

壹、依據

- 一、長期照顧服務法。
- 二、行政院105年12月19日院臺衛字第10500337149號函核定「長期照顧十年計畫2.0（106-115年）」。
- 三、臺中市長照2.0整合型計畫。
- 四、衛生福利部111年1月20日衛部顧字第1101963139號令公告「長期照顧服務申請及給付辦法」。
- 五、衛生福利部112年10月6日衛部顧字第1121962698號令公告之「長期照顧特約管理辦法」。
- 六、衛生福利部107年8月9日衛部顧字第1071961443號公告「長期照顧輔具租賃服務原則」及衛生福利部113年3月27日衛部顧字第1131960357號函「直轄市、縣(市)政府特約長期照顧服務契約書參考範本」。
- 七、老人福利法。
- 八、身心障礙者權益保障法。
- 九、行政程序法。
- 十、公職人員利益衝突迴避法。

貳、目的

為滿足失能者長期照顧需求，強化失能者所需之長照輔具服務，衛生福利部自106年度起於長期照顧服務申請及給付辦法已納入輔具服務，並於辦法中新增輔具租賃服務，希望透過租賃服務提供民眾高品質及多元性輔具，同時滿足民眾臨時性需求。

參、主辦單位：臺中市政府衛生局(以下簡稱本局)。

肆、申請資格：

各縣市設有實體門市且符合依商業登記法辦理商業登記或依藥事法第27條規定取得藥商許可執照之合法業者。

伍、實施期間：

自簽約日起至 **116 年 6 月 30 日止**，契約期間，無違反契約第**19**條契約終止情事者，得辦理次年續約事宜。

陸、實施步驟：

- 一、公開徵求。
- 二、締約者應依本計畫提送營運計畫書及相關申請應備文件(詳見本計畫說明柒)，裝訂成冊密封後，信封註明「長期照顧輔具租賃特約申請」，以郵寄掛號或專人送達方式送至臺中市政府衛生局長期照護科(地址：420206臺中市豐原區中興路136號)。
- 三、受理申請期限：自即日起至**116年5月31日**止。
- 四、經本局審查(審查項目如附件一)通過後簽訂特約。
- 五、長期照顧服務申請及給付辦法，如附件二(請逕至 <https://1966.gov.tw/LTC/cp-4212-44992-201.html> 下載)。
- 六、直轄市、縣(市)政府辦理長期照顧特約及費用支付作業要點(請逕至 <https://1966.gov.tw/LTC/cp-4218-44998-201.html> 下載)。
- 七、長期照顧輔具租賃特約單位應設有實體門市。履約期間應配合臺中市政府相關政策及長照業務推展、提供相關資料及接受查核或評核，服務單位不得延宕、規避、拒絕或妨礙。

柒、計畫申請應備文件

特約單位應備以下文件送本局進行審查：

- 一、租賃服務營運計畫書 3 份。
- 二、單位(公司)設立許可或商業登記證明 1 份。
- 三、藥商/醫療器材許可執照影本 1 份。
- 四、單位(公司)負責人身分證正反面影本 1 份。
- 五、匯款專戶存摺影本 1 份。
- 六、實體門市相關佐證資料(須設有實體門市，不限縣市)：
 - (一)店面照片(全景含招牌、門牌)。
 - (二)店內照片(全景含商品陳設區、服務櫃台等)。

- 七、租賃品清潔消毒維護業務委外者，須具「租賃清潔消毒維護委託書」(該受託單位亦需接受本局審查)。
- 八、輔具服務人員清冊 1 份。
- 九、製造商對於商品有投保責任險之證明文件。
- 十、特約單位與服務對象簽訂之服務契約範本。
- 十一、公職人員及關係人身分關係揭露表【A. 事前揭露】。

捌、服務說明：

一、服務對象：經本市長期照顧管理中心完成失能等級評估後，符合長期照顧服務申請者。

二、服務內容：

- (一) 輔具租賃及租金：依長期照顧服務申請及給付辦法辦理，目前擇定輔具租賃服務項目共計 15 項，廠商得自由訂價，惟租賃訂價應公開揭示(例如以海報或網站公告)，且揭示內容應與所送計畫書一致。
- (二) 租賃品清潔消毒：由特約單位於營運計畫書內訂定該單位之輔具租賃品清潔消毒流程，應符合「長期照顧輔具租賃品清潔及消毒注意事項」(附件二)，內容應包含「回收、檢修、洗淨、消毒、乾燥、檢查包裝」等，輔具租賃品清潔消毒流程應至少每三年進行檢討與確認。
- (三) 資訊提供及宣導：提供民眾諮詢服務，並積極向民眾宣導長照專線(1966) 及本市各項長照資源。
- (四) 依「輔具租賃特約單位與服務使用者簽約注意事項」(附件三)簽訂租賃契約，確保服務品質。

