

臺中市政府 115 年長照 3.0 整合型計畫

小規模多機能服務(開辦設施設備及交通車)契約書

臺中市政府衛生局(以下簡稱甲方)及_____ (小規模多機能服務，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 115 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開辦設施設備費及交通接送車輛費用，以推展小規模多機能服務。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，且於計畫結報前 30 日前須辦理完畢。

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、規避或拒絕。

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，且需於 115 年 11 月 30 日前提出機構設立申請書。

第三條 履約效期

自 115 年 1 月 1 日起至 115 年 12 月 31 日止。

第四條 服務項目與單位權利及責任

小規模多機能服務應至少提供日間照顧、居家服務及臨時住宿服務。

一、服務內容：

(一)日間照顧服務：提供生活照顧、生活自立訓練、健康促進、文康休閒活動、提供或連結交通服務、家屬教育及諮詢服務、護理服務、復健服務、備餐服務、其他必要服務。

(二)居家服務：

居家服務提供以維護受服務對象之安全及生活自主為原則，應依據本市長期照顧管理中心評估之照顧計畫，由受託單位訂定服務計畫，並由符合資格之照顧服務員提供下列服務：

1. 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、陪同散步、運動、協助使用日常生活輔助器具及其他服務。
2. 家務服務：包含換洗衣物之洗濯及修補、服務對象生活起居空間之環境清潔、家務及文書服務、備餐服務、陪同或代購生活必需品、陪同就醫或聯絡醫療機構及其他相關服務。

3. 特殊事項：有關居家環境整理項目：核定使用此項服務，僅限個案日常生活起居空間範圍簡單打掃，不包含清潔抽油煙機、全家大掃除及爬高、搬動傢俱等過重物品（惟經評估特殊情形除外）。

(三) 臨時住宿服務(喘息服務)。

(四) 沐浴服務。

(五) 餐飲服務。

(六) 其他社區照顧服務。

二、人力配置：

(一) 各項服務所需硬體設備、人員配置等，依長期照顧服務機構設立標準相關規定辦理。

(二) 護理人員或社會工作人員至少 1 人，其職責應包含擬定年度工作計畫、日間照顧專業督導服務、照顧方案設計與執行、社會資源之連結與運用、教育訓練等。

(三) 照顧服務員：

1. 失能老人日間照顧服務：每照顧 10 人應置 1 人；未滿 10 人者以 10 人計。

2. 失智症老人日間照顧服務：每照顧 6 人應置 1 人；未滿 6 人者，以 6 人計。

3. 失智、失能混合型老人日間照顧服務：每照顧 8 人應置 1 人；未滿 8 人者，以 8 人計。

4. 提供臨時住宿，夜間至少應置 1 人，得與護理師(士)合併計算。

(四) 護理服務應由專任或特約護理人員提供服務。

(五) 復健服務應由專任或特約物理治療師(生)或職能治療師(生)提供服務。

(六) 人員資格：

1. 所聘照顧服務員應取得照顧服務員訓練結業證明書或照顧服務職類技術士證。

2. 居家服務督導員應具有老人福利服務專業人員資格及訓練辦法第 6 條規定資格。

3. 所聘居家服務督導員應依衛生福利部社會及家庭署制定之「居家服務督導員在職訓練注意事項」及相關規定，完成居家服務督導員教育訓練並取得證書。
4. 所聘社工員應為國內外大學以上社會工作相關科系所畢業或具社工師執照、社工師應考資格者。

三、設施設備：

(一)臨時住宿服務相關設置標準：

1. 每間寢室之樓地板面積，不包括衛浴設備空間，每位老人應有7平方公尺以上。
2. 而有關日間照顧中心設施設備之樓地板面積，平均每人應有6.6平方公尺，並設有多功能活動室、無障礙衛浴設備、餐廳、午休設施或寢室（且不得設於地下樓層）以及簡易廚房等，並考量使用者之方便性，其計算方式需扣除寢室空間，不得合併計算。
3. 臨時住宿床位至少設立4床，最高獎助新臺幣3百萬元；臨時住宿床位設立超過2床，每一床最高加給新臺幣10萬元。
4. 日間照顧中心擴充為小規模多機能獎助費：每床獎助最高新臺幣10萬元，已申請日間照顧開辦設施設備及材料費之項目，重複部分不再獎助。

