

臺北市住宿式老人機構收費審查機制

113年1月修訂

一、 依據：

老人福利法第34條、養護（長期照護）定型化契約範本、定型化契約應記載及不得記載事項及109年12月25日臺北市私立小型老人福利機構收費審核標準諮詢會議紀錄。

二、 對象：

臺北市政府社會局（以下簡稱本局）依老人福利法核准設立之私立老人福利機構、本市公設民營老人福利機構、老人住宅及老人公寓及依長期照顧服務法核准設立之團體家屋（以下簡稱機構）。

三、 機構養護費用及其他依機構評估營運成本，由服務對象負擔項目，應羅列各價目陳報本局審核，項目舉例如下表：

養護費	其他收費項目
1. 膳食費 2. 照顧費	1. 個人日用品、營養品、紙尿褲、看護墊、醫療耗材等。 2. 私用電話之裝機費及通話費。 3. 就醫或住院期間所需醫療、交通費用及僱請看護人員之費用。 4. 其他因服務對象個人原因所生之費用。

四、 受理申請及審查期程：

(一)受理申請時間（每年共計2梯次，並以郵戳為憑）：

1. 每年1月1日至1月31日。

2. 每年7月1日至7月31日。

(二) 本局審查期程：每年3月、9月各召開1次審查會議為原則，必要時，本局得增加召開臨時審查會議。

五、 審查方式：

為衡平社會公益、保障經濟弱勢及住民照顧權益，並穩定機構之營運成本，本局得邀集專家學者組成審查小組進行審查。

六、 機構申請應備文件：

(一) 機構應於本局所定申請期限內，備妥下列文件及表單一式1份，向本局提出申請，逾期不予受理：

1. 申請公文(申請函)，並於公文上敘明預計調費時間。
2. 現行經本局核定之收費標準及預計調費後收費標準對照表。
3. 敘明預計調整收費標準及耗材收費佐證資料及調整計算方式（未申請調整耗材收標準者仍須檢附現行耗材收費標準），膳食費請以30天倍數計。
4. 機構近3年預、決算書（若為財團法人機構應檢附經會計師簽證之財務報表），應一併檢附向國稅局申報之稅務資料、執行業務所得餘絀表。
5. 機構與服務對象家屬（或簽約人）說明溝通佐證資料及簽名（如說明會會議紀錄及簽到表、經說明後之同意書等）。
6. 原有住民及弱勢住民之保障措施。
7. 機構預計調費後新版契約書。-
8. 近三年接受品質提升卓越計畫之獎勵金額。

(二) 申請文件不齊全者，應於本局通知後7個工作日內補正完成並送達本局（以郵戳為憑），逾期未補正或補正未完成者，本局

得逕予退件不受理申請。

(三)受理申請時間如機構經本局依老人福利法開立限期改善處分期間，不得申請調費。

(四)申請調費之機構於近三年經本局開立限期改善次數達四次（含）以上，於核定調漲費用後請機構檢附調整後品質提升方案，如薪資調整計畫或人力加強措施，以確保照護品質。

七、 本局重點審查項目：

(一)機構費用調整之幅度合理性：檢視消費者物價指數漲幅、當區機構平均收費情形、機構近3年預決算情形、調漲原因等。

(二)機構調整費用之配套措施：與簽約人、家屬等溝通狀況、對原有住民及弱勢之保障情形。

(三)耗材係了解調查市價，併同檢視機構佐證資料。

八、 機構調整收費標準核定注意事項：

(一)機構調整收費標準應自本局公文同意核定後，始得實施；未經本局同意前，不得調高住民保證金、養護（長期照護）費（包含膳食費及照顧費）等各項費用。

(二)機構針對原入住住民、低收入戶、中低收入戶、接受緊急安置保護之長輩或領有本局老人收容安置補助或其他類機構之補助長輩，應確實依原所訂優惠措施收費；另如遇有經濟困難住民應評估予以協助。

(三)原則經本局審查同意核定調整過收費標準之機構，自本局同意之當月起3年內不得再申請調整。

(四)當年度消費者物價指數（CPI）漲幅若超過5%，不受3年規定限制，機構當年度得再次提出申請。

九、 本機制未盡事宜依老人福利法相關規定辦理。

十、 本機制奉核可後公告於本局網站實施，修正時亦同。