

臺中市政府衛生局 109年社區整體照顧服務體系計畫- 社區整合型服務中心(A) 第1次業務聯繫會

臺中市政府衛生局
109年6月15日



長期照顧給支付基準AA01,AA02碼 核銷規範



長照給支付AA01,AA02碼核銷規範

108年10月1日
上線「支審系統」
後，AA01及AA02
碼支付判讀出現多
種錯誤態樣。

108年11月新增
縣市政府於「支審
系統」人工異動
AA01及AA02碼
核銷功能。

審計部109年3月
查核，A單位多筆
案件操作流程錯誤，
導致B單位核銷異
常。

計畫簡述符合「臺中市長照中心A 單位個管員服務計畫書寫範例」規範。

AA計畫異動家訪月份，**不得**距離上次**評估**月份少於**6個月**。

AA計畫異動之**計畫起始日**，須與個案管理員**實際家訪日期**相同。

AA異動計畫時效，於**1 + 3個工作天**內完成。

AA計畫異動之照顧計畫，須**重新照會**B單位。

A單位於照會B單位時，**應同步**於「照顧服務管理資訊平臺」內「額度控管設定」完成**額度設定**。

長照給支付AA01,AA02碼核銷規範

服務紀錄1

A單位服務紀錄，依**實際家訪或電訪等服務日期**，登載至A單位服務紀錄專區。

服務紀錄 | **A單位服務紀錄** | 申報AA03 | 自建系統匯入

查詢條件

服務項目	未選取 ▾
長照機構	--- ▾
其他	<input type="checkbox"/> 提醒照專(照專未確認) <input type="checkbox"/> 設定日期提醒已到 <input type="checkbox"/>  查無任何資料錯誤

查詢結果

項次	服務日期	服務項目	服務對象	服務內容
1	109/05/29	電訪	家庭照顧者	
2	109/04/09	家訪、與案家討論服務內容調整	服務使用者、家庭照顧者	