玖、補助項目及基準(以中央公告最新長期照顧服務申請及給付辦法辦理)：

編號	代碼	輔具	租賃補助給付上限 (元)
1	EB04	帶輪型助步車(助行椅)	300/月
2	EC02	輪椅-B 款(輕量化量產型)	450/月
3	EC04	輪椅附加功能-A 款 (具利於移位功能)	150/月
4	EC05	輪椅附加功能-B 款 (具仰躺功能)	150/月
5	EC06	輪椅附加功能-C 款 (具空中傾倒功能)	150/月
6	EC11	電動輪椅	2,500/月
7	EC12	電動代步車	1,200/月
8	ED07	移位機	2,000/月
9	EG01	氣墊床-A 款	300/月
10	EG02	氣墊床-B 款	500/月
11	EH01	居家用照顧床	1,000/月
12	EH02	居家用照顧床-附加功能A款(床面升降功能)	200/月
13	EH03	居家用照顧床-附加功能 B 款(電動升降功能)	500/月
14	EH04	爬梯機(單趟)	700/趟
15	EH05	爬梯機(月)	4,000/月

備註：租賃輔具價格之訂價，需於營運計畫書計畫中載明，由本局進行審查。

壹拾、個別受補助者之補助金額上限：依長期照顧服務申請及給付辦法辦理，特約單位根據實際服務情形申報長期照顧服務費用。

壹拾壹、全案預算金額概估：依每年度衛生福利部核定金額辦理。

壹拾貳、上述締約文件送達後，即視為同意接受相關內容之規範，本局保有審查之權利，經查若有以惡意、虛偽之證明或不符資格完成特約者，本局得逕自取消其特約資格，並得追回申報費用款項。

壹拾參、公職人員或其關係人與公職人員服務之機關團體或受其監督之機關團體為補助或交易行為前，應主動於申請時據實表明其身

分關係，填寫公職人員及關係人身分關係揭露表【A. 事前揭露】。
如未揭露者，依公職人員利益衝突迴避法第 18 條第 3 項處新
臺幣 5 萬元以上 50 萬元以下罰鍰，並得按次處罰。

壹拾肆、申請特約單位案件有下列情事者，本局不予受理。

- 一、受停業處分，期間未屆滿。
- 二、經本局終止契約者，自終止之日起二年內。
- 三、經主管機關撤銷或廢止開業執照或營業登記相關文件。
- 四、申請案件、資料不全或錯誤，未依本局所訂期限補正。

壹拾伍、特約受理單位：

臺中市政府衛生局長期照護科(420206 臺中市豐原區中興路 136 號)
電話：04-25265394 轉各區特約服務窗口人員，詳見臺中市政府衛生
局長照 2.0 專區網頁長照特約專區公告之「各區特約服務之聯絡窗口
分機表」。

壹拾陸、本計畫奉核後辦理，修正時亦同。

附件一、審查項目說明表

項目	內容	說明
一、服務規模配置	(一) 服務申請單位之組織健全性。	(一) 服務申請單位具備商業登記及藥商許可執照，主要營運輔具服務，非兼營輔具服務。(例如：日間照顧中心即非主要營運輔具服務)
	(二) 輔具租賃服務門市有獨立店面，室內空間需達 6 坪，環境合適。	(二) 輔具租賃服務於本市具實體店面，室內空間達 6 坪，環境空間可讓個案試用、使用訓練輔具，並檢具實體店面照片至少 6 張(含門市招牌、店內空間照片)。
二、門市服務人員及教育訓練規劃	門市至少聘用兩名專職經教育訓練之服務人員，且符合下列情形之一者： (1) 自辦教育訓練：針對輔具租賃服務單位規劃之門市服務人員訓練課程完整性。 (2) 參與他單位教育訓練：針對門市服務人員提供教育訓練之規劃。	(一) 租賃單位依所提計畫，有兩位專職經教育訓練之服務人員。(於衛生福利部公告前依縣市政府審核通過之租賃服務營運計畫書辦理) (二) 租賃單位對於服務人員於計畫內規劃自行辦理教育訓練，針對辦理教育訓練課程時間、完成日期及邀集的講師有具備專業知能；課程內容包含輔具基本知識、服務應注意事項、提供個案協助方法、長照給付支付規定內涵。 (三) 單位未開辦課程規劃參加其他單位(例如輔具中心、公會、團體)辦理輔具訓練、長照講座等訓練。
三、租賃品品質	(一) 提供輔具完整回收、檢修、洗淨、消毒、乾燥、檢查包裝等流程及方法。	依照租賃單位所提計畫書，輔具自個案使用後回收流程完整。(流程中使用過和未使用過須分開運送)；對於輔具消毒方式符合輔具租賃品清潔及消毒注意事項；輪椅及床類須另說明如何清潔避免疥瘡感染。申請單位相關流程委外辦理者，得以委外單位流程替代。
	(二) 輔具清潔消毒場域合適。	消毒場地須將使用過輔具和已消毒輔具分開置放。
	(三) 針對租賃輔具品項資料完整。	廠商隨計畫提出辦理租賃項目資料完整。(含品牌、型號、出廠日期等資訊，製造商對於商品有投保責任險)
四、服務流程及品質	(一) 輔具單位提供輔具服務流程完整。	依計畫書單位提供服務流程完整；單位於簽訂契約後 5 日內，能將輔具運送輔具至指定地點。
	(二) 針對輔具使用過程中故障排除服務流程完整。	單位對於民眾租賃期間輔具故障或更換服務流程完整。

