

臺中市政府 114 年長期照顧十年 2.0 整合型計畫

失智症團體家屋服務契約書

臺中市政府衛生局(以下簡稱甲方)及_____ (失智症團體家屋服務單位，以下簡稱乙方)，雙方同意依長期照顧服務法(以下稱本法)、行政程序法及行政罰法、相關法規規定訂定本契約，共同遵守，其條款如下：

第一條 契約文件及效力

一、本契約包括下列文件：

(一)衛生福利部與甲方公告文件及其變更或補充。

(二)本契約本文、附件及其變更或補充。

(三)依本契約所提出之履約文件或資料。

二、本契約文件，包括以書面、錄音、錄影、照相、微縮、電子數位資料或樣品等方式呈現之原件或複製品。

三、本契約文件之一切規定得互為補充，如仍有不明確之處，以甲方解釋為準。如有爭議，依本法、行政程序法及行政罰法相關規定處理。

四、本契約文字：

(一)本契約文字以中文為準。

(二)本契約所稱申請、報告、同意、指示、核准、通知、解釋及其他類似行為所為之意思表示，除本契約另有規定或當事人同意外，應以中文(正體字)書面為之。書面之遞交，得以面交簽收、郵寄、傳真或電子資料傳輸至雙方預為約定之人員或處所。

(三)本契約所稱日數，除已明定為工作日者外，以日曆日計算。

五、本契約 1 式 3 份，甲方執 2 份，乙方執 1 份。

第二條 履約標的

一、甲方依衛生福利部 114 年度長照服務發展基金一般性獎助計畫經費申請獎助項目及基準補助乙方充實設施設備及材料費、營運費(含租金、人事費用及外聘督導出席費)、照顧服務費、失智症併有 BPSD 個案之

困難照顧獎勵津貼等費用，以推展失智症團體家屋服務。乙方願於接受補助款之同時依申請表及計畫書之內容切實履行。

二、甲方得隨時派員檢查乙方執行計畫之進度，如發現乙方未依計畫書執行，得以書面通知乙方限期改正，逾期未改正者，甲方得終止本契約。如有特殊情況，原計畫不能配合實際需要，乙方應於事前詳述理由，可提請甲方同意變更計畫項目、執行期間及進度共一次，且於計畫結報一個月前(114年11月10日前)須辦理完畢。

乙方未依前項規定向甲方提報變更計畫者，甲方得終止本契約。

甲方終止本契約時，乙方未執行之賸餘經費應予繳還。

三、甲方得隨時派員檢查乙方對補助款之運用情形，乙方不得妨礙或拒絕。甲方依前項規定派員檢查時，得視需要委任會計師、律師或其他專業人員協助辦理。

四、乙方接受補助購置之各項設施設備，除特殊情形經甲方同意外，於契約期間中不得變更為其他用途使用。

第三條 履約效期

自114年1月1日起至114年12月31日止。

第四條 服務項目與單位權利及責任

一、服務對象：居住於臺中市，具行動力，臨床失智評分量表CDR2分(含)以上，家屬照顧困難之中、重度失智症者。

二、人力配置：

(一)管理人員：每一照顧單位應置1人。

(二)護理或社工人員：日間每一照顧單元至少應置1人，並得兼任管理人員；夜間或深夜時段得由承辦單位其他專業人員兼任之。未聘任護理人員者，應至少特約護理人員1人；未聘任社工人員者，應至少特約社工人員1人。

(三)照顧服務員：每一照顧單元之照顧服務員人數與失智長輩人數之比例以1:3為基準，且不得僱用外籍看護工。

(四)前述管理人員、護理人員或社工人員、照顧服務員，應由固定人員擔任，以提升失智症長輩對生活環境之熟悉與信賴感。

三、補助費用項目及標準：

(一)充實設施設備及材料費（單位自籌 30%）：每位 50 歲以上失智症者最高獎助新臺幣(下同)5 萬元。5 年獎助額度以每人 5 萬元與實際入住數之乘積為限。申請補助時，應檢附設施設備型錄。