A單位登載**AA02服務紀錄**內容，應**依據長期照顧給付及支付基準**之AA02照顧管理內容規範。

- 依長照需要者需求或長照需要變化調整照顧計畫。

- 執行服務計畫。

- 追蹤長照需要者與各項服務之連結情形。

- 每月定期進行服務品質追蹤。

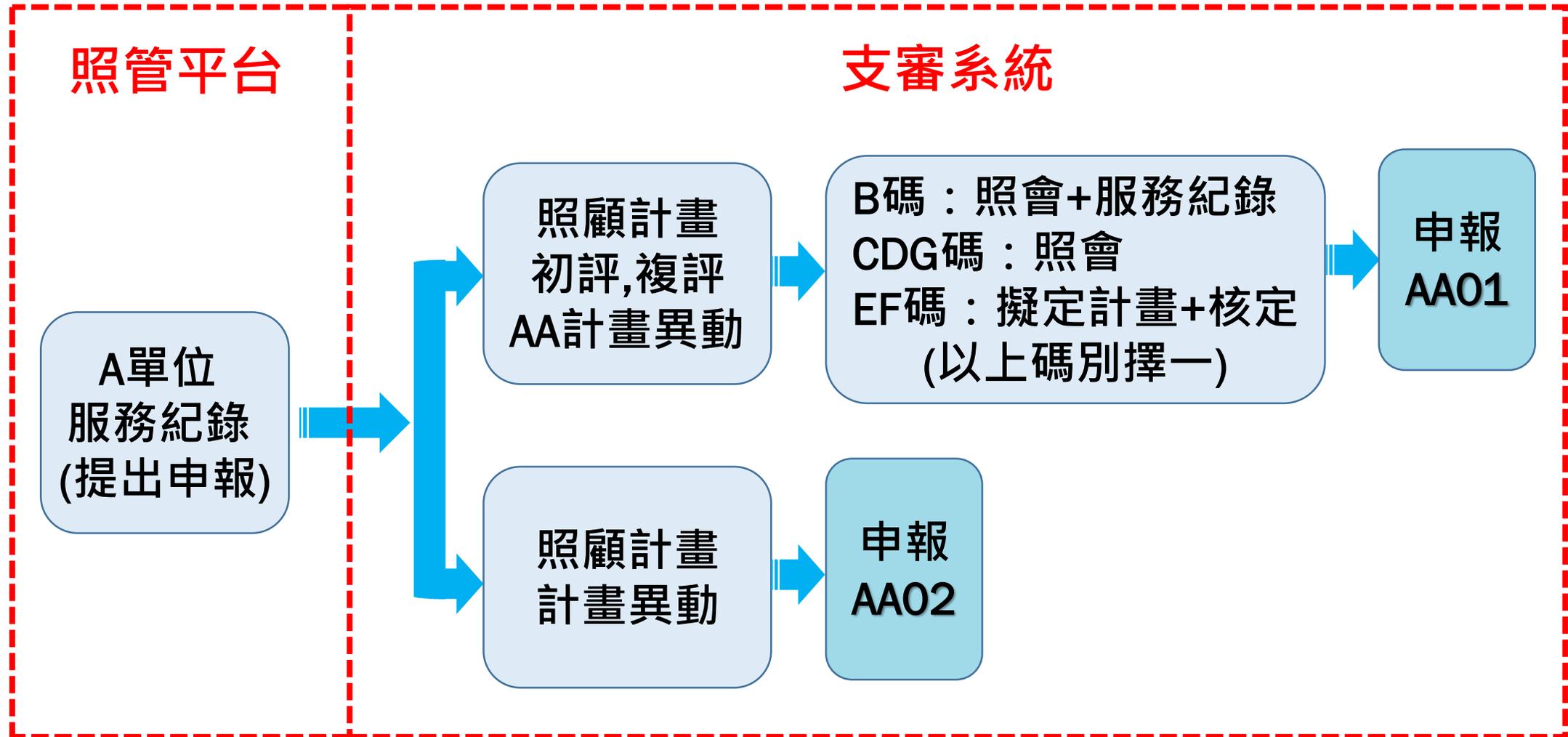
- 接受長照需要者及其家屬有關長照服務諮詢、申訴及處理。

- 協助長照需要者或其家屬其他資源連結。

AA01碼申報，個案管理員於A單位服務紀錄專區登載「家訪」服務紀錄，並有「初評、複評或AA計畫異動」之照顧計畫，且有**照會B單位(B、C、D及G碼)或E、F碼計畫**(以上照會或計畫擇一)。

長照給支付AA01,AA02碼核銷規範

申報核銷1-1



個案因故更換新A單位時，須以「個案」既有的「每6個月需進行家訪並重新依個案需求擬定照顧計畫」時程為計算，方可啟動AA計畫異動及申報AA01。

AA01	照顧計畫擬定與服務連結	<p>1. 內容包括：</p> <p>(1) 承接照管中心轉介長照需要者。</p> <p>(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訂照顧計畫。</p> <p>(3) 照顧計畫送照管中心核定後連結服務或資源。</p> <p>(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。</p> <p>2. 本組合不得與AA02於同月併計。</p> <p>3. 本組合與AA02同月申報總數需合併計算，同月專任個案管理人員可申報組數以150組為準，超過150組者，每組減付本組合給(支)付價格20%之金額，至多得超額申報至200組，兼任個案管理人員可申報組數上限及</p>	1,700	2,040
------	-------------	---	-------	-------