(二)建築物之設計、構造與設備，應符合建築法及其有關法令規定。

另因小規模多機能服務涉及提供臨時住宿服務，為維護長者人身安全以及服務使用者對單位安全設施之認可，其消防安全設備設置標準採嚴格認定，須符合甲類之規定。建築物之設計、構造與設備，應符合建築法及其有關法令規定。

(三)必要時得為失智症、不同性別及性傾向個案設適當、友善且獨立空間，並提供個別化服務。

(四)於機構內設置辦理日間照顧。

(五)服務者應有特定空間、與機構住民有所區隔，且不影響既有服務對象之權益，其設施設備應符合機構之相關規定。

(六)辦理地點之產權證明文件，土地或建物所有權非屬計畫執行單位

所有者，應檢附 3 年之租約或使用同意書，並應經法院公證；另應檢附投保公共意外責任險契約及公共安全檢查合格證明文件，並依「建築物公共安全檢查簽證及申報辦法」規定辦理申報，未規定者則依最低頻率申報之。

(七)補助之設施設備由本府交由乙方依本契約規範使用及管理，妥為保管使用，逐一編號黏訂標籤，並於明顯適當位置標示「衛生福利部長照基金獎助購置」經費來源等字樣及長期照顧服務標章，且依規定造冊列管。

(八)交通接送車輛補助：

1. 獎助交通車輛至少須營運 10 年，財產歸屬於乙方，由本府依本契約規範並以契約影本造冊列管(含財產標籤)，乙方應妥善使用交通接送車輛並保管交通接送車輛採購之合約文件正本；如乙方未達車輛使用年限即停業或歇業，應移轉所有權予本府。
2. 乙方應指定專人負責交通車輛之管理、維修保養等事宜，並定期對於駕駛員辦理教育訓練，增進對服務對象之認識與提供服務應注意事項。
3. 交通接送車輛應由乙方依行車紀錄表或里程數實施定期檢查、保養，並應定期檢驗、換發行照，並負擔相關費用。
4. 乙方應依規定每年投保汽車強制責任險、第三人責任險及每名乘客新臺幣 150 萬元以上之乘客責任保險，並辦理車輛檢驗作業，負擔相關費用。
5. 乙方應於車身左右二側張貼長照 2.0 特約服務專用標章，並於車身明顯適當位置標示「衛生福利部長照基金獎助購置」字樣。
6. 交通接送車輛管理應備齊必要車歷表卡，隨時將使用紀錄、里程登記、油料管理、保養檢修等情形，詳盡記錄。
7. 交通接送車輛行駛前應實施清潔及安全檢查，確保行車安全，並應將行車狀況詳細記載於行車紀錄表，使用完畢後將行車紀錄表妥善保管留存。
8. 交通接送車輛應專案使用，並按規定使用車輛，不得挪為私用。
9. 交通接送車輛駕駛人應具備**職業駕照**，遵守交通法令並注意行

車安全，不得為其他違反法令之行為。

10. 嚴禁駕駛人違規駕駛，乙方應隨時注意駕駛人情緒，使其生活規律化，不得有酗酒及賭博等情事。
11. 乙方應善盡保管維護交通接送車輛之責，如有遺失或毀損，除因天然災害或不可抗力之事由，經查明屬實者，應負賠償責任，並應於遺失或毀損之日起 3 個月內賠償完畢(依特約關係終止日為車輛價值計算基準並按使用之年限折舊計算之)。
12. 乙方應負擔交通接送車輛使用所產生之保險費用、稅金、維護費用、檢驗費用、油料費。
13. 就該交通車輛補助項目，乙方不得處分車輛或設定動產擔保。
14. 乙方應於特約關係終止結束後 1 個月內，依相關法規繳清稅金、規費、罰鍰、ETC 等費用並辦理車輛過戶，將交通車交由本局移轉其他日間照顧服務特約機構專案使用；如逾期未辦竣車輛過戶，乙方應負賠償責任，並應於特約關係終止結束後 3 個月內賠償完畢(依特約關係終止日為車輛價值計算基準並按使用之年限折舊計算之)。

