符合		對象保持
	及隱私維	引導、協助如廁、清潔或				清潔及相
	護	沐浴時,需顧及其隱私。				關隱私維
						護,以保
						持其尊
						嚴。

代碼	共識基準	基準說明	評核方式	評分標準	備註說明	基準修訂 參考
B4	服務對象營養膳食服務	餐點符合服務對象個別需 求。 至少應設有具配膳功能之 設施,並維持衛生清潔。	文件檢閱、現場訪談、現 場察看 檢閱供餐相關佐證資料或 實地察看供餐情形。 現場服務對象,膳食提供 員及服務對象,膳食提供 是否依個別需求。 實地察看配膳設備清潔情 形。	A 符合 B 部分符合 C 不符合 A 符合 B 部分符合 C 不符合		1. 務需餐提服質 2. 箱以構安配對求點高務。維清確之全品象提,機品 持潔保供。服之供以構 冰,機餐
В5	服務提供 過程感染 預防	落實實施手部衛生作業。	現場訪談、現場察看 現場檢測家庭托顧服務人 員是否會正確洗手。	A 符合 B 部分符合 C 不符合		維持手部 清潔,確 保服務安 全。

三、安全環境設備(4項)

代碼	共識基準	基準説明	評核方式	評分標準	備註說明	基準修訂 参考
C1	消防安全及急救設備	應置基本且在有效期限內 之急救箱、滅火器及住宅 用火災警報器。	現場察看	A 符合 B 部分符合 C 不符合		1.依據《各類場所 公 一
						2.確保機 構能因應 日常及緊 急事件處 理。
C2	環境清潔維護	定期打掃消毒,維持環境 清潔衛生,通風且無異 味。 日常活動空間光線明亮、 田常活動空間光線明亮 温馨、友善,且空間配置 適當、利於服務對象使 用,並設有休閒交誼空 間。	現場訪談、現場察看 訪談服務對象使用情形。 察看機構是否有足夠之空 間供服務對象使用。	A符合B部分符合C不符合 A符合B部分符合C不符合	評核 對 景	確保提供 數 衛生 及 環境。

代碼	共識基準	基準說明	評核方式	評分標準	備註說明	基準修訂 參考
C3	便利活動	提供符合服務對象特性之	現場訪談、現場察看	A 符合 B 部分符合 C 不符合	評核方式訂	確保提供
	之空間及	環境設施。	訪談服務對象使用情形。	A 符合 B 部分符合 C 不符合	有訪談服務	服務對象
	動線	依服務對象需求提供便利	察看機構是否有依服務對		對象了解執	便利及符
		其活動之空間及動線。	象需求提供便利其活動之		行情形者,	合需求之
			空間及動線。		不適用於失	日常生活
					智症者。	環境。
C4	緊急疏散	訂有緊急疏散流程,每年	文件檢閱、現場訪談、現	A 符合 B 部分符合 C 不符合		為強化機
	逃生機制	至少演練1次,現場訪談	場察看	A 符合 B 部分符合 C 不符合		構緊急災
		人員,了解相關流程。	檢閱緊急疏散流程及演練			害應變能
		逃生動線順暢,無堆放阻	相關佐證資料。			力,並參
		凝物 。	現場訪談人員,瞭解對緊			照本土災
			急疏散流程之熟悉情形。			例經驗。
			現場察看逃生動線順暢情			
			形。			
			應由縣市政府消防人員先			
			行檢核。			

四、個案權益保障(2項)

代碼	共識基準	基準說明	評核方式	評分標準	備註說明	基準修訂 参考
D1	申訴或意	訂有意見反映及解決辦	文件檢閱、現場訪談	A 符合 B 部分符合 C 不符合	評核方式訂有	提供服務
	見反應管	法,並公告意見反映管	檢視意見反映及解決辨	A 符合 B 部分符合 C 不符合	訪談服務對象	對象意見
	道及流程	道、申訴處理辦法(含申	法。		了解執行情形	反映/申
		訴流程、申訴處理程	實地察看相關訊息公開情		者,不適用於	訴管道,
		序),且明確告知服務對	形。		失智症者。	以保障消
		象及其家屬。	訪談服務對象/家屬對於			費權益。
		對於服務對象及其家屬之	申訴事件處理流程是否清			
		反映意見或申訴有處理並	楚。			
		紀錄。				
D2	與服務對	與委託人(本人或家屬、	文件檢閱、現場訪談	A 符合 B 部分符合 C 不符合	契約書之內容	保障服務
	象或家屬	監護人、代理人) 簽訂契	檢視契約相關資料。	A 符合 B 部分符合 C 不符合	包含:(1)雙方	對象消費
	訂定服務	約書。	訪談家庭托顧服務人員或		權利與義務;	權益。
	契約情形	契約內容應完備(明訂有	委託人有關契約內容事		(2)申訴管道;	
		服務項目、收費標準及雙	項。		(3)收費標準;	
		方之權利義務),保障服			(4)收費方式;	
		務對象權益,不得低於定			(5)服務項目;	
		型化契約之內容。			(6)使用者隱私	
					權之保密。	

(十一) 社區式服務類長期照顧服務機構定型化契約範本 (摘錄)

中華民國一百一十三年三月十五日衛生福利部衛部顧字第 1131960464 號公告,自公布日施行

不得記載:	事項
1	不得約定拋棄契約審閱權或其他權利。
11	不得約定服務費用超過長照機構提供服務所在地主管機關核定之收費標準。
11	不得約定契約終止時,長期照顧費及其他費用「以週計費」、「未超過半個月以 半個月計費」及「超過半個月以全月計費」,或其他類似之收費方式。
四	不得約定於提供服務時使用者發生急、重、傷病或其他緊急事故情事,長照機 構無須負責之文字。
五	不得約定長照機構得收取應記載事項第五點所列項目以外之服務費用,亦不 得以其他方式變相或額外加價。
六	不得約定使用者停止使用服務後所遺留之物品,機構得逕為處理。
九	不得約定免除或減輕長照機構及其人員之責任
+	不得約定其他違反法律強制、禁止規定或顯失公平之事項。
+-	不得約定廣告及口頭約定不構成契約之內容,亦不得約定廣告僅供參考。
應記載事	項
1	雙方當事人給付義務長照機構服務處所位於縣(市)鄉(鎮、市、區)路(街) 段巷弄_號樓,並依第三條所定服務項目及內容提供社區式長照服務,簽約者依第六條所定服務費用繳費,供使用者預計自年月 日起使用服務。
1	契約期限 (一)定期契約:本契約期間自簽訂之日起至年月日為止。 (二)不定期限契約:本契約自簽訂之日起生效。
III]	服務項目及內容 長照機構提供使用者長期照顧服務法(以下稱長服法)第十一條之社區式長照服務或第十三條之喘息服務,其項目如下: (一)方案一:長照機構提供政府補助之服務(如各縣市長期照顧管理中心核定之照顧計畫);其收費標準,依據「長期照顧服務申請及給付辦法」(以下稱長照給付辦法)規定 (二)方案二:長照機構提供自費服務,應載明其服務項目、數量及其他內容(如附件四或附件四之一);其收費標準,由提供服務所在地主管機關依長服法第三十五條核定。 長照機構應提供服務之時間: (一)日間照顧:營業時間為每週〇至週〇上午〇〇:〇〇至下午〇〇:

