

# 臺北市政府衛生局補助私立住宿長照機構計畫

113年3月29日修訂

## 壹、計畫目的：

臺北市政府衛生局(以下簡稱本局)為鼓勵民間投入長期照顧服務體系，減輕民間單位辦理住宿式長照機構之負擔，達到鼓勵私人設置長照機構，公私協力提升本市住宿式長照機構量能及服務品質之目的，特訂定本計畫。

## 貳、計畫依據：

- 一、長期照顧服務法及其相關子法。
- 二、112年12月14日北市衛長字第11231613651號函訂頒臺北市政府衛生局補助私立住宿長照機構要點。

## 參、計畫執行期間：執行期間自計畫申請核定日起3年內核銷報結。

## 肆、補助對象：

- 一、機構類型符合下列條件之一：
  - (一)取得本局核發籌設許可之私立住宿式長照機構。
  - (二)現有私立住宿式長照機構取得本局核發擴充許可得擴充長期照顧服務法第21條所稱機構住宿式服務類長照機構床位。
- 二、機構護理師或護士及照顧服務員人力配置，符合收住「管路、造瘻口、植物人、長期臥床(含重癱、長期臥床失智症)」或「具行動能力之失智症」服務對象。
- 三、有下列情形之一者，不得申請本補助：
  - (一)受本局委託經營管理之住宿式長照機構。
  - (二)依「長期照顧服務機構專案申請租用公有非公用不動產審查辦法」或「臺北市市有公用房地提供使用辦法」承租政府土地者。

## 伍、補助內容：

- 一、補助項目：以新增長期照顧服務機構設立標準第12條附件三住宿式長照機構設立標準表項目壹、服務設施為限，各類設施金額應達新臺幣(以下同)一萬元以上，且設施應依財物標準分類規定訂定使用年限。
- 二、補助基準：補助金額以新設立之床數或擴充之新增床數計算，每床上限24萬元，同一機構補助床數最高100床；先取得籌設許可，嗣後取得擴充許可者可再次申請，合計補助床數以100床為限。

陸、計畫申請作業：

- 一、受理申請時間：113年12月31日前，或達計畫預算金額告罄止。
- 二、申請人須檢附下列申請文件一式四份，郵寄或親送至本局長期照護科（地址：臺北市信義區市府路1號西南區2樓）。
  - (一)申請表。
  - (二)經本局核發之同意籌設許可或擴充許可函。
  - (三)申請計畫書，計畫書應載明：
    1. 財產項目(應含品項/單價並附估價單/數量/預算/分列自籌及補助/使用年限)。
    2. 物品項目(應含品項/單價/數量/預算/分列自籌及補助/使用年限)。
    3. 財產及物品之用途說明。
    4. 照護品質提升規劃，包括：
      - (1)服務模式、項目說明。
      - (2)收案對象、流程分析。
      - (3)需求評估工具。
      - (4)床數規模及須配置之人力。
      - (5)設備及服務效益。
      - (6)照護品質成效指標，至少應包含下列KPI指標：
        - A. 人員留任措施。
        - B. 空氣品質指標。
        - C. 住民及家屬滿意度調查。
        - D. 中央主管機關所訂評鑑基準。

柒、計畫審查作業及相關事項：

- 一、申請案件採先到先審，於本局年度預算額度內，依申請計畫書提出之申請補助項目及執行能力，核算補助經費。
- 二、審查分初審及複審，申請文件經初審符合資料繳交規定後，提送審查會議進行複審。初審文件不完備者，本局將行文通知申請人限期補正，屆期不補正或補正不全者，駁回其申請。
- 三、審查會議審查重點如下：
  - (一)申請計畫符合補助範圍及項目規定。
  - (二)依本市長照機構布建需求，檢視計畫之適切性及計畫規劃完善度。
  - (三)計畫執行能力與預期效益。
  - (四)經費編列合理性。

四、審查會議於必要時，得邀請申請人列席說明。

五、申請案件如有實地勘查之必要，將由會勘人員於會勘後製作紀錄提送審查會議審議。

六、本局將以書面方式行文通知申請人審查結果。

捌、經費請領及核撥作業：

補助金額分二期撥付，核銷方式說明如下：

一、第一期款：

(一)受補助住宿長照機構(下稱受補助機構)應於取得住宿式長照機構之設立許可或擴充床位許可後一個月內，檢附應備文件函送本局辦理第一期款核銷。

(二)倘取得許可後一個月期間末日為當年度11月30日後，且受補助機構未及於當年度11月30日前檢附應備文件函送本局辦理第一期款核銷者，受補助機構應於當年度11月30日前以書面方式向本局申請保留，逾期不得保留。

