

## 臺中市政府 115 年長照 3.0 整合型計畫

### 家庭托顧服務輔導方案契約書

臺中市政府衛生局(以下簡稱甲方)及\_\_\_\_\_ (家庭托顧服務輔導單位, 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)長照服務發展基金 115 年度一般性獎助計畫經費申請獎助項目及基準、直轄市及縣(市)政府辦理家庭托顧服務業務行政注意事項。
- (二)甲方公告之需求說明書及乙方核備之計畫書。
- (三)衛生福利部與甲方公告文件及其變更或補充。
- (四)本契約本文、附件及其變更或補充。
- (五)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 份及乙方執 1 份。

#### 第二條 履約標的

一、甲方依衛生福利部長照服務發展基金 115 年度一般性獎助計畫經費申請

獎助項目及基準補助乙方，以推展家庭托顧服務輔導方案，乙方願於接受獎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。

乙方應按原核定計畫項目、執行期間及預定進度切實執行，其經費不得移作他用，如有特殊情況，原核定計畫不能配合實際需要，必須變更原計畫項目、執行期間、進度及計畫總經費時，應詳述理由，經甲方核准後方得辦理；其有變更者，除不可歸責於受補助單位之原因者外，以函報甲方一次為原則，且應於115年11月10日前提出申請。

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獎助款之運用情形，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、乙方接受獎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**

自中華民國115年1月1日起至115年12月31日。

### **第四條 服務項目與單位權利及責任**

一、乙方權責事項為輔導計畫之推動，乙方將作為本府與托顧家庭間業務聯繫的溝通橋樑，同時指導托顧家庭辦理法定事項及一般庶務工作，乙方應盡善良管理人責任確實執行家庭托顧服務輔導，甲方委託辦理之服務項目如下：

(一)指導有意願者設立托顧家庭。

1.發覺潛在家庭托顧服務提供者。

2.指導照顧服務員檢核住家之照顧服務環境等相關中央訂定之設立標準。

3.指導托顧家庭取得設立許可。

4.指導托顧家庭發展替代照顧機制。

(二)指導托顧家庭帳務管理：包括服務費用收取、費用申報、核銷等相

關事宜；有關費用申報所需文件，應參照衛生福利部「直轄市、縣(市)政府辦理長期照顧特約及費用支付作業要點」規定辦理。

(三)指導托顧家庭辦理相關行政作業：

1. 指導托顧家庭管理服務紀錄。
2. 指導托顧家庭訂定收費規定。
3. 指導托顧家庭相關申訴處理。
4. 指導托顧家庭發展轉介機制。
5. 指導家庭托顧服務人員減少職業災害，強化工作技巧。

(四)指導托顧家庭辦理相關系統作業：指導照顧服務員於照顧服務管理資訊平臺等系統進行相關服務資料維護作業。

(五)指導托顧家庭處理相關契約事宜：

1. 指導托顧家庭與本府衛生局簽訂特約，成為地方特約單位。
2. 指導托顧家庭簽訂服務契約。

(六)不定期辦理服務滿意度調查。

(七)配合出席參與服務聯繫會報、參加相關會議及訓練等。

(八)年度成果報告(含當年度服務提供內容、服務使用者滿意度調查、服務成效、專業訓練及成果照片等)彙整成冊，於115年12月5日前提送至本局。

(九)確保服務品質，並能維護托顧家庭權益，適度予以轉介及追蹤。

(十)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。

(十一)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，經限期改善仍未改善者，甲方得終止或解除契約，並得請求損害賠償。

(十二)其他甲方交辦之家庭托顧服務輔導相關事宜與活動。

二、甲方對乙方之執行有督導之權，應辦理下列事項：

- (一)對於托顧家庭管理服務辦理情形得隨時進行瞭解及督導(輔導)或辦理考核。
- (二)推動家庭托顧服務輔導計畫，掌握轄內托顧家庭設立情形，協調各輔導團隊輔導區域之劃分。
- (三)依執行情形將服務費用核付乙方。

### 三、其他：

- (一)每一托顧家庭如已完成第一次機構評鑑(含後續改善)或取得設立許可滿2年後，則不予支付輔導單位獎助費用。
- (二)乙方應針對每一托顧家庭辦理獨立營運之量能評估，並據以訂定個別化之輔導工作計畫(含問題分析、輔導目標、輔導策略、輔導流程、具體執行措施、社區服務資源連結與運用及預期效益等)，並據以執行，確保輔導品質。
- (三)應由托顧家庭執行之各項法定義務及責任，乙方不得代為執行，例如服務費用申報、服務紀錄撰寫等。
- (四)乙方執行輔導業務時，應遵循個人資料保密原則及相關法令，並遵守專業倫理及守則，未取得直轄市及縣(市)政府或服務個案(含家屬)知情同意前，不得擅自查閱或要求托顧家庭提供服務個案個人資訊。
- (五)乙方應於與托顧家庭之輔導關係終止後，將設立及營運輔導紀錄移交地方政府保管。
- (六)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。
- (七)托顧家庭因接受乙方管理，認為乙方損害其權利而請求賠償時，乙方除應自托顧家庭請求之日起7日內，以書面、傳真或電子郵件方式通知甲方外，並於15日內與托顧家庭進行協商。