○○。不含國定假日,如遇國定假日或颱風等特殊狀況或其他因 素,經行政院人事行政總處宣布停班暫停服務。 (一)全日服務時間如附件四(至少8小時)。 (二)半日服務時間如附件四(至少4小時)。 (三)延長收托服務時間如附件四。 □(二)家庭托顧:營業時間為每週○至週○上午○○:○○至下午○○: ○○。不含國定假日,如遇國定假日或颱風等特殊狀況或其他因 素,經行政院人事行政總處宣布停班暫停服務。 (一)全日服務時間如附件四(至少10小時)。 (二)半日服務時間如附件四(至少5小時)。 (三)延長收托服務時間如附件四。 □(三)團體家屋:服務時間為全時。 □(四)小規模多機能:視提供之長照服務類型規定: (一)日間照顧:營業時間為每週○至週○上午○○:○○至下午 ○○:○○。不含國定假日,如遇國定假日或颱風等特殊狀況 或其他因素,經行政院人事行政總處宣布停班暫停服務。 1、全日服務時間如附件四(至少8小時)。 2、半日服務時間如附件四(至少4小時)。 3、延長收托服務時間如附件四。 (二)臨時住宿服務(夜間喘息服務)如附件四。 採第一項方案一之使用者於接受主管機關再次評估後,如依其結果致 補助之額度與內容有變更者,長照機構應與簽約者變更契約或其附件。 簽約者於締約時,如提供使用者之醫療資料記載醫囑事項,長照機構應 以其既有設施及人力依照醫囑事項辦理。 四 廣告內容 長照機構應確保廣告內容之真實,對使用者所負之義務不得低於廣告之內 容,廣告視為契約內容之一部分。 許可立案等相關資訊之揭示與提供 五 長照機構應將設立許可證書、投保公共意外責任險證明文件、收費標準、服 務項目、服務使用須知,與長照機構提供服務所在地主管機關所設之陳情、 申訴、調處及爭議處理機制之資訊,揭示於機構內適當地點,並主動提供簽 約者及使用者參閱。 服務費用收取及繳納 六 簽約者應繳納保證金、長期照顧費及其他費用,其數額及繳費方式如下: (一)服務費用: 1. 保證金(僅限團體家屋):簽約者應於訂立契約時,一次繳足相當於 個月長期照顧費(最高不得逾二個月)之保證金新臺幣 元 予長照機構,長照機構應以機構名義於金融機構設立專戶儲存保證 金,並將專戶影本交付簽約者收執。簽約者欠繳長期照顧費或其他費

	用,長照機構得定日(不得少於七日)以上之期限通知簽約者繳納,
	屆期仍不繳納者,長照機構得於保證金內扣抵,其不足數仍應定相當
	期限通知簽約者補足。
	2. 長期照顧費:
	□(1)方案一:按照顧計畫內照顧組合之項目及使用頻率,在核定額度
	內之每月使用之部分負擔為新臺幣元(依據使用者之福
	利身分);超出核定額度或因可歸責於簽約者或使用者事由,致不
	符長照給付辦法之費用或服務,依方案二收費。
	□(2)方案二:依第三條服務項目及內容之方案二計算費用,為每月/日
	新臺幣元。本款長期照顧費,包括照顧服務費、膳食費、 住宿費,但不含第七條所定自行負擔費用。其計算數額及內容如
	在伯貝,但个名第七條別及日刊貝信貝用。共刊升級領及內合如 下:
	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
	□照顧服務費:每月/日/半日/次新臺幣元。
	□膳食費:每月/日/半日/次新臺幣元。
	□住宿費:每月/日/次新臺幣元。
	□B 日間照顧、小規模多機能
	□照顧服務費(含膳食費):使用項目、頻率及費用如附件四。
	□小規模多機能臨時住宿費:使用項目、頻率及費用如附件四。
	□延長收托費:每半/一小時新臺幣元,未滿半小時
	者,以半小時計,逾半小時以上未滿一小時者,以一小時
	計。
	□C 家庭托顧
	□照顧服務費(含膳食費):使用項目、頻率及費用如附件四。
	□延長收托費:每半/一小時新臺幣元,未滿半小時
	者,以半小時計,逾半小時以上未滿一小時者,以一小時
	計。
	3. 服務未遇處理費:使用者因故需臨時取消服務時,應於服務時間一
	日前通知長照機構。但有緊急情況者,不在此限;使用者未於服務
	時間一日前通知取消服務,長照機構得向簽約者收服務未遇處理費
	新臺幣元。
	4. 其他費用:使用項目、頻率及費用如附件四。
	(二)簽約者應於每月日前繳納□前月□當月長期照顧費及其他費用。繳費 方式依以下方式,簽約者繳費後,長照機構應開立收據予簽約者:
	□(一)簽約者透過金融機構轉帳至長照機構指定銀行帳號。
	□(二)簽約者親自至長照機構繳交費用。
	□(三)其他方式: 。
	前項長期照顧費及其他費用於服務提供過程有臨時增減之情形,依實際增
	減結果收費;如有預收款項於次月退款或收取費用時扣抵。
セ	自行負擔費用
	簽約者應為使用者負擔下列費用:

