臺北市政府特約長期照顧輔具及居家無障礙環境改善服務契約書

臺北市政府社會局(**以下稱甲方**)及_____(以下稱乙方)雙方同意依長期照顧服務法(以下稱本法)、長期照顧特約管理辦法(以下稱特管辦法)、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

[1]本契約包括下列文件：

一、中央主管機關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。

[2]本契約文件，包括以書面、錄音、錄影、照相、微縮、電子數位資料、樣品或其他方式呈現之原件或複製品。

[3]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、特管辦法、行政程序法、行政罰法或其他相關規定處理。

[4]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。

[5]本契約一式二份，甲乙雙方各執一份。

第二條　履約標的

[1]符合特管辦法附表一所列特約單位者，經甲方審查同意後，始得簽訂本契約提供服務。

[2]本契約履約之服務項目為：

□輔具購置服務(詳如附件一)

□輔具租賃服務(詳如附件二)

□居家無障礙環境改善服務(詳如附件三)

[3]各項服務項目得申報費用之照顧組合內容，依據長期照顧服務申請及給付辦法(以下稱給付辦法)附表四及附表四之一辦理。

[4]乙方服務對象(以下稱個案)以事前申請並經本市長期照顧管理中心(以下稱本市照管中心)核定後，符合給付辦法規定並實際居住於本市者。

[5]個案設籍於其他縣市但實際居住本市者，經本市照管中心核定

後，乙方即得依本契約提供服務；乙方如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者，應負一切法律責任，並返還已領取之服務費用。

[6]乙方應依特管辦法第十二條規定，懸掛或張貼長照特約標誌：

一、乙方應於簽約次日7日內，將中央主管機關規定之長照特約標誌，懸掛或張貼於明顯處所。

二、乙方於不予續約、終止或解除特約時，應將前款標誌卸除，並於標誌處所告示；特約內容變更者，應於標誌處所告示變更事項。

三、乙方有設置網頁者，應將前款告示事項，於網頁揭露。

第三條　契約效期及服務區域

[1]本契約效期：自中華民國_____年____月____日至_____年____月____日止。

[2]服務區域：

□輔具購置服務，區域為_____區。

□輔具租賃服務，區域為_____區。

□居家無障礙環境改善服務，區域為_____區。

第四條　服務項目及支付基準

本契約履約服務項目之支付基準，依據給付辦法附表四及附表四之一辦理。

第五條　支付基準之調整

長照服務給付項目調整，或契約內容改變時，甲方有權逕通知乙方辦理契約變更；乙方如無意願配合契約變更，應自收受通知次日15日內，以書面通知甲方辦理終止契約。

第六條　服務費用申報、受理及補件

[1]乙方應依特管辦法第十八條規定，於提供服務後之次月十日前，依甲方指定之內容或格式，將服務資訊登載於甲方指定之資訊系統。

[2]乙方提供服務後，應依特管辦法第三十八條規定，於次月十日前，檢具下列文件、資料，向甲方申報服務費用：

一、領款收據。

二、經乙方用印之服務費用總表。

三、其他經甲方規定之文件、資料。

[3]乙方逾前項規定期限申報服務費用者，甲方得併同次月申報之服務費用審查；乙方至遲應於提供服務次月十日起三個月內完成申報。

[4]乙方所檢具文件、資料或填報內容有缺漏或錯誤者，甲方應依特管辦法第三十九條規定，敘明理由並以書面通知其限期補正。

[5]甲方應於乙方備齊相關文件、資料之次日起十日內完成審查，並於完成審查後三十日內，依審查結果支付服務費用。

[6]乙方未能於提供服務之次月十日起三個月內完成補正者，甲方支付服務費用，得不受特管辦法第三十九條第二項之審查及支付期限之限制。

第七條　審查

[1]甲方應就乙方申報服務費用案件，依下列項目辦理審查：

一、長照給付服務對象資格。

二、甲方核定之免評輔具文件或輔具評估報告書。

三、服務給付額度。

四、照顧計畫服務項目、給付辦法附表四及附表四之一所定之照顧組合數、支付價格、規格/功能規範之核對。

五、登載於資訊系統服務內容之完整性及正確性。

六、其他經甲方認定應審核之事項。

[2]前項第二款輔具評估報告書，服務項目為免評估者，免予核對。

第八條 不予支付服務費用之事由

[1]乙方申報之服務費用，經甲方審查下列情形之一者，應不予支付該部分之費用，並註明不予支付之內容及理由：

一、因可歸責於特約服務單位之事由，非屬特管辦法附表一所列特約單位而提供長照服務。

二、違反依特管辦法第四條第二項核定之照顧計畫申請支付服務費用。

三、提供未經簽訂特約或有效期間外之服務項目或服務區域。

四、於甲方指定之資訊系統登載服務資訊虛偽不實。

五、提供之長照服務給付項目，違反給付辦法附表四及附表四之一所定組合內容及說明。

六、虛報、浮報服務費用。

七、其他經中央主管機關公告不予支付之項目。

第九條　服務費用追償或扣抵、加計違約金

[1]甲方為特管辦法第三十五條之審查時，發現乙方有前條各款所定不予支付該部分之費用情形者，除應予追償，或由後續核定之服務費用中扣抵外，並得審酌其違規期間及情節，加計五倍至十倍違約金；於特約期間再次有前條同款情形者，加計十倍至二十倍違約金。

