

臺中市 114-116 年社區整合型服務中心

特約需求說明書

壹、依據：

- 一、臺中市長照 2.0 整合型計畫。
- 二、長期照顧服務法第 19 條規定。
- 三、衛生福利部社區整體照顧服務體系計畫行政作業須知。
- 四、臺中市社區整合型服務中心(A)評鑑及督考作業。
- 五、衛生福利部長照服務申請及給付辦法。
- 六、衛生福利部長照服務特約管理辦法。
- 七、衛生福利部長照服務發展基金 114 年度一般性獎助計畫經費申請獎助項目及基準。
- 八、衛生福利部 113 年 3 月 27 日衛部顧字第 1131960357 號函修正「直轄市、縣(市)政府特約長期照顧服務契約書參考範本」。
- 九、公職人員利益衝突迴避法。

貳、指導單位：

衛生福利部。

參、主辦單位：

臺中市政府衛生局。

肆、辦理資格：

- 一、113 年本市社區整合型服務中心執行至 113 年 12 月 31 日止。
- 二、須為直轄市、縣(市)政府合法立案，並具辦理長照服務經驗之組織或機構(例如長期照顧服務機構、醫學中心、區域醫院、地區醫院、衛生所、財團法人、社團法人、社會福利團體)。
- 三、設置至少 2 名專任及 1 名兼任個案管理人員。

伍、服務說明：

一、服務對象

社區整體照顧模式係以照顧管理制度為基礎，服務對象皆須經長期照顧管

理中心(以下稱照管中心)評估，且為長照需要等級第 2 級(含)以上，包括下列對象：

- (一)65 歲以上失能老人。
- (二)失能身心障礙者。
- (三)55-64 歲失能原住民。
- (四)50 歲以上失智症者。

二、服務內容：

依照管專員核定之額度及問題清單，為服務對象擬定照顧服務計畫及連結或提供長照服務，內容包含：

(一)照顧計畫擬定與服務連結：

- 1. 承按照管中心轉介長照需要者。
- 2. 至案家與長照需要者或其家屬討論，依其「個人額度」、照顧問題清單及長照需要者之需求後擬定照顧計畫。
- 3. 照顧計畫送照管中心核定後連結服務或資源。
- 4. 每 6 個月需進行家訪並重新依個案需求擬定照顧計畫，若發現個案身體狀況改變需重新評估，則通報照管中心進行複評。6 個月重新擬定照顧計畫及複評時等級改變須重新擬定照顧計畫，均可申報 1 次。

(二)照顧管理：

- 1. 依長照需要者需求或長照需要變化調整照顧計畫。
- 2. 執行服務計畫。
- 3. 追蹤長照需要者與各項服務之連結情形。
- 4. 定期進行服務品質追蹤。
- 5. 接受長照需要者及其家屬有關長照服務諮詢、申訴及處理。
- 6. 協助長照需要者或其家屬其他資源連結。

三、服務執行期間：自簽約日起至 116 年 12 月 31 日止。

陸、審查作業：

一、申請資格：符合本作業須知「肆、辦理資格」者。

二、申請期限：

- (一) A 單位特約服務：請於 113 年 12 月 13 日(五)前檢附特約應備文件，免備文以郵寄掛號或親自送交方式送達(非以郵戳為憑)本局長期照護科(地址：420206 臺中市豐原區中興路 136 號)，信封請註明「臺中市○○區 A 單位特約申請」。
- (二) 和平區 A 單位補助計畫：請於 113 年 12 月 3 日(二)前，檢附「和平區 A 單位補助計畫書」1 式 5 份(如附件 4 格式)，免備文以郵寄掛號或親自送交方式送達(非以郵戳為憑)本局長期照護科(地址：420206 臺中市豐原區中興路 136 號)。

三、續約應備文件—請檢附以下文件，並以釘書針或長尾夾將所有文件按順序裝訂成冊：

- (一) A 單位特約申請書：如附件 1 表格，須檢附單位用印正本 1 式 1 份。
- (二) A 單位契約書：如附件 2 格式，須檢附單位用印正本 1 式 2 份。
- (三) 臺中市社區整合型服務中心(A)個案管理人員清冊及認證登錄證明文件 1 式 1 份(須包含至少 2 位專任及 1 位兼任個管員)：如附件 3 格式，並另檢附認證小卡(請簽章切結「影本與正本相符」及單位用印)、登錄系統畫面截圖及單位聘僱證明文件。
- (四) 經地方政府合法立案之組織/機構證明文件(影本文件須簽章切結「影本與正本相符」及單位用印)1 式 1 份：