(一) 個人日用品、營養品、紙尿褲、看護墊、醫療耗材及其他消耗品。 (二) 外送就醫或住院期間所需醫療、交通費用及僱請看護人員之費用。 (三) 其他因使用者個人原因所生之費用。 (四) 私用之電話、電視裝機費及通話、有線電視及網路通訊費用(僅限 團體家屋)。 使用者隱私權之保密 長照機構及其提供服務之人員對於因業務而知悉或持有他人之秘密,非依 法律規定,不得洩漏,但長照機構依法應通報或提供相關資料者,不在此 限。 九 禁止不正當利益行為 長照機構及其提供服務之人員不得向簽約者、使用者或其家屬有不當推銷、 借貸、金錢、財物或利益往來之行為。 服務費用調整 十 □(一)定期契約 1. 依據長照給付辦法收取服務費用者,應依該辦法收取,不得調整費用。 2. 非依據長照給付辦法收取費用者,長照機構調整收費標準,應報長照 機構提供服務所在地主管機關核定;長照機構於契約期限內調整收費 標準,非經簽約者同意,不得調整本契約所定之服務費用。 □(二)不定期契約 1. 依據長照給付辦法收取服務費用者,應依該辦法收取,不得調整費用。 2. 非依據長照給付辦法收取服務費用者,長照機構調整收費標準,應報 長照機構提供服務所在地主管機關核定後通知簽約者;長照機構應於 調整費用前二個月通知簽約者,簽約者應於一個月內回復是否同意。 簽約者不同意調整收費或未依限表示同意者,依第十九條第二項第四 款及第二十條第二項第五款辦理。 十二 安全保障 為維護使用者安全,長照機構得於機構內適當之公共區域設置錄影(音)監 視器,並應告知簽約者及使用者。 十四 退還膳食費 (限團體家屋外之社區式服務使用) 第六條服務費用收取及繳納採方案二且獨列膳食費者,使用者因病就醫或 其他正當理由而未使用服務,經辦妥長照機構所規定之手續,由長照機構按 其實際未到日數無息退還簽約者已付之膳食費每日新臺幣___元。但簽約者 及長照機構雙方另有約定,較有利於簽約者者,從其約定。 十五 緊急事故處理流程 長照機構應訂定急、重、傷病或其他緊急事故處理流程,於雙方簽訂本契約 時交付簽約者收執,並懸掛或張貼於明顯處所。 使用者接受服務時發生急、重、傷病或其他緊急事故時,長照機構負有依前 項處理流程之作為義務。 長照機構違反前二項義務致使用者受有損害時,應負賠償責任。簽約者受有

	其他損害,另得請求賠償。
十六	緊急聯絡人之指定 使用者發生急、重、傷病或其他緊急事故之服務事項,應通知簽約者指定之 緊急聯絡人(緊急事故處理同意書如附件五)。 緊急聯絡人經長照機構通知後未及時回復、處理,或無法聯絡,長照機構應 依當時情形為必要之處置(如使用者須緊急送醫時,逕送距離長照機構最近 或由救護車逕送合適之醫療機構),緊急聯絡人、簽約者或使用者無正當理 由者,不得提出異議。
十七	毀損設施及設施變更之處理 簽約者或使用者擅自變更使用或毀損長照機構所提供之設施,長照機構因 修復或為其他必要處置所生之費用或其他損害,長照機構得檢附單據向簽 約者請求賠償。 簽約者或使用者經長照機構同意變更使用其所提供之設備,或另行增設新 設施,其費用應由簽約者負擔。 於契約期滿或終止時,除契約另有約定外,簽約者應恢復原狀;但該等經變 更或新增之設施非毀損不能分離或分離需費過鉅者,其所有權歸長照機構, 簽約者不得拆除及請求賠償。
十八	契約終止使用者應於約定開始使用服務日或契約生效日起日內使用服務。如無正當理由屆期仍未使用服務者,長照機構得終止契約。簽約者得在不違反使用者意思或最佳利益下,自使用者使用服務之日起三十日內主動終止契約,長照機構不得拒絕,簽約者應依使用者實際使用服務日數支付服務費用。長照機構應簽約者及使用者之特殊請求而為提供服務之購置,如因前二項契約終止而受有損害,得請求簽約者賠償。(限團體家屋外之社區式服務使用)長照機構除經許可停業或歇業,或有第十一條、第十九條所定情形之一,不得終止契約;契約終止時,長照機構應通知簽約者或依法應負照顧之人,並通知提供服務所在地主管機關或社區整合型服務中心備查。
十九	長照機構提前終止契約,限團體家屋外之社區式服務使用 簽約者於訂立契約時,以詐術使長照機構誤信使用者符合接受服務條件,或 為其他虛偽之意思表示,使長照機構誤信而有受損害之虞者,長照機構得終 止契約;如因此造成長照機構之損害,長照機構得請求簽約者賠償。 使用者接受服務後有下列情形之一者,長照機構得終止契約: (一)使用者失蹤逾二個月或搬離長照機構特約服務區域。 (二)健康狀況改變,致不符合接受服務條件。 (三)簽約者積欠第六條服務費用達一個月之總額,經長照機構(最少一個月)催告,屆期仍未繳費。 (四)簽約者不同意依第十條第二款第二目規定調整收費或未依限表示同 意。 使用者接受服務後有下列情形之一者,長照機構得先暫停服務且通知提供

服務所在地主管機關或社區整合型服務中心,並採取必要之措施或處置,經相當時間仍未改善時,亦得終止契約:

- (一)簽約者、使用者或其家屬要求長照機構從事本契約約定以外不合理之 服務,且經說明仍不接受。
- (二)使用者入住住宿式機構、住院、出國。
- (三)使用者失聯逾一個月。
- (四)簽約者、使用者或其家屬之性騷擾、言語重大侮辱或其他不當行為,致 長照機構提供服務人員之生命、身體、自由、財產、人格等法益有受重 大損害之虞。
- (五)故意毀損長照機構之設備或物品,情節重大。
- (六)違反長照機構使用設備規定,致妨礙公共安全或衛生,情節重大。
- (七)經常與其他使用者發生嚴重爭執或干擾他人,經長照機構協調勸解仍 未改善,致影響服務提供。

前項第四款使用者因障礙或疾病致不能辨識其行為時,長照機構應優先通知簽約者或家屬送醫療單位採適當處置。

長照機構依第一項至第三項規定提前終止本契約,應通知簽約者或依法應負照顧之人知悉,並通知地方主管機關或社區整合型服務中心備查。

二十一 | 簽約者提前終止契約

簽約者應於一個月前通知長照機構終止契約,但有下列情形之一者,得逕行通知終止契約:

- (一)長照機構於訂立契約時為虛偽之意思表示,使簽約者誤信而有受損害之處。
- (二)長照機構提供服務之人員對簽約者、使用者或其家屬實施暴行或有重大侮辱。
- (三)長照機構提供服務之人員或其他使用者罹患法定傳染病,有傳染之虞。 但長照機構已依中央衛生主管機關之規定將該提供服務之人員或使用 者送醫診治,或採取必要之隔離或防護措施,不在此限。
- (四)長照機構停業或歇業前,未於二個月前通知簽約者。
- (五)長照機構提供使用者居住或生活之處所,有危害使用者之安全或健康, 或有危害之虞。

簽約者或使用者因前項契約終止所致損害,得向長照機構請求損害賠償。

二十二 契約終止時費用之結算

契約終止時,長照機構應於契約終止當日起七個工作日內,將簽約者依第 六條已繳之長期照顧費及其他費用,按契約終止後之日數比例退還之。

二十三 遷出長照機構及遺留物品之處理

簽約者應於約定遷出日,協助使用者騰空遷出長照機構。如未依限遷出者,長照機構得按遲延遷出日數向簽約者請求相當於長期照顧費之損害賠償。使用者遷出機構後所遺留之物品,長照機構應妥為保管,並應通知簽約者、使用者或其指定之人於接獲通知_____日以內(不得少於三十日)取回。屆期仍未取回時,長照機構得妥適處理。

前項通知方式,不限於紙本書面,另亦包含當事人之文書、信函、電傳、電報或其他類似方式之通訊。

, _	
二十五	争議處理
	若簽約者或使用者與長照機構產生糾紛,應於雙方合意下以縣
	(市)主管機關所訂定之陳情、申訴及調處機制處理。
	長照機構有長服法第五十九條第一項第一款「因管理之明顯疏失,情節重」
	大,致接受長照服務者傷亡」及第二款「所屬之長照人員提供長照服務,違
	反本法規定,且情節重大,並可歸責於該機構」之情形之一者,所衍生之爭
	議,依該條第二項規定之爭議處理機制辦理。
	或
二十六	法院管轄
	簽約者及長照機構雙方因本契約涉訟時,同意以○○地方法院為第一審管
	轄法院。但不排除消費者保護法第四十七條或民事訴訟法第四百三十六條
	之九管轄法院之適用。
二十七	附件及服務規定之效力
	簽約者及長照機構雙方依本契約所定附件經簽約者審閱後,視為契約之一
	部分,與契約有同一效力。
二十八	契約協議補充
	本契約未盡事宜,悉依相關法令處理,並得由簽約者及長照機構雙方隨時
	協議補充之。
— , ,	المام
二十九	契約書之收執
	本契約書一式份,經簽約者及長照機構雙方及緊急聯絡人簽名或蓋章後
	生效,各執一份為憑。如送法院公證,其所需費用除另有約定外,由簽約者
	及長照機構雙方平均分擔。

(十二)住宅用火災警報器設置辦法 (摘錄)

中華民國九十九年十二月三十日內政部台內消字第 0990825932 號令訂定發布全文 11 條;並自 發布日施行

	*	
第3條	住宅用火災警報器安裝於下列位置	
	一、寢室、旅館客房或其他供就寢	夏用之居室(以下簡稱寢室)。
	二、廚房。	
	三、樓梯:	
	(一)有寢室之樓層。但該樓層為	為避難層者,不在此限。
	(二)僅避難層有寢室者,通往上	層樓梯之最頂層。
	四、非屬前三款規定且任一樓層有	 再超過七平方公尺之居室達五間以上者,設於
	走廊;無走廊者,設於樓梯。	
	設有符合各類場所消防安全設備認	设置標準之自動撒水設備或同等性能以上之滅
	火設備 (限使用標示溫度在七十五	五度以下,動作時間在六十秒以內之密閉型撒
	水頭)者,在該有效範圍內,得免	已設置住宅用火災警報器。
第4條	住宅用火災警報器依下列方式安裝	
31 7 15	一、裝置於天花板或樓板者:	
	(一)警報器下端距離天花板或標	婁板六十公分以內。
	(二) 裝設於距離牆面或樑六十分	公分以上之位置。
	二、裝置於牆面者,距天花板或樹	虔板下方十五公分以上五十公分以下。
	三、距離出風口一點五公尺以上。	
	四、以裝置於居室中心為原則。	
第5條	住宅用火災警報器依下表所列種类	頁設置之:
	位置	種類
	寢室、樓梯及走廊	離子式、光電式
	廚房	定溫式
第6條	住宅用火災警報器以電池為電源者	子,於達電壓下限發出提示或聲響時,管理權
34 0 134	人即更換電池。	
第8條	住宅用火災警報器具備自動試驗巧	力能者,於出現功能異常訊息時更換之;不具
かり床	備自動試驗功能者,於使用期限區	· • • • • • • • • • • • • • • • • • • •
	除前項情形外,管理權人依警報器	居使用說明書檢查住宅用火災警報器,並維持
	功能正常。	

(十三)老人住宅基本設施及設備規劃設計規範(摘錄)

中華民國九十二年十二月二十九日內政部台內營字第 0920091112 號令訂定發布全文 6 點;並 自九十三年一月一日施行

第	_	章	外部	m	日日	JЯ	4.1
坜	_	早	から	仝	181	妍	画川

2.1 户外休憩空 間

除有緊鄰並可供使用之外部開放空間外,老人住宅應按居住人數每人一平方 公尺設置戶外休憩空間,其最小規模不得小於四公尺乘以四公尺。休憩空間 應設置戶外桌椅等供休憩使用之設施。戶外步行空間之寬度應有九十公分以 上,其有高低差時,儘可能設置為坡道。

戶外空間包含陽臺、敞廊、平臺等,得考慮防風、避雨,以及留有足夠讓輪椅 迴轉的空間,並達到通行的便利。

第三章 居住單元與居室服務空間規劃

規劃設計 原則

3.5 浴室及廁所 浴室及廁所以每一居住單元設置一處為原則,其寬度及深度均不得小於一。 八公尺,但廁所及洗手臺使用部分與沐浴使用之部份以固定隔間或防水拉門 分隔,能確保廁所及洗手臺地坪維持乾燥者,廁所及洗手臺使用部分之長度 及寬度淨尺寸分別不小於一・六公尺及一・五公尺,其配置應使老人方便到 達及考慮老人與輪椅使用者之容易使用。

> 居住單元未設浴廁者,與其最近之浴廁距離不得大於十公尺。浴廁出入口高 低差應為二公分以下,門扇應採外開式推門或橫拉門,並可由外面拆卸以利 緊急救援,浴廁及臥室應設置呼救系統,並得考慮設計防震、防火構造,以作 為就地避難場所。