[2]前項追償或扣抵，甲方應依行政程序法規定為之，且以一次繳納為原則。但乙方無力繳納前項追償費用或違約金時，得向甲方申請於

一定期間內，按核定之服務費用中分期扣抵。

第十條 服務費用專案查核

[1]甲方對於已完成支付案件，得辦理專案查核，經查有第八條所定不予支付情形者，應予扣抵或追償，並得審酌其違規期間及情節，加計五倍至十倍違約金；於特約期間再次有第八條同款情形者，加計十倍至二十倍違約金。

[2]有關追償、扣抵及分期事項，依前條第二項規定辦理。

第十一條　服務費用轉帳

甲方撥付服務費用，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。

第十二條　權利及責任

[1]甲方應辦理下列事項：

一、對於服務辦理情形得隨時進行瞭解及督導(輔導)或辦理考核。

二、為瞭解乙方提供服務之情形，甲方依特管辦法第三十四條規定，得通知其提供相關服務資料，並得派員訪查之。訪查時，甲方應出示有關執行職務之證明文件或顯示足資辨別之標誌；乙方應提供必要之協助，不得規避、妨礙或拒絕。

三、依執行情形將服務費用核付乙方；若發現乙方有短報或漏報者，應通知乙方。

四、不定期辦理個案服務滿意度調查。

[2]乙方應辦理下列事項：

一、接受甲方或甲方委託單位之監督、查核。

二、提供輔具租賃服務者，應依甲方審核通過之服務營運計畫書辦理，服務營運計畫書應包括輔具租賃品項及規格、租賃輔具清潔及消毒流程、輔具租賃服務流程、服務人員品質提升。

三、應於簽約次日起三十日內至甲方指定之資訊系統完成登載輔具服務項目規格，始得提供服務及申報服務費用。

四、除與個案另有約定外，應於個案簽訂服務契約或完成輔具購置五日內，將輔具送至個案指定地點或至個案指定地點提供居家無障礙環境改善服務。

五、於租賃輔具期間，除雙方另有約定外，輔具修繕義務由乙方負擔，且應於接獲個案租賃輔具修繕通知五日內至個案處所維修。

六、提供服務之輔具，如有不良事件，應依中央主管機關訂定之流程主動通報。

七、提供服務及個案管理：

(一)須依甲方審查核定之輔具評估報告書及補助核定結果通知書提供服務。

(二)個案每次接受服務時，應核對身分證明及相關文件，其有冒名接受服務時，應拒絕提供服務。

(三)為確保個案服務品質，應依特管辦法第十四條規定，與個案、家屬或支付費用者簽訂書面服務契約，惟長照輔具購置除外。

(四)針對個案部分負擔所繳付之服務費用，應依特管辦法第十六條規定開立收據；其有自費負擔項目，應事先取得個案或家屬同意，並於服務契約載明。

(五)提供服務後，應配合甲方收集資料及登錄；事後應依特管辦法第十七條規定製作紀錄及保存，並併同相關服務資料存放於乙方設立地址，以供甲方查核。

(六)如發現個案有遭遇遺棄、身心虐待、歧視、傷害、違法限制個案人身自由或其他侵害其權益之情事，應依相關法律規定(如身心障礙者權益保障法、老人福利法、家庭暴力防治法或其他法律)，進行責任通報。

八、對個案提供服務時，不得有下列行為，違反者依長期照顧相關法規論處：

(一)應依特管辦法第二十四條規定，不得以給予介紹獎金、服務費用加成或其他利益之方式，使其他長照特約單位服務之個案指定更換於該單位接受服務。

(二)遺棄、身心虐待、歧視、傷害、違法限制個案人身自由或其他侵害其權益之行為。

(三)侵害個案及其家屬隱私權。

(四)因個案之性別、出生地、種族、宗教、教育、職業、婚姻狀況、生理狀況而為歧視或不公平待遇。

(五)向個案不當推銷、販售、借貸及金錢往來之行為。

(六)假借廣告名義，行招攬服務。

(七)巧立名目向民眾收取費用。

[3]其他權利與責任事項：

一、為使民眾審慎使用長照資源，避免長照服務特約單位削價競爭，以建立穩定之長照服務體系，確保長照服務品質，保障身心失能者權益，乙方於核定給付額度內提供服務時，應依本法第八條之一第三項規定，向個案收取部分負擔費用。