四、單位應辦理事項：

- (一) 接受本市長期照顧管理中心或其他社福單位轉介，受理民眾申請服務。
- (二) 積極發掘潛在服務使用者，並通報本市長期照顧管理中心。
- (三) 配合執行本局交辦之照顧服務員及工作人員在職訓練、個案研討及督導會議等計畫，及指派人員出席參與。
- (四) 配合出席參與服務聯繫會報、參加相關會議及訓練等。
- (五) 建立社區資源網絡、協助個案轉介及辦理宣導活動。
- (六) 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。
- (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) 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，本局得終止或解除契約，並得請

求損害賠償。

(九)獎助單位辦理採購時，其獎助金額占採購金額半數以上，且獎助金額在公告金額以上者，應確實依政府採購法等相關規定辦理。

(十)其他甲方交辦之長期照顧服務相關事宜與活動。

五、其他：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。

第五條 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 115 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 115 年長照 3.0 整合型計畫-小規模多機能服務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 115 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。

第六條 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)簽訂契約及修訂計畫書：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、審查修正意見回復表、契約書(1式3份)函報甲方辦理契約簽訂事宜。
- (三)請乙方於115年7月31日前，檢附領據(領據名稱：臺中市政府衛生局，註明撥款專戶戶名、金融機構全銜、帳號)、計畫效益自評表、收支明細表、經費支出憑證明細表、修繕前後照片、設施設備清單、設施設備照片、核定函、核定表影本、契約書影本及帳戶影本，函報至甲方辦理1-6月經費核銷事宜，覈實支付。
- (四)請乙方於115年12月5日前，檢附領據(領據名稱：臺中市政府衛生局，註明撥款專戶戶名、金融機構全銜、帳號)、成果報告、收支明細表、經費支出憑證明細表、執行概況考核表、修繕前後照片、設施設備清單、設施設備照片、核定函、核定表影本、契約書影本及帳戶影本，函報至甲方辦理7-12月經費核銷及結報事宜，覈實支付。

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勻支。

第七條 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。

第八條 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。

第九條 獎助款之繳回

獎助之開辦設施設備費及材料費如有下列情事，將取消獎助並追回已撥付款項：

- 一、申請補助單位未能於115年11月30日前申請機構設立者。
- 二、申請獎助單位雖已於115年11月30日申請機構設立，但遲未於申請設立後1年內取得設立許可證，經本局通知限期辦理，仍無法完成設立者。
- 三、申請獎助單位，自取得設立許可之月起算1年，小規模多機能臨時住宿床平均每月應至少提供臨時住宿服務至少1次；未達者，本項獎助費全數繳回。計算公式： $(\text{小規模多機能服務夜間喘息} + \text{小規模多機能夜間短照服務申報人次}) / 12(\text{個月}) \geq \text{接受獎助之臨時住宿床位數}$ 。
- 四、申請獎助單位，自第2年起至第5年，每年臨時住宿床位使用率應較前1年度增加百分之10以上；未達者，本項獎助費按未滿5年之比例繳回。臨時住宿床位使用率計算公式： $(\text{小規模多機能服務夜間喘息} + \text{小規模多機能夜間短照服務申報人次}) / 12(\text{個月})$ 。
- 五、申請獎助單位，於設立許可後未滿5年即歇業或終止小規模多機能服務特約，本項獎助費按其特約或服務未滿5年之月份比率繳回，設施設備所有權移交乙方管理。
- 六、申請獎助單位之純失智型小規模多機能，於設立許可後未滿5年即變更服務對象，純失智服務之加給獎助費按其特約或服務未滿5年之月份比率繳回；如不符「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」之獎助對象資格，本項獎助費全數繳回。

第十條 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，不得申請成為小規模多機能照顧服務單位。

四、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。

五、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，甲方得暫停照會或轉介服務對象予乙方；乙方服務中之個案，不因爭議影響服務。

三、本契約所生訴訟，雙方同意標的金額在新臺幣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 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。

第十四條 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：

地址：臺中市豐原區中興路136號

聯絡人：

電話：04-22289111

(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 115 年 月 日