3.7 陽臺及平臺 規劃設計 原則

室內至陽臺、平臺等出入口之高低差應在十六公分以下,並考慮輪椅出入: 至少每二戶陽臺間應相連通,陽臺之間應為容易開關之推開門,以供緊急救 援人員得從陽臺進入救援。但依照本規則總則編第三條規定提具防火性能設 計計畫書(包含緊急救援計畫)及評定書,向中央主管建築機關申請認可者, 得依緊急救援計畫設置救援設施,不受陽臺應相連通之限制。

第四章 共用服務空間

4.2室內走廊

室內走廊應平順,具自然通風採光,寬度為一。四公尺以上,二側應設置扶 手,轉彎之牆角應為順緩修邊或防撞處理。走廊高低處、轉角處均應設照明 燈或踏步燈, 地板並應使用防滑材料。

4.3 走廊及樓梯 之扶手

扶手高度距地板完成面或梯級踏步鼻端起算七十五公分至八十五公分,扶手 直徑應為二·八公分至四公分,採橢圓或扁平握把者,週長在十二公分左右, 並與牆面留設三公分至五公分之空隙。

4.4 門廳出入口

門廳出入口應設感知自動門設備、及充足之照明。出入口處應留設步行器或 輪椅存放區,其淨寬度不得小於一・九公尺,淨深度不得小於一・五公尺。如 為防止雨水倒灌,出入口設有階梯時,應有斜坡道或設置專供行動不便者使 用之昇降設備。

第五章 公共服務空間				
5.2 交誼室設置 及規劃設 計原則	交誼室得在每一樓層或大廳入口設置,均應採光通風良好,具有透視戶外之 良好視野,並考量延伸至戶外平臺或陽臺。			
第六章 設備及該	设施			
6.1 設置原則	老人住宅設置之設備及設施應能提供老人寧靜、安全、衛生、通風採光良好之 環境為原則。			
6.3 垂直上下之	昇降設備			
6.3.1 昇降機	老人住宅若為二層樓以上之建築物,應設有昇降機,機廂深度應有足夠進出停放輪椅之空間,並加設扶手,設置後視鏡面。電梯到達時應有鈴聲能表示上下之指示,開閉時間應比一般電梯長,電梯出口應標示樓層號碼。其他如語音播報系統、副操作盤等,得視實際需要留設。			
6.3.2 階梯昇降 機	老人住宅為獨戶雙層住宅時,其垂直移動設備可選用階梯昇降機或個人用住宅昇降機。			
6.4消防警報滅2	火設備			
6.4.1 消防設備	老人住宅除消防法及各類場所消防安全設備設置標準之乙類場所檢討設置外,居室仍應設有煙熱感知器、緊急照明燈、ABC 型滅火器、自動火災報知器、緊急廣播設備。			
6.4.2 燃氣設備	老人住宅能源供應為瓦斯者,應設有瓦斯漏氣警報器及自動斷氣裝置。瓦斯器具應有燃燒中途熄滅可以自動切斷之安全裝置。			
6.4.3 避難路徑	老人住宅應有鄰戶避難口以及避難路徑之留設。為避免輪椅充電時所產生的有害氣體,充電處設置於走廊時,需考慮火災發生時有足夠的逃生空間。其逃生路徑應設有緊急照明燈,設置高度應於地板面以上四十五公分範圍以內。			
6.4.4 緊急通報	老人住宅之門廳及樓梯出入口附近,應有緊急呼救系統。			
6.4.5 廚房設備 設置	廚房應裝設爐火自動閉鎖控制器、自動滅火設備或自動撒水系統。			
6.5 全面無障礙 樓地板	老人住宅室內應為全面無障礙樓地板,建造地板時需考慮其溫度及溼度,同時考慮因有跌倒情形發生,鋪面材料應考慮彈性柔軟材質。若為石片、木板、塑膠等等之材質,應為防滑處理不可磨光,並避免使用滑石粉等等保養,以免滑倒。浴室內地板採用塑膠材料時,要能防靜電發生,厚度至少要有〇·三公分,並可選擇液體注入一體成形式或熱焊併接法兩種鋪貼。			
6.6 室內要求				
6.6.1 室內櫥櫃	老人住宅為保持居室整潔,應有被具存放櫥、衣帽存放櫥、物件整理存放櫥、清掃用具存放櫥。			

6.6.2 門窗 老人住宅之門淨寬度應為八十公分以上,應裝設長柄式之把手開關,並且二 側均可操縱。門把高度應配合牆壁扶手,並標示開門方式(推或拉)。必要時 門扇應留設通視窗;窗戶為橫拉窗,以 D型把手開關,並選用圓形扣押之固 定鎖。 6.6.3 安全玻璃 老人住宅之隔間、門扇、傢俱等裝設之玻璃,其常與身體有接觸可能時,應使 用安全玻璃。 6.7 電氣照明 6.7.1 電氣設備 |老人住宅之室內電氣應採用三路安全開關、專用安全迴路。切換時可選用肘 碰開關或線拉式開關,並有漏電、斷電裝置。 電源開關及插座不宜設於各角落,應以距離牆角一○○公分以上為宜。 電源開關及插座之高度應可讓坐輪椅老人均可使用到之位置。最好與門把高 度配合。 每一房間至少有一牆面有電源開關,而交誼室若有二處出口最好有二個電源 開關(三路開關)。宜採用輔助式插頭及插座,讓使用者容易使用。 6.7.2換氣空調 老人住宅之臥室、餐廳、浴廁、脫衣室、門廳,應有冷暖換氣及空調設備。並 考量室內恆溫控制、足部溫風器、生活環境數據顯示控制之裝置。 6.7.3照明設備 |老人住宅之照明設備,應考量全體照明、部分照明、夜間照明、戶外照明。樓 梯間、電梯間門廳應為常時點燈或自動(感熱、光電)感應照明,防火門及 出入口、平臺均應設頂燈。 6.8 盥洗設備 [6.8.1 浴廁空間 老人住宅之浴廁得設置人員異常自動感應警報設備,地板應為防水、防滑、 及設備規|掃除容易、耐久之材質。門以拉門或摺疊門為佳,應設長柄式把手及簡易開 劃設計原 啟開關。更衣室可與洗面臺合為一處,洗面臺應使用撥桿式龍頭或考慮設置 光電感知器自動溫水給水。馬桶高度可考慮在三十七公分至四十三公分之間, 則 宜考量有洗淨乾燥暖房便座、溫水洗淨出口水(肛門沖洗)、臭氣抽送設施(脫 臭機能)、臀部乾燥設施,馬桶附近考慮設有光電感知器自動給水洗手器,並 應設緊急求救通報按鍵,以及水平與L型固定扶手或搭配上下、左右可動式 扶手,以便利如廁。扶手高度離地板面起八十五公分,個人特殊考量時為六 十五公分至七十公分之間。共用浴廁之固定設備外,應留設直徑一五 () 公分 之迴轉空間,並儘可能保持馬桶周圍有足夠讓照顧者使用之輔助空間,或預 留輕微改造後可以確保其空間。 6.8.2 浴槽規劃 老人住宅之浴室應有熱水供應設備,使用燃氣加熱者,燃氣設備不得設於室 設計原則 |內,並應設有供出入浴槽,或於浴盆中站立、坐下時之水平或L型固定扶手 或可移動附掛式扶手及附設沖洗用輔助座椅、緊急求救通報按鍵。必要時得 留設中庭觀景窗。地板距浴槽外緣高度宜為三十公分至六十公分之間,以利