(二)營運費（單位自籌 20%）：用以獎助營運之相關成本，提供單位於實際提供服務之 1 年內，依設立許可之可服務人數，每人每月最高獎助 **1 萬 3,000 元**(含自籌)。實際提供服務滿 1 年後，次年起每月平均開放服務人數之收托率達八成時，持續獎助本項費用，若低於八成則依實際收托比率（實際收托人數/開放收托人數）獎助租金及人事費用，另外聘督導出席費則核實獎助。本項費用，可用於以下項目：

1. 租金：可用於房屋、土地租金，申請獎助時應檢附租賃契約證明。惟承租人（機關(構)）與出租人（機關(構)）如屬同一機關（構）之直屬關係，則不予補助。
2. 人事費用：可用於聘用管理人員、護理人員、社會工作人員或照顧服務員。
3. 外聘督導出席費：每次最高獎助 2,000 元，每月最多獎助四次，核銷時檢附紀錄證明文件。

(三)照顧服務費：

1. 中度失能（CDR 2 分）：低收入戶每月最高補助 1 萬元、中低收入者每月最高補助 9,000 元、一般戶每月最高補助 7,000 元。
2. 重度失能（CDR 3 分）：低收入戶每月最高補助 1 萬 8,000 元、中低收入者每月最高補助 1 萬 6,200 元、一般戶每月最高補助 1 萬 2,600 百元。
3. 申請獎助月數，每人每年最高得為 12 個月；失智症者入住天數未滿 1 個月，則以實際入住之天數比率計算。

(四)失智症併有 BPSD 個案之困難照顧獎勵津貼：

1. 收案服務對象為診斷失智症併有 BPSD，並提供 BPSD 症狀界定範圍及相關證明文件，且每年需提交重新評估 BPSD 症狀界定範圍之診斷證明文件，每人每月獎助 **5,000 元**。

2. 申請獎助月數，每人每年最高為 12 個月；失智症者併有 BPSD 個案收托天數未滿 12 日為 2,500 元，12 日(含)以上為 5,000 元。

(五)其他相關費用如水電費、電話費、保全費等其他營運費用應由乙方自行籌措，不另外補助。

四、提供服務及個案管理

(一)乙方應核對個案身分證明文件，其有冒名接受服務時，應拒絕提供服務。

(二)乙方應依規定向個案收取部分負擔費用，對於個案部分負擔所繳付之服務費用，應開立收據予服務個案。

(三)乙方提供服務，應配合甲方收集資料及完成服務紀錄，並依法保存七年，相關資料及服務紀錄應存放於乙方設立許可地址。

(四)乙方應給予個案充足的服務資訊(含服務時間、服務專線、收費標準、服務方式及申訴管道等)。

五、乙方對個案提供個案管理時，不得有下列行為，違反者，依長期照顧服務法及其子法、個人資料保護法及相關法令辦理：

(一)遺棄、身心虐待、歧視、傷害、違法限制個案人身自由或其他侵害其權益之行為。

(二)侵害個案及其家屬隱私權。

(三)因個案之性別、出生地、種族、宗教、教育、職業、婚姻狀況、生理狀況而為歧視或不公平待遇。

(四)向個案推銷、販售、借貸及不當金錢往來之行為。

(五)假借廣告名義，行招攬服務。

(六)巧立名目向民眾收取費用。

六、甲方應辦理事項：

(一)對於個案管理服务辦理情形得隨時進行瞭解及督導(輔導)或辦理考核。

(二)依執行情形將服務費用核付乙方；若發現乙方有短報或漏報者，

應通知乙方。

七、乙方應辦理事項：

(一)服務內容：

1. 提供失智症長輩居住及餐飲服務。
2. 適當引導、輔助失智症長輩生活餐與及管理，並能因應緊急狀況。
3. 提供失智症長輩進食、沐浴及如廁等日常生活協助。
4. 制定個別照顧計畫，幫助失智症長輩安心地過正常生活。
5. 應有特約醫療機構或緊急外送單位，且鄰近老人福利機構、護理之家等機構為佳。
6. 其他甲方交辦事項。
7. 其他乙方之義務詳如本案實施計畫。