附件二、長期照顧輔具租賃品清潔及消毒注意事項

- 一、為提升長期照顧輔具租賃品衛生品質，完備特約單位租賃品項清潔及消毒流程，特訂定本注意事項。
- 二、本注意事項係依「長期照顧（照顧服務、專業服務、交通接送服務、輔具服務及居家無障礙環境改善服務）給付及支付基準」訂定。
- 三、本注意事項適用輔具租賃特約單位（以下稱特約單位），但租賃特約單位將租賃品清潔、消毒委託其他單位（如：盤商）辦理者，則適用於受委託辦理單位。
- 四、特約單位應至少設置壹名租賃品清潔消毒負責人員。
- 五、特約單位應訂定輔具租賃品清潔消毒作業流程，流程包含回收、檢修、洗淨、消毒、乾燥、檢查及包裝等，至少每三年進行檢討與確認。
- 六、租賃品應依製造商建議清潔及消毒方法辦理，特約單位應針對各租賃品項清潔消毒資料作成紀錄，內容包含產品單位管理序號、進廠日期、消毒作業日期和操作人員、消毒作業設備與使用之消毒劑、出廠日期等。
- 七、清潔消毒建議方法
 - （一）租賃品消毒方法，建議使用 75%酒精或稀釋 100 倍市售漂白水(0.06%)；但針對沾染體液或有感染疑慮部位，建議使用稀釋 10 倍的市售漂白水(0.6%)；針對頑漬，使用雙氧水；手經常接觸部位應加強消毒。
 - （二）特約單位應自主管理，確認租賃品項無髒汙、沾染與鏽蝕。
 - （三）疥瘡患者使用過之租賃品，建議以塑膠袋密封兩週，再以漂白水擦拭、浸泡。
- 八、清潔消毒空間
 - （一）租賃品清潔消毒前後之存放空間、運送推車應有所區別。
 - （二）運送租賃品車輛，應將清潔消毒前後租賃品適當隔離，或將消毒前後之產品分別運送。
- 九、清潔消毒設備應定期保養。

附件三、長期照顧輔具租賃特約單位與服務使用者簽約注意事項

- 一、 為保障長期照顧輔具租賃服務使用者權益，提升特約單位服務品質，特訂定本注意事項。
- 二、 本注意事項係依「長期照顧（照顧服務、專業服務、交通接送服務、輔具服務及居家無障礙環境改善服務）給付及支付基準」訂定。
- 三、 本注意事項適用經縣市政府審查通過並簽訂特約之輔具租賃單位（以下簡稱甲方）與長照服務使用者（以下簡稱乙方）間之服務。
- 四、 甲方與乙方間簽定輔具租賃契約期間，不得逾乙方經縣市政府（或照管中心）核定輔具服務之期間。
- 五、 甲方辦理輔具租賃服務得與乙方合意收取押租金，惟押租金最高不得超過二個月租金之總額。押租金應於租期屆滿或租賃契約終止，乙方交還輔具時返還之。
- 六、 乙方於租賃期間欲中止契約，除雙方另有約定外，應於十日前告知甲方。
- 七、 乙方於租賃期間除契約另有規定外，應於租約屆滿前五日通知甲方歸還輔具或辦理續租；歸還時如有人為損壞，乙方應付賠償責任。
- 八、 乙方於租賃期間除契約另有約定外，修繕義務由甲方負擔，甲方須於接獲乙方修繕通知時，除雙方另有約定外，應於五日內至個案處所維修。
- 九、 乙方住址、連絡電話變更時，應主動通知甲方。
- 十、 本注意事項未盡事宜，得經甲乙雙方同意後約定之，甲乙雙方間之合約或因合約而引起之疑義或糾紛，雙方應依誠信原則辦理。