6.8.3 淋浴設備 老人住宅之浴室採用淋浴設備時,淋浴間本身可當作活動處,空間寬度及深

空間規劃|度應分別在一・二公尺以上,並與地板同一平面,馬桶位置盡量設置於淋浴

老人進出使用。

設計原則 處旁,以方便從淋浴處到達。

(十四)食品良好衛生規範準則 (摘錄)

中華民國一百零三年十一月七日衛生福利部部授食字第 1031301901 號令訂定發布全文 46 條; 除第 24 條第 1 項規定自發布之日起一年後施行外,自發布日施行

除第 24	條第1項規定自發布之日起一年後施行外,自發布日施行				
第一章 總則					
第4條	食品業者之場區及環境,應符合附表一場區及環境良好衛生管理基準之				
	規定。				
	附表一 食品業者之場區及環境良好衛生管理基準				
	一、場區應符合下列規定:				
	(一) 地面應隨時清掃,保持清潔,避免塵土飛揚。				
	(二)排水系統應經常清理,保持暢通,避免有異味。				
	(三) 禽畜、寵物等應予管制,並有適當之措施。				
	二、建築及設施,應符合下列規定:				
	(一)牆壁、支柱及地面應保持清潔,避免有納垢、侵蝕或積水等情形。				
	(二)樓板或天花板應保持清潔,避免長黴、剝落、積塵、納垢或結露				
	等現象。				
	(三)出入口、門窗、通風口及其他孔道應保持清潔,並應設置防止病				
	媒侵入設施。				
	(四)排水系統應完整暢通,避免有異味,排水溝應有攔截固體廢棄物				
	之設施,並應設置防止病媒侵入之設施。				
	(五) 照明光線應達到一百米燭光以上,工作或調理檯面,應保持二百				
	米燭光以上;使用之光源,不得改變食品之顏色;照明設備應保持				
	清潔。				
	(六)通風良好,無不良氣味,通風口應保持清潔。				
	(七)配管外表應保持清潔。				
	(八)場所清潔度要求不同者,應加以有效區隔及管理,並有足夠空間,				
	以供搬運。				
	(九) 第三款、第四款以外之場區,應實施有效之病媒防治措施,避免				
	發現有病媒或其出沒之痕跡。				
	(十) 蓄水池(塔、槽)應保持清潔,每年至少清理一次並作成紀錄。				
	三、冷凍庫(櫃)、冷藏庫(櫃),應符合下列規定:				
	(一)冷凍食品之品溫應保持在攝氏負十八度以下;冷藏食品之品溫應				
	保持在攝氏七度以下凍結點以上;避免劇烈之溫度變動。				

- (二)冷凍(庫)櫃、冷藏(庫)櫃應定期除霜,並保持清潔。
- (三)冷凍庫(櫃)、冷藏庫(櫃),均應於明顯處設置溫度指示器,並設置自動記錄器或定時記錄。
- 四、設有員工宿舍、餐廳、休息室、檢驗場所或研究室者,應符合下列 規定:
- (一)與食品作業場所隔離,且應有良好之通風、採光,並設置防止病 媒侵入或有害微生物污染之設施。
- (二) 應經常保持清潔,並指派專人負責。

五、廁所應符合下列規定:

- (一) 設置地點應防止污染水源。
- (二)不得正面開向食品作業場所。但有緩衝設施及有效控制空氣流向 防止污染者,不在此限。
- (三)應保持整潔,避免有異味。
- (四)應於明顯處標示「如廁後應洗手」之字樣。

六、供水設施應符合下列規定:

- (一)與食品直接接觸及清洗食品設備與用具之用水及冰塊,應符合飲用水水質標準。
- (二) 應有足夠之水量及供水設施。
- (三)使用地下水源者,其水源與化糞池、廢棄物堆積場所等污染源, 應至少保持十五公尺之距離。
- (四)蓄水池(塔、槽)應保持清潔,設置地點應距污穢場所、化糞池等污染源三公尺以上。
- (五)飲用水與非飲用水之管路系統應完全分離,出水口並應明顯區分。 七、作業場所洗手設施應符合下列規定:
- (一)於明顯之位置懸掛簡明易懂之洗手方法。
- (二)洗手及乾手設備之設置地點應適當,數目足夠。
- (三)應備有流動自來水、清潔劑、乾手器或擦手紙巾等設施;必要時, 應設置適當之消毒設施。
- (四)洗手消毒設施之設計,應能於使用時防止已清洗之手部再度遭受 污染。
- 八、設有更衣室者,應與食品作業場所隔離,工作人員並應有個人存放 衣物之衣櫃。
- 第5條 食品業者之食品從業人員、設備器具、清潔消毒、廢棄物處理、油炸用 食用油及管理衛生人員,應符合附表二良好衛生管理基準之規定。