(二)乙方應於履約期間辦理公共投保意外險，且所屬工作人員應每年至少接受健康檢查 1 次。

(三)乙方每年至少 1 次辦理個案服務滿意度調查，並於年度成果報告呈現。

(四)配合甲方通知，派員出席相關教育訓練或長照相關聯繫會議，及參與相關業務聯繫群組(社交軟體 LINE)。

(五)按月建立個案資料名冊，並於每年期中及期末將前半年個案名冊寄送至甲方電子信箱，且須持續更新紀錄並接受甲方督導。個案申請補助資格如有異動情形，應主動通報甲方。

(六)服務單位及相關人員對個案資料負有保密義務，非經個案本人或其法定代理人或甲方之同意，不得將之提供第三人或對外公開。

(七)確保服務品質，並能維護個案權益，適度予以轉介及追蹤。

(八)乙方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。如符合勞動基準法或勞工退休金條例之適用對象，乙方未依規定辦理勞工保險、全民健康保險或提撥勞工退休準備金者(含高薪低報)，甲方將不予委託或補助，已核發之經費，應予追回，並應終止委託或補助。

(九)接受甲方不定期派員實地訪查、督導、考核或評鑑，以了解服務執行情形，如有執行情形不善，甲方得終止或解除契約，並得請求損害賠償。

(十)其他甲方交辦之失智症團體家屋相關事宜與活動。

八、其他：

(一)乙方代理人、使用人、受僱人之故意或過失，視為乙方之故意或過失。乙方如未依契約文件之約定或其他可歸責於乙方之事由，致使甲方負國家賠償責任或其他損害賠償責任時，不論本契約之履約期限是否屆滿，甲方對乙方均有求償權利。

(二)個案因接受乙方服務，認為乙方損害其權利而請求賠償時，乙方除應自個案請求之日起1日內，以書面、傳真或電子郵件方式通知甲方外，並於3日內與個案進行協商。

第五條 履約金額

依甲方核定經費及「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」之規定辦理。

第六條 獎助基準、調整及作業規範

一、本契約履約服務項目之獎助基準，應依據衛生福利部所訂長照服務發展基金114年度一般性獎助計畫經費申請獎助項目及基準、臺中市政府衛生局114年長期照顧十年2.0整合型計畫-失智症團體家屋需求說明書暨核銷注意事項辦理。

二、甲方得俟預算酌予調整獎助項目及金額，經費用罄得停止獎助。

三、如中央部會相關法令、施行細則、公告文件等進行更動或修正時，甲方得另行函文通知本契約之本文、附件及其變更、補充，以附約方式辦理。乙方如無意願配合前開契約內容，應自收受通知後10日曆天內，以書面通知甲方辦理終止契約。

四、乙方應依據本計畫需求說明之經費編列原則及「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」編列計畫經費概算表(預算)於計畫書，若同一案件向二個以上機關提出申請獎、補(捐)助，應列明全部經費內容，及向各機關申請獎、補(捐)助之項目及金額，並於核銷時詳列各別款項。

- 五、倘上開經費內容尚未符合規定或未經甲方核定者，甲方得不予獎助該項目之經費。如乙方有隱匿不實或造假情事，甲方應撤銷該相關獎助金費，並收回已撥付款項。
- 六、因客觀條件改變，致原核定計畫經費概算表(預算)不能配合需要時，乙方應填函文甲方申請修改預算核准始可辦理，惟修改預算應以函報甲方一次為原則，且計畫執行期限屆滿前 30 日曆天內不得申請經費變更。
- 七、乙方應落實計畫之執行，如發現成效不佳、未依獎助用途支用、虛報、浮報或未依甲方規定時間繳交相關資料等情事，甲方得依相關規定撤銷、降低或繳回相關獎助經費，並得依情節輕重對該本計畫停止獎助 1 年至 5 年，或作為次年度獎助額度之依據。
- 八、乙方經費中如涉及採購事項，應依政府採購法等相關規定辦理。
- 九、乙方申請支付款項時，應本誠信原則對所提出支出憑證之支付事實及真實性負責，如有不實，應負相關責任。