### 第五條 履約金額

依甲方核定金額及「長照服務發展基金115年度一般性獎助計畫經費申請獎助項目及基準」之規定辦理：

- 一、輔導已取得特約之託顧家庭：每輔導一托顧家庭每年最高獎助新臺幣

(下同)15萬元；如托顧家庭取得設立許可時間未滿1年，應視其許可證書取得月份按比例支付輔導單位獎助費用。

二、輔導開發或培植托顧家庭：每一輔導團每月最高獎助1萬元，每年最高獎助12萬元。

#### 第六條 計畫經費之核銷

- 一、本計畫甲方先撥付經常門70%之核定費用，乙方應於甲方文到後10日內檢附契約書(1式3份)、托顧家庭同意乙方輔導之證明文件、依委員意見修正之修正後計畫書及領據(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。
- 二、乙方應於115年7月31日前，檢具收支明細表、執行概況考核表、經費支出憑證明細表、輔導紀錄表暨期中報告書，函文至甲方辦理期中核銷及第一次預撥經費轉正事宜。另於115年12月5日前，乙方除檢具領據、收支明細表、執行概況考核表、經費支出憑證明細表、輔導紀錄表、如有剩餘款請檢附剩餘款及期末報告書，辦理核銷及結報事宜。
- 三、本項計畫經費編列核銷項目不得互相勻支。
- 四、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。
- 五、乙方應將相關核銷之支出憑證，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。
- 六、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。

七、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。

八、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。

九、扣繳機制：

(一)依本市 115 年長照 3.0 整合型計畫-家庭托顧服務輔導方案需求說明書規定：

| 核定經費         | 查驗項目   | 未達成查驗項目時應扣減金額  |
|--------------|--|--|
| 50 萬元以下之輔導單位 | <ol style="list-style-type: none"><li>1. 115 年度至少應新增一處托顧家庭，並完成特約程序。</li><li>2. 轄下家托單位每月(1-11 月)平均收托人數需達 2 人。</li><li>3. 於本市優先佈建區至少辦理家庭托顧服務宣導 1 場次。</li><li>4. 依規定時間檢附成果報告。</li></ol> | <ol style="list-style-type: none"><li>1. 未達成 1 項，扣減得申請之獎助額度 10%。</li><li>2. 未達成 2 項，扣減得申請之獎助額度 15%。</li><li>3. 未達成 3 項，扣減得申請之獎助額度 20%。</li></ol> |

| 核定經費           | 查驗項目   | 未達成查驗項目時應扣減金額   |
|----------------|--|---|
| 51萬~150萬元之輔導單位 | 1. 115年度至少應新增二處托顧家庭，並完成特約程序。<br>2. 轄下家托單位每月(1-11月)平均收托人數需達3人。<br>3. 於本市優先佈建區至少辦理家庭托顧服務宣導4場次，其中一場次需在和平區。<br>4. 依規定時間檢附成果報告。 | 1. 未達成1項，扣減得申請之獎助額度20%。<br>2. 未達成2項，扣減得申請之獎助額度25%。<br>3. 未達成3項，扣減得申請之獎助額度30%。 |
| 151萬元以上之輔導單位   | 1. 115年度至少應新增二處托顧家庭，並完成特約程序。<br>2. 轄下家托單位每月(1-11月)平均收托人數需達3人。<br>3. 於本市優先佈建區至少辦理家庭托顧服務宣導6場次，其中一場次需在和平區。<br>4. 依規定時間檢附成果報告。 | 1. 未達成1項，扣減得申請之獎助額度30%。<br>2. 未達成2項，扣減得申請之獎助額度35%。<br>3. 未達成3項，扣減得申請之獎助額度40%。 |

(二)應由托顧家庭執行之各項法定義務及責任(例如：服務費用申報、服務紀錄撰寫等)，輔導單位不得代為執行，倘經查獲代為執行屬實，扣抵當年度因輔導該家托顧家庭得申請之獎助額度之50%。

(三)當年度應接受評鑑(督考)之托顧家庭，經評鑑(督考)結果不合格者，扣抵當年度因輔導該家托顧家庭得申請之獎助額度全額。

#### 第七條 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。

## **第八條 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、輔導區域內托顧家庭之設置及輔導規劃、每一托顧家庭營運之輔導目標、策略與執行方式、社區服務資源連結與運用、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派員抽樣訪問托顧家庭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。

## **第九條 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，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。

## **第十條 契約終止**

- 一、乙方有下列情形之一者，經甲方通知限期改善，逾期未改善者，甲方得自期限屆滿之次日起7日內，終止契約：
  - (一)未製作服務紀錄，或未依法保存服務紀錄。
  - (二)未依照契約書或計畫書之內容辦理家庭托顧服務輔導。
  - (三)未按契約約定而超收或另立名目收取費用。
  - (四)規避、妨礙、拖延或拒絕甲方之查核。
  - (五)對於托顧家庭申請資格異動，或服務原因消失之情形，予以隱匿或不為通報。
  - (六)擅自將業務全部或部分移轉與第三人或不辦理本契約約定之服務項目。

(七)對業務、財務為不實陳報者。

(八)違反法令及本契約規定，情節重大。

二、乙方有下列情事之一者，甲方應即終止契約：

(一)歇業。

(二)受停業處分。

(三)經主管機關撤銷或廢止設立許可。

(四)虛報、浮報費用，情節重大。

(五)最近一次評鑑結果不合格或評鑑等第丙等以下，經主管機關限期改善，屆期未改善。

前項第二款至第五款情形，乙方自契約終止之日起2年內，不得申請本方案計畫。

三、前二項情形如造成損害，甲方並得請求賠償。

四、乙方應於契約終止之日起30日內，對其托顧家庭予以轉介適當之輔導單位，並將全部托顧家庭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。

五、乙方倘有遷移情事者，應於30日前函文通知甲方，並應與甲方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。

### **第十一條 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托顧家庭，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。

第十二條 本契約未載明之事項，依行政程序法等相關法律規定。

第十三條 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之，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： (簽章)

地址：臺中市豐原區中興路136號

聯絡人：

電話：04-22289111

乙方：

代表人： (簽章)

地址：

聯絡人：

電話：

中華民國 115 年 月 日