附表二 食品業者良好衛生管理基準

- 一、食品從業人員應符合下列規定:
- (一)新進食品從業人員應先經醫療機構健康檢查合格後,始得聘僱; 雇主每年應主動辦理健康檢查至少一次。
- (二)新進食品從業人員應接受適當之教育訓練,使其執行能力符合生產、衛生及品質管理之要求;在職從業人員,應定期接受食品安全、衛生及品質管理之教育訓練,並作成紀錄。
- (三)食品從業人員經醫師診斷罹患或感染A型肝炎、手部皮膚病、出 疹、膿瘡、外傷、結核病、傷寒或其他可能造成食品污染之疾病, 其罹患或感染期間,應主動告知現場負責人,不得從事與食品接 觸之工作。
- (四)食品從業人員於食品作業場所內工作時,應穿戴整潔之工作衣帽 (鞋),以防頭髮、頭屑及夾雜物落入食品中,必要時應戴口罩。工 作中與食品直接接觸之從業人員,不得蓄留指甲、塗抹指甲油及 佩戴飾物等,並不得使塗抹於肌膚上之化粧品及藥品等污染食品 或食品接觸面。
- (五)食品從業人員手部應經常保持清潔,並應於進入食品作業場所前、 如廁後或手部受污染時,依正確步驟洗手或(及)消毒。工作中吐 痰、擤鼻涕或有其他可能污染手部之行為後,應立即洗淨後再工 作。
- (六)食品從業人員工作時,不得有吸菸、嚼檳榔、嚼口香糖、飲食或 其他可能污染食品之行為。
- (七)食品從業人員以雙手直接調理不經加熱即可食用之食品時,應穿 載消毒清潔之不透水手套,或將手部澈底洗淨及消毒。
- (八)食品從業人員個人衣物應放置於更衣場所,不得帶入食品作業場所。
- (九)非食品從業人員之出入,應適當管制;進入食品作業場所時,應 符合前八款之衛生要求。
- (十)食品從業人員於從業期間,應接受衛生主管機關或其認可或委託 之相關機關(構)、學校、法人所辦理之衛生講習或訓練。
- 二、設備及器具之清洗衛生,應符合下列規定:
- (一)食品接觸面應保持平滑、無凹陷或裂縫,並保持清潔。

- (二)製造、加工、調配或包(盛)裝食品之設備、器具,使用前應確認 其清潔,使用後應清洗乾淨;已清洗及消毒之設備、器具,應避免 再受污染。
- (三)設備、器具之清洗消毒作業,應防止清潔劑或消毒劑污染食品、 食品接觸面及包(盛)裝材料。
- 三、清潔及消毒等化學物質及用具之管理,應符合下列規定:
- (一)病媒防治使用之環境用藥,應符合環境用藥管理法及其相關法規 之規定,並明確標示,存放於固定場所,不得污染食品或食品接 觸面,且應指定專人負責保管及記錄其用量。
- (二)清潔劑、消毒劑及有毒化學物質,應符合相關主管機關之規定,並明確標示,存放於固定場所,且應指定專人負責保管及記錄其用量。
- (三)食品作業場所內,除維護衛生所必須使用之藥劑外,不得存放使 用。
- (四)有毒化學物質,應標明其毒性、使用及緊急處理。
- (五)清潔、清洗及消毒用機具,應有專用場所妥善保存。
- 四、廢棄物處理應符合下列規定:
- (一)食品作業場所內及其四周,不得任意堆置廢棄物,以防孳生病媒。
- (二)廢棄物應依廢棄物清理法及其相關法規之規定清除及處理;廢棄物放置場所不得有異味或有害(毒)氣體溢出,防止病媒孳生,或造成人體危害。
- (三)反覆使用盛裝廢棄物之容器,於丟棄廢棄物後,應立即清洗乾淨; 處理廢棄物之機器設備,於停止運轉時,應立即清洗乾淨,防止 病媒孳生。
- (四)有危害人體及食品安全衛生之虞之化學藥品、放射性物質、有害 微生物、腐敗物或過期回收產品等廢棄物,應設置專用貯存設施。
- 五、油炸用食用油之總極性化合物 (total polar compounds)含量達百分之二十五以上時,不得再予使用,應全部更換新油。
- 六、食品業者應指派管理衛生人員,就建築與設施及衛生管理情形,按 日填報衛生管理紀錄,其內容包括本準則之所定衛生工作。
- 七、食品工廠之管理衛生人員,宜於工作場所明顯處,標明該人員之姓名。

第六章 餐飲業

|第22條|餐飲業作業場所應符合下列規定:

- 一、洗滌場所應有充足之流動自來水,並具有洗滌、沖洗及有效殺菌三項功能之餐具洗滌殺菌設施;水龍頭高度應高於水槽滿水位高度,防水逆流污染;無充足之流動自來水者,應提供用畢即行丟棄之餐具。
- 二、廚房之截油設施,應經常清理乾淨。
- 三、油煙應有適當之處理措施,避免油煙污染。
- 四、廚房應有維持適當空氣壓力及室溫之措施。
- 五、餐飲業未設座者,其販賣櫃台應與調理、加工及操作場所有效區隔。

第23條|餐飲業應使用下列方法之一,施行殺菌:

- 一、煮沸殺菌:毛巾、抹布等,以攝氏一百度之沸水煮沸五分鐘以上, 餐具等,一分鐘以上。
- 二、蒸汽殺菌:毛巾、抹布等,以攝氏一百度之蒸汽,加熱時間十分鐘以上,餐具等,二分鐘以上。
- 三、熱水殺菌:餐具等,以攝氏八十度以上之熱水,加熱時間二分鐘以上。
- 四、氯液殺菌:餐具等,以氯液總有效氯百萬分之二百以下,浸入溶液中時間二分鐘以上。
- 五、乾熱殺菌:餐具等,以溫度攝氏一百一十度以上之乾熱,加熱時間 三十分鐘以上。
- 六、其他經中央衛生福利主管機關認可之有效殺菌方法。

第26條 餐飲業之衛生管理,應符合下列規定:

- 一、製備過程中所使用設備及器具,其操作及維護,應避免污染食品;必要時,應以顏色區分不同用途之設備及器具。
- 二、使用之竹製、木製筷子或其他免洗餐具,應用畢即行丟棄;共桌分 食之場所,應提供分食專用之匙、筷、叉及刀等餐具。
- 三、提供之餐具,應維持乾淨清潔,不應有脂肪、澱粉、蛋白質、洗潔 劑之殘留;必要時,應進行病原性微生物之檢測。
- 四、製備流程應避免交叉污染。
- 五、製備之菜餚,其貯存及供應應維持適當之溫度;貯放食品及餐具時, 應有防塵、防蟲等衛生設施。
- 六、外購即食菜餚應確保衛生安全。
- 七、食品製備使用之機具及器具等,應保持清潔。
- 八、供應生冷食品者,應於專屬作業區調理、加工及操作。