第七條 計畫經費之核銷

一、獎助費用撥款及核銷期程：

- (一)乙方應設立專戶儲存本計畫獎助經費專款專用，未設立專戶者，應於計畫執行完成後，始得請款。
- (二)第一期預撥款(70%核定經費)：乙方應於甲方文到 10 日內依委員意見修正計畫書，並檢附修正後計畫書、經費概算表、契約書(1 式 3 份)及領據(領據抬頭:臺中市政府衛生局)，註明撥款專戶戶名、金融機構全銜、帳號函報甲方辦理撥款事宜。
- (三)第二期預撥款(30%核定經費)：應於 114 年 7 月 15 日前，檢附計畫效益自評表與第一次預撥之支出憑證明細表、經費帳目核銷資料檢查表、收支明細表及領據，函報甲方辦理經費轉正，覈實支付。經甲方審查符合旨揭計畫規定，且第一期預撥經費轉正達 70%(即為 49%之核定經費)，始核撥第二期獎助款(30%之核定經費)。倘第一期預撥經費經費轉正未達 49%、未依限提交完整資料、修正計畫書未核定通過或未按計畫執行，甲方得不予預撥經費，並採實支實

付方式辦理。

(四)核銷結報：乙方另於114年12月5日前，除檢附經費帳目核銷資料檢查表、收支明細表、執行概況考核表、支出憑證明細表及成果報告書外，乙方如有賸餘款需檢附賸餘款及孳息(全年度300元以上)支票或匯款證明等文件，辦理核銷及結報事宜。

二、本計畫採就地審計方式辦理，以簡化帳務與處理流程。乙方應將相關核銷原始憑證，依會計法及審計法第27條規定妥善保存，並留存10年，以供審計查核。另有關經費之收支，乙方應按一般公認會計原則及稅法規定，並接受甲方查核。

三、乙方應將相關核銷之支出憑證，應依政府支出憑證處理要點及相關法令規定，粘貼於「粘貼憑證用紙」，註明支出費用所屬預算科目及其實際具體用途，若有外文名詞須加譯註中文，並經乙方主管及有關人員，如主辦會計、事務主管、計畫主持人、驗收、保管、經手人等簽章證明，本計畫所給付之各項費用，乙方應負責依所得稅法及相關規定辦理扣繳申報事宜；其他有關作業，應依「衛生福利部補(捐)助款項會計處理作業要點」辦理。

四、上開原始憑證已屆保存年限之銷毀，應函報甲方轉請審計機關同意。如遇有提前銷毀，或有毀損、滅失等情事時，應敘明原因及處理情形，函報甲方轉請審計機關同意。如經發現未確實辦理者，得依情節輕重對該本計畫或乙方團體酌減嗣後獎、補(捐)助款或停止獎、補(捐)助1至5年。

五、乙方對計畫經費如有委任會計師辦理財務簽證者，甲方得調閱其與本計畫有關之查核工作底稿，並得諮詢之。

六、乙方未依規定時程進行申報或申報內容不符本計畫規範者，甲方得不予撥付獎助費用，亦可事後追繳之。

七、本項計畫經費編列核銷項目不得互相勾支。

第八條 服務費用轉帳

甲方撥付服務費用，均採轉帳方式辦理，乙方應於金融機構開立帳戶後，主動通知甲方；帳戶變更時，亦同。

第九條 品質監測及訓練

- 一、乙方應建立服務品質促進與督導機制，包含：年度預計服務人數、人員素質提升計畫、工作績效考核獎懲規定、工作與督導流程、服務結果評估策略等，並訂定服務工作流程、申訴、獎懲、契約書及工作手冊、工作倫理與守則等。
- 二、乙方應接受甲方不定期以電話或實地抽樣訪問個案或其家屬有關接受服務之概況、服務次數、服務日期或滿意度等。
- 三、乙方應配合甲方通知，派員出席相關教育訓練或長照相關聯繫會議。