(三)應檢附文件：

1. 設立許可或擴充許可函、設立許可證書、核准補助函影本、領款收據、存摺封面影本、經費核銷收支清單、支出憑證影本、成果照片。(原始支出憑證請機構自行完整留存)

2. 經費核銷收支清單應詳列支出用途及全部實支經費總額，同一案件由二個以上機關補助者，應列明各機關實際補助金額。

(四)前述文件經本局審核後，核實撥付補助金額最高75%。

二、第二期款：

(一)受補助機構應於收住住民一年後，且經住宿式長照機構評鑑通過後一個月內，檢附應備文件函送本局辦理第二期款核銷。

(二)倘評鑑通過後一個月期間末日為當年度11月30日後，且受補助機構未及於當年度11月30日前檢附應備文件函送本局辦理第二期款核銷者，受補助機構應於當年度11月30日前以書面方式向本局申請保留，逾期不得保留。

(三)應檢附文件：

核准補助函影本、領款收據、存摺封面影本、住宿式長照機構評鑑通過證明文件及KPI成果報告(審核標準：KPI成果須達計畫核定之成效指標目標值)。

(四)前述文件經本局審核後，核實撥付補助金額25%或剩餘款項。

玖、其他應注意事項：

- 一、受補助機構應依核定補助金額及內容確實執行，並於補助期間依本局意見修正執行方向。
- 二、補助核定後，受補助機構如有變更計畫(含計畫實施期程、內容等)之必要，應事先報本局同意，本局得視其變更幅度，增減補助款或廢止補助。
- 三、受補助機構於取得住宿式長照機構之設立許可或擴充床位許可後，應營運至少三年；受補助之服務設施應登載造冊，並於適當位置貼上「○○年度臺北市政府衛生局補助」、「財產(物品)編號」等二種字樣，專供受補助機構使用，並指定專人維護保管，不得移作他用。
- 四、請受補助機構自行完整留存原始支出憑證，以備本局查核。已屆保存年限之銷毀，或有提前銷毀、毀損滅失等情事時，應書面通知本局。
- 五、本局依下列規定辦理督導與考核：
  - (一)受補助機構之採購，其補助金額占採購金額半數以上，且補助金額在政府採購法規定之公告金額以上者，由本局督導其依政府採購法及政府會計有關規定辦理。
  - (二)不屬前款規定之情形者，受補助機構之採購及會計作業，由本局督導其依政府會計有關規定辦理。
  - (三)本局得派員查核受補助機構辦理情形，並留存紀錄，如有資本支出者，每年至少實地查核一次。
  - (四)本局得派員或委託會計師，查核經費收支帳目等相關資料。
  - (五)補助款支出不合規定，或所購財物不符原核定計畫之目的及用途，經本局審核結果予以剔除時，受補助機構得於通知到達之日起，十五日內提出具體理由申覆，未依限申覆或申覆未獲同意者，應即將該項剔除之補助款繳回本局。
  - (六)受補助機構以詐欺、脅迫、賄賂、隱瞞、提供不實資料或其他不正方法而獲補助，本局得停止受理其補助申請一至五年。
  - (七)受補助機構之實際執行績效，列入本局年度評鑑考核項目。
- 六、受補助機構有下列情形之一者，本局得視情節輕重撤銷或廢止原核准處分之全部或一部，並追回已撥付之全部或一部補助款：
  - (一)以詐欺、脅迫、賄賂、隱瞞、提供不實資料或其他不正方法而獲補助。
  - (二)於受補助期間解散、裁併、破產、停業或所執行之相關業務被撤銷許可。

- (三)以補助款辦理之採購，未依政府採購法或政府會計有關規定辦理。
- (四)補助期間未依本局意見修正執行方向或因故無法執行。
- (五)補助款經本局依前項第五款規定剔除，受補助機構未依限申覆或申覆未獲同意，而未將經剔除之補助款繳回本局。
- (六)無正當理由規避、妨礙或拒絕本局評鑑、督導、考核或查核。
- (七)受補助機構營運未滿三年歇業或停業，其補助款追回係按未滿三年之月份比例計算。
- (八)受補助機構未依應注意事項第三項規定貼上相關標籤字樣、未專供受補助機構使用或未指定專人維護保管。
- (九)違反長期照顧服務法或相關法規規定，經本局限期改正未改正或情節重大者。

七、本計畫所需經費由本局編列年度預算支應。當年度編列之預算用罄後，本局不再受理申請並公告之。

壹拾、本計畫自公告之日起執行至113年12月31日止，並依執行狀況隨時調整，期滿由本局檢討續辦。