4-1 以公益為目的設立之財團法人、社團法人、社會福利團體：

- (1) 主管機關核發之登記或設立之證明影本或核准設立(立案)之證明文件影本。
- (2) 章程或規程。
- (3) 法人另需附法人登記證書影本。

4-2 長期照顧服務機構：

- (1) 主管機關核發之登記或設立之證明影本或核准設立(立案)之證明文件影本。
- (2) 章程或規程。
- (3) 法人另需附法人登記證書影本。

4-3 醫事機構：

- (1) 開業執照影本。
- (2) 法人另需附法人登記證書影本。

- (五) 場地使用同意證明文件(或租賃契約)1 式 1 份(影本文件須簽章切結

「影本與正本相符」及單位用印)。

四、審查方式：

- (一) A 單位特約服務續約：採書面審查，請填寫審查表(如附件 1 表格)用印正本 1 式 1 份。
- (二) 和平區 A 單位補助計畫：和平區 A 單位若申請補助計畫將採專家會議審查，總分達 80 分以上及符合前項特約服務續約審查，則通過。

項次	評 選 項 目	配 率 (110%)
1	A 單位的組織運作。	20%
2	個案量(轉案及開發案量)及服務狀況。	30%
3	服務運作模式。	30%
4	跨專業團隊合作機制。	10%
5	社會資源連結。	10%
6	加值服務(主動開發新個案方案、開發在地服務資源、發展在地特色文化服務模式、建立專業督導機制及執行方案、其他有利解決照顧方案…等)。	10%

五、審查結果：

- (一) 符合續約資格之 A 單位，檢附文件符合規定者，經本局審核通過，始得辦理續約作業。
- (二) 和平區 A 單位補助計畫經專家會議審查通過，方得給予計畫補助。

柒、經費項目：

一、依衛生福利部公告「長期照顧服務申請及給付辦法」給付個案管理費(須依規完成臺中市 A 個案管理人員長照服務人員認證及登錄者提供服務，始得申領)：

(一) AA01「照顧計畫擬定與服務連結」(須完成請領要件需求)
1,700 元/次/人。

(二) AA02「照顧管理」(須完成請領要件需求)

自使用「AA01 照顧計畫擬定與服務連結」之次月起適用，每月 400 元

/人。

(三)上述經費補助俟衛生福利部核定本市總經費，始得補助各A單位。另AA01及AA02給(支)付價格調整，應以衛生福利部公告為準。

二、「長期照顧年計畫2.0-社區整體照顧服務體系」獎助原住民區、離島及偏遠地區(本市和平區)A單位如下：

(一)依據長照服務發展基金114年度一般性獎助計畫經費申請獎助項目及基準。但因衛生福利部尚未正式公告114年獎助內容，故以下獎助內容僅供參考，倘通過單位無法配合最新基準修正，將撤銷資格不予獎助。

(二)每處原偏鄉離島A單位最高獎助150萬元/年(未滿1年者依比例計)，獎助項目：

1. 人事費:最高100萬元(2名專職個管員)/年，專職薪資不得低於34,916元，任職滿1年續聘薪資，不得低於上一年度。
2. 業務費(不含專業服務費、審查費、國外旅費、聘請國外顧問、專家及學者來台工作費用)。
3. 管理費：一年最高不得超過核定獎助經常門總額之10%。

(三)本項核定獎助額度須經專家審查通過，應於114年度預算內辦理，本局可視經費或資源佈建狀況，得以調整或停止補助之申請。

(四)和平區個案年度案量應達140案，不足者，其業務費得依以下比例酌減後覈實核銷：

1. 和平區個案達成率91~100%業務費全額補助
2. 和平區個案達成率81~90%業務費補助90%
3. 和平區個案達成率71~80%業務費補助80%
4. 和平區個案達成率61~70%業務費補助70%
5. 和平區個案達成率未達60%業務費補助50%

上開獎助項目應參照衛生福利部及所屬機關長照服務發展基金獎助計畫經費編列基準及使用範圍。

(五)單位不得以強制攤派或其他強迫方式要求薪資回捐或未全額給付薪資，亦不得向因職務上或業務上關係有服從義務或監督之人強行為之。

(六)原獎助購置之交通車輛至少須營運十年，財產歸屬於單位，但須造冊予本局列管；如未達車輛使用年限者即停業或歇業者，應移轉所有權予本局。

捌、申請特約單位案件有下列情事者，本局不予同意特約。

- 一、經本局審核後，認與服務區域內之服務資源供需不符合。
- 二、受停業處分，期間未屆滿。
- 三、與地方主管機關有未結案件，且拒絕配合辦理。
- 四、對地方主管機關負有金錢給付義務，尚未履行。
- 五、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。
- 六、提供服務之長照人員，其認證證明文件逾有效期限，未辦理更新。
- 七、容留未符合長期照顧服務申請及給付辦法第十八條、第十九條第二項或第二十條第三項規定之人員。
- 八、有長期照顧特約管理辦法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。
- 九、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。