第十條 契約變更

- 一、甲方於必要時，得通知乙方變更契約。乙方於接獲通知後30日內，應向甲方提出履約標的、履約期限或其他契約內容變更之相關文件。
- 二、於甲方接受乙方所提出契約內容變更之相關文件前，乙方不得自行變更契約。除甲方另有請求者外，乙方不得因前款之通知而遲延履約。
- 三、契約之變更，非經甲方及乙方雙方合意，作成書面紀錄，並簽名或蓋章者，無效。
- 四、甲方或乙方應於接到他方請求變更契約之日起30日內，以書面回覆是否同意；逾期未回覆者，他方得終止契約。

第十一條 契約終止

- 一、乙方有下列情形之一者，甲方得終止契約：
 - (一)擅自將業務之全部或一部移轉予第三人或不辦理本契約履約服務項目。
 - (二)向個案收取服務契約約定以外之費用。
 - (三)以詐欺或其他不正當行為，重複領取服務費用或為虛偽之證明及申報服務費用，情節重大。
 - (四)虛報、浮報服務費用或對業務、財務為不實陳報，情節重大。
 - (五)規避、妨礙、拖延或拒絕甲方之查核。
 - (六)違反法令規定，經主管機關廢止設立許可。
 - (七)違反法令及本契約規定，情節重大。
 - (八)最近一次評鑑結果不合格或評鑑等第丙等以下，經甲方通知限期

改善，屆期未改善。

(九)乙方有「臺中市政府特約長期照顧服務單位品質管理記點規定」情形，於契約期間違約記點累計達二十點者。

二、前項情形如造成損害，甲方並得請求賠償。

三、乙方應於契約終止之日起 30 日內前函文通知甲方，且於契約終止前對其服務個案予以適當轉介，並將全部個案之相關紀錄移交甲方；乙方無法轉介，由甲方協助轉介，乙方應予配合；不予配合者，由甲方強制實施之，乙方不得提出任何異議或要求賠償或補償，且甲方得暫不支付申報核銷費用，直至乙方服務個案獲得適當轉介。

四、乙方有第一項各款情事，經甲方終止契約者，自終止之日起 2 年內，不得申請成為失智症團體家屋獎助服務單位。

五、乙方因遷移或歇業情事者，應於 30 日前函文通知甲方，甲方應辦理換約或終止契約。

六、本契約自終止之日起，甲乙雙方之權利義務即行消滅，惟仍須互負相關之保密義務。本契約之保密義務，乙方應依個人資料保護法及相關規定對應本契約持有之機密資訊採取必要措施，非經甲方同意，不得使用、洩漏、提供或移轉予任何人，不應因契約終止或屆滿而受影響。

第十二條 爭議處理

一、甲方與乙方因履約而生爭議者，應依法令及契約規定，考量公共利益及公平合理，本誠信和諧，盡力協調解決之。其未能達成協議者，得以行政爭訟方式處理之。

二、履約爭議發生後，履約事項之處理原則如下：

(一)與爭議無關或不受影響之部分，乙方應繼續履約。但經甲方同意無須履約者，不在此限。

(二)於爭議期間乙方服務中之個案，不因爭議暫停服務。

三、本契約所生訴訟，雙方同意標的金額在50萬元以下者，或訴訟標的在150萬元以下，超過50萬元者，以臺灣臺中法院地方行政訴訟庭為第一審管轄法院；另訴訟標的超過150萬元者，以臺中高等行政法院高等行政訴訟庭為第一審管轄法院。

第十三條 本契約未載明之事項，依行政程序法等相關法律規定。

第十四條 甲方年度預算倘經議會凍結不能如期支付，得延後辦理支付，或因會計年度結束，甲方須依規定辦理該款項保留作業時，得視保留核定情形，再行支付，甲方不負遲延責任。另倘甲方預算未經議會審議通過或經部分刪減，甲方將依預算法及地方制度法相關規定辦理，並得終止或解除合約。

第十五條 本契約如有未盡事宜，經甲乙雙方同意，得以附約或換文補充，其效力與本契約同。

立契約人

甲方：臺中市政府衛生局

代表人：

地址：臺中市豐原區中興路136號

聯絡人：

電話：

(負責人用印處)

(單位用印處)

乙方：

代表人：

地址：

聯絡人：

電話：

中 華 民 國 114 年 月 日