九、生鮮水產品養殖處所,應與調理處所有效區隔。

十、製備時段內,廚房之進貨作業及人員進出,應有適當之管制。

(十五)原住民區、離島及偏遠地區一覽表

111 年 10 月修訂

縣市別	區域別	鄉鎮市區	數量
新北市	原住民族地區	烏來區	1
利工巾	其他偏遠地區	石碇區、坪林區、平溪區、雙溪區、貢寮區	5
桃園市	原住民族地區	復興區	1
à€ 11 F4	原住民族地區	五峰鄉、尖石鄉、關西鎮	3
新竹縣	其他偏遠地區	峨眉鄉	1
せ 西 彫	原住民族地區	泰安鄉、南庄鄉、獅潭鄉	3
苗栗縣	其他偏遠地區	三灣鄉	1
臺中市	原住民族地區	和平區	1
+ 1.17 日久	原住民族地區	仁愛鄉、信義鄉、魚池鄉	3
南投縣	其他偏遠地區	中寮鄉、國姓鄉、鹿谷鄉	3
士 关 日久	原住民族地區	阿里山鄉	1
嘉義縣	其他偏遠地區	番路鄉、大埔鄉	2
台南市	其他偏遠地區	楠西區、南化區、左鎮區、龍崎區	4
立 44 十	原住民族地區	那瑪夏區、桃源區、茂林區	3
高雄市	其他偏遠地區	田寮區、六龜區、甲仙區、杉林區	4
	五人日北山口	三地門鄉、霧台鄉、瑪家鄉、泰武鄉、來義鄉、春日鄉、獅子鄉、牡	0
屏東縣	原住民族地區	丹鄉、滿州鄉	9
	離島地區	琉球鄉	1
宜蘭縣	原住民族地區	大同鄉、南澳鄉	2
花蓮縣	历什只长山口	秀林鄉、萬榮鄉、卓溪鄉、花蓮市、吉安鄉、新城鄉、壽豐鄉、鳳林	13
化理称	原住民族地區	鎮、光復鄉、豐濱鄉、瑞穂鄉、玉里鎮、富里鄉	10
	原住民族地區	海端鄉、延平鄉、金峰鄉、達仁鄉、蘭嶼鄉、臺東市、卑南鄉、大武	15
臺東縣	凉住氏族地區	鄉、太麻里鄉、東河鄉、鹿野鄉、池上鄉、成功鎮、關山鎮、長濱鄉	19
	離島地區	綠島鄉	1
澎湖縣	離島地區	馬公市、湖西鄉、白沙鄉、西嶼鄉、望安鄉、七美鄉	6
金門縣	離島地區	金城鎮、金寧鄉、金沙鎮、烈嶼鄉、金湖鎮、烏坵鄉	6
連江縣	離島地區	南竿鄉、北竿鄉、莒光鄉、東引鄉	4
		總計	93

二、中央及各縣市政府家庭托顧服務相關資訊

	機關網址	洽詢電話
衛生福利部	https://1966.gov.tw/LTC/mp-207.html	
臺北市政府 社會局	https://dosw.gov.taipei/ 首頁\相關服務\銀髮族服務\長照服務單位專區	(02)27208889
新北市政府 衛生局	https://www.health.ntpc.gov.tw/ 首頁\主題專區\長照服務	(02)22577155
桃園市政府 社會局	https://sab. tycg. gov. tw/index. jsp 首頁\福利服務\老人福利\生活照顧	(03)3322101
臺中市政府 衛生局	https://www.health.taichung.gov.tw/ 首頁\長照 2.0 專區	(04)25265394
臺南市政府社 區局長期照顧 管理中心	https://ltc.tainan.gov.tw/default.asp	(06)2931232
高雄市政府 衛生局長期照 顧中心	https://ltc.kchb.gov.tw/	(07)7131500
宜蘭縣政府衛 生局長期照護 服務管理所	https://ltc.ilshb.gov.tw/	(03)9359990
新竹縣政府 社會處	https://social.hsinchu.gov.tw/Default.aspx 首頁\業務專區\老人福利	(03)5518101
苗栗縣政府 長期照護管理 中心	https://longcare.miaoli.gov.tw/Default.aspx	(037)559346
彰化縣政府 衛生局	https://care.nccu.idv.tw/	(04)7278503
南投縣政府 社會及勞動處	https://welfare.nantou.gov.tw/ 首頁\長照 2.0 專區	(049)2244221
雲林縣政府 衛生局	https://ylshb.yunlin.gov.tw/Default.aspx 首頁\長照 2.0 專區	(05)5345520

	機關網址	洽詢電話
嘉義縣社會局	https://sabcc.cyhg.gov.tw/Default.aspx 首頁\業務專區\老人福利	(05)3620900
屏東縣 長期照護處	https://www.pthg.gov.tw/care/Default.aspx	(08)7662900
臺東縣政府 衛生局	http://ttshbltc.ttshb.gov.tw/index.php	(089)323214
花蓮縣政府 衛生局	http://long-term.hlshb.gov.tw/	(03)8227141
澎湖縣政府 社會處	https://www.penghu.gov.tw/society/index.jsp 首頁\業務專區\老人福利服務	(06)9274400
基隆市政府 社會處	https://www.klcg.gov.tw/tw/social 首頁\主題服務\社會福利專區\老人福利\長照 10 年 2.0 專區	(02)24201122
新竹市政府 衛生局	https://dep.hcchb.gov.tw/ch/index.jsp 首頁\衛生主題\長期照顧服務	(03)5355191
嘉義市政府衛 生局長期照顧 管理中心	https://longcare.chiayi.gov.tw/Default.aspx	(05)2336889
金門縣政府 衛生局	https://longtermcare.kinmen.gov.tw/de- fault.asp	(082)337521
連江縣政府 衛生局	https://www.matsuhb.gov.tw/ 首頁\醫療衛生\高齡暨長照業務	(0836)22095

書 名:家庭托顧服務營運手冊

發行人: 薛瑞元

總策劃:祝健芳

執行編輯小組:吳希文、白姍綺、余依靜、徐于婷、余姍瑾、吳宇婕、

鄭宥榆、中華民國老人福利推動聯盟

撰寫作者(按姓名筆畫排列):

吳宇婕、李希昌、林秀芳、洪千淯、韋柔聿、徐孟傑、孫孟謙、張淑卿、

張雅淳、張智凱、陳首名、陳新蓓、葉家珠、蕭燕菁、蕭家鳳、蕭麗珍、

謝雅涵

審 閱:

出版者:衛生福利部 臺北市南港區忠孝東路六段 488 號

電話:(02)8590-6666

傳真:(02)8590-6000

出版年月:中華民國113年5月初版

定 價:新台幣 250 元

GPN: 4711300088

ISBN: 9786267461334