玖、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、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。

承辦人	分區	分機	電子郵件
曾子芸	山 2：后里、新社、東勢、石岡、和平 屯區：霧峰、烏日、大里	6002	hbtcm02008@taichung.gov.tw
黃惠君	山 1：豐原、潭子、大雅、神岡 城中 2：北區	6012	hbtcm01063@taichung.gov.tw
薛宇哲	海 1：大甲、大安、外埔 海 2：梧棲、龍井、大肚、沙鹿、清水 城中 1：南屯	6017	f00647@taichung.gov.tw
李雅雯	城中 1：北屯、西屯 城中 2：東區、中區、西區、南區 屯區：太平	6050	hbtcm00970@taichung.gov.tw

拾貳、A 單位須與本局及照管中心配合事項及注意事項：

一、 落實派案原則：依「臺中市政府衛生局派案原則」落實公平派案。

二、 A 個案管理人力：

- (一) 專任及兼任個管員每月可申報之 AA01、AA02 組數上限及申報費用，依「衛生福利部長期照顧給付及支付基準」規定內容辦理。
- (二) 專任個管員為機構非部分時間工作之全時工作者，應實際於 A 單位服務之人員，且勞健保由法人或機構為其投保。專任個管員不得同時兼任同一機構或不同機構之專任人員工作，且不得於每日正常工作時間從事兼職行為(含專業人員、居服督導、居服人員)；倘於每日正常工作時間外之兼職行為，不得影響機構本職工作，並應事先徵得 A 單位負責人之同意。
- (三) A 單位聘用個管員需具個案管理人員長照認證及完成 A 單位登錄，始得收案提供服務；未完成長照人員認證及登錄作業之 A 單位個管人員不得執行個案管理業務，且本局不予派案。
- (四) A 單位應依規辦理個管員長照認證及登錄作業，倘人員離職異動，亦須依規辦理機構註銷登錄。
- (五) A 單位應辦理個管員教育訓練。

三、 A 單位服務分區：

- (一) 本局依本市 29 個行政區之長照需求人數、A 單位服務量能、長照服務資源、地緣性劃分為七個服務分區(如附件 5)，單位依設立服務地址所在申請主服務分區，服務個案包括輪派個案及自行開發個案(註：原服務中舊案則不受此限，可繼續服務)。另，單位得依人力及服務量能，申請增加 1 個次服務分區(需鄰近主服務分區)，倘特約該分區為主服務分區之單位量能不足時，本局得依情形輪派予特約該分區為次服務區之單位進行服務，服務個案包括本局視該區量能輪派個案及自行開發個案。

- (二) 若單位因考量人力及服務量能等需求，得於主(次)服務分區內，擇定可服務之行政區，惟須依單位所擇定服務分區內之行政區提供服務，不得跨分區服務。
- (三) 單位應與服務分區內之服務提供單位，及相關資源單位建立合作運用機制，每年辦理至少 2 場次聯繫會議(或社區資源網絡聯繫會議)，且至少於每季辦理 1 場次區域跨專業個案討論會。

四、 A 單位退場機制：

- (一) 當年度評鑑為待觀察者，受評 A 單位應限期 6 個月內改善，並接受本局複評，複評成績仍為待觀察者，則終止 A 單位特約。
- (二) 110 年已與本局簽訂契約之 A 單位，若於契約期間欲終止服務，應於預計終止日之 30 日前，以書面檢具服務對象清冊向本局申請，且須完成足月服務方得於次月進行該月服務費用申報。
- (三) 契約終止日之 30 日前，A 單位對其服務個案予以適當轉介或安置。
- (四) 因契約第 20 條致於契約終止之 A 單位，於契約終止次日起一年內不得申請簽約提供長照服務或特約為社區整合型服務中心(A)。

五、 其餘配合事項及注意事項詳如臺中市政府特約社區整合型服務中心服務契約書及相關文件。

六、 依照衛生福利部規定之長照政策有所修正或調整，或本局調整組織架構、業務分工、政策作法時，A 單位須依本局規定調整。