個案於A單位案管3個月後，**仍未使用上述長照服務者**，
A單位須主動通知照專，**改由照專案管**。

僅使用機構住宿、營養餐飲或縣市自辦服務者，**不得
申報AA01或AA02**。

額度控管核銷規範

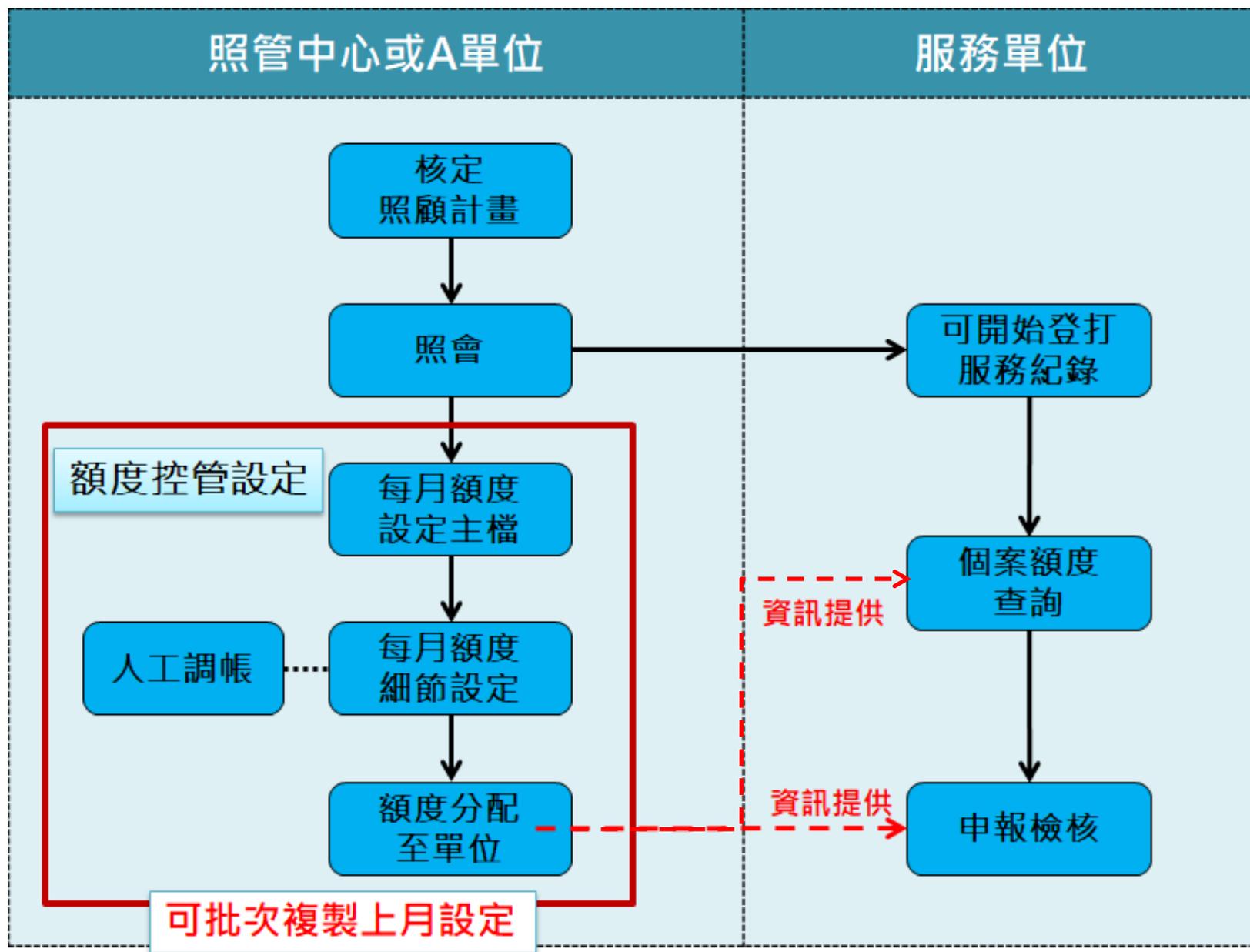


額度控管核銷規範

額度控管

A單位於照會B單位時，**應同步**完成「額度控管設定」，以免造成雙方權益受損；另非月結(C碼)之使用額度，請注意「**留用區間**」限制。

資料來源：衛生福利部長期照顧司
107年支付新制11月改版說明(v3)。



額度控管核銷規範

留用區間(範例)

- **留用週期：6個月**或複評後重新計算。
- 請A單位特別注意提供專業服務之B單位，**1單位照顧組合須執行於相同「留用區間」內。**

留用區間	年月	採用計畫	照顧及專業服務				交通接送			明細檢視
			核定總額	可分配額度	留用額度	核定總額	可分配額度	留用額度		
				未配餘額	未配餘額		未配餘額	未配餘額		
10806~10806	108-07	108/06/10~108/09/10[複評]	10854	4500	0	1840	1840	0	額度分配至單位	
	108-06	108/04/15~108/06/09[計畫異動]	32090	4500	0	1840	1840	0	額度分配至單位	
10712~10805	108-05	108/04/15~108/06/09[計畫異動]	32090	4500	27730	1840	1840	0	額度分配至單位	
	108-04	108/04/15~108/06/09[計畫異動]	32090	4500	140	1840	0	0	額度分配至單位	
	108-03	108/01/31~108/04/14[計畫異動]	32090	32055	105	1840	1840	0	額度分配至單位	
	108-02	107/12/06~108/01/17[計畫異動]	32090	32055	70	1840	1840	0	額度分配至單位	
	108-01	107/12/06~108/01/17[計畫異動]	32090	32055	35	1840	1840	0	額度分配至單位	
	107-12	107/12/06~108/01/17[計畫異動]	32090	32055	0	1840	1840	0	額度分配至單位	

做了複評，重新起算

超過6個月，第七個月重新起算

額度控管核銷規範

留用區間(範例)

若於其中月份，
未設定額度主檔，
亦會重新起算留用
區間。

留用區間	年月	採用計畫	照顧及專業服務				交通接送			明細檢視
			核定總額	可分配 額度	留用 額度	核定總額	可分配 額度	留用 額度		
				未配餘 額	未配餘額		未配餘 額	未配餘額		
10902~10904	109-04	108/12/01~108/12/01[計畫異動]	10854	4500 0	12708 12708	1840	1840 1840	0 0	額度分配至單位	
	109-03	108/12/01~108/12/01[計畫異動]	10854	4500 0	6354 6354	1840	1840 1840	0 0	額度分配至單位	
	109-02	108/12/01~108/12/01[計畫異動]	10854	4500 0	0 0	1840	1840 1840	0 0	額度分配至單位	
10812~10812	108-12	108/12/01~108/12/01[計畫異動]	10854	4500 0	0 0	1840	1840 1840	0 0	額度分配至單位	
	108-10	108/09/11~108/10/31[計畫異動]	10854	6500 2000	17062 17062	1840	1840 1840	0 0	額度分配至單位	
10807~10810	108-09	108/09/11~108/10/31[計畫異動]	10854	6500 1000	12708 12708	1840	1840 1840	0 0	額度分配至單位	
	108-08	108/06/10~108/09/10[複評]	10854	4500 0	6354 6354	1840	1840 1840	0 0	額度分配至單位	
	108-07	108/06/10~108/09/10[複評]	10854	4500 0	0 0	1840	1840 1840	0 0	額度分配至單位	

中間少了1月，重新起算

中間少了11月，重新起算

做了複評，重新起算