二、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，致使甲方負損害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。

三、個案因接受乙方服務，認為乙方損害其權利而請求賠償時，乙方除應自個案請求之日起7日內，以書面、傳真或電子郵件方式通知甲方外，並於30日內與個案進行協商。

第十三條 服務空間規範

[1]提供輔具購置服務者，應具備實體門市及合理空間達六坪，以提供服務對象適配選擇、使用說明、售後服務。

[2]自行辦理租賃輔具之清潔及消毒作業者，空間依中央主管機關訂定之「長照輔具清潔及消毒指引手冊」建議。

第十四條 品質監測及訓練

[1]乙方應建立服務品質促進與督導機制，並訂定服務工作流程。

[2]乙方應配合甲方或中央主管機關不定期針對服務流程、租賃輔具之清潔及消毒流程、不良事件通報情形查核。

[3]乙方應接受甲方不定期以電話或實地抽樣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、滿意度或其他項目。

[4]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。

第十五條　保險

[1]乙方應依法為其員工投保勞工保險、勞工職業災害保險、就業保險、全民健康保險。依法屬勞工保險自願加保對象者，得自願參加勞工保險或以其他商業保險代之。

[2]提供輔具租賃服務者，應投保產品責任保險。

第十六條 契約變更

[1]甲方於必要時，得於契約所約定之範圍內通知乙方變更契約。乙方於接獲通知並書面同意後，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。

[2]於甲方同意前，乙方不得自行變更契約。除另有約定外，乙方不得因前項之通知而遲延履約。

[3]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。

[4]有下列情形之一者，乙方或甲方得於情事發生後三十日內，以書面提出變更契約之請求：

一、適用法令有變更。

二、年度預算異動致影響本契約之執行。

三、其他不可抗力事由致影響本契約之執行。

[5]甲方或乙方於接到他方請求變更契約之次日起三十日內，應以書面回覆是否同意；逾期未回覆者，他方得終止契約。

[6]乙方設立或登記事項有變更者，應依特管辦法第十九條第一項規定，於完成變更登記之次日起十日內向甲方申請契約變更。甲方應自申請之次日起三十日內完成審核。

第十七條　押租金約定及返還

乙方辦理輔具租賃服務得與個案(承租人)合意收取押租金，惟押租金最高不得超過二個月租金之總額。押租金應於租期屆滿或租賃契約終止，承租人交還輔具時返還之。

第十八條　乙方違約記點之事由

[1]乙方於特約期間有下列情形之一者，為違反長照服務給付項目特約事項，予以違約記點一點：

一、違反本法第八條之一第三項規定，減免個案部分負擔費用，經依本法第四十九條第一項規定處罰。

二、違反特管辦法第四條第二項核定之照顧計畫申請支付服務費用，經令其限期改善而屆期未改善。

三、違反特管辦法第十四條第一項規定，未與個案、家屬或費用支付者簽訂書面契約或其內容、格式違反本法第四十二條第二項之應記載及不得記載之事項，惟長照輔具購置除外。

四、違反特管辦法第十六條規定，未開給收據或未以附件載明相關事項，經令其限期改善而屆期未改善。

五、違反特管辦法第十七條規定，未製作紀錄、未依限保存、未移交保存或製作紀錄虛偽不實，經令其限期改善而屆期未改善。

六、違反特管辦法第十八條規定，未依限登載或服務資訊登載不實，經令其限期改善而屆期未改善。

七、違反特管辦法第十九條第一項或第二項規定，未依限辦理特約變更。

八、違反特管辦法第二十四條規定，給予介紹獎金、服務費用加成或其他利益，使其他單位之個案更換於該單位服務。

九、違反特管辦法第三十四條第二項規定，規避、妨礙或拒絕甲方之查核。

十、違反特管辦法第三十八條第二項規定，無正當理由未於期限內完成申報，經令其限期改善而屆期未改善。

十一、未落實服務營運計畫書之租賃輔具清潔及消毒流程，致服務個案感染疥瘡或傳染病防治法所稱傳染病。

十二、提供服務之輔具有不良事件，經甲方或中央主管機關查核發現未依中央主管機關訂定之流程主動通報。

十三、虛報、浮報服務費用。

十四、其他違反特約約定，致影響個案之權益，經令其限期改善而屆期未改善。

[2]乙方有前項第二款、第四款至第六款、第十款或第十四款違反特約情形之一，經令其限期改善而改善達二次者，予以違約記點一點；已達前開規定次數並經記點者，其次數應重新起算。

第十九條　乙方違約加重記點之事由

[1]乙方於特約期間有下列情形之一者，為違反長照服務項目特約事項，予以記點二點：

一、再次違反前條第一項同款情形。

二、再次違反前條第二項情形。

[2]乙方於特約期間再有違反前項各款情形之一者，甲方得依違約次數加倍記點。

第二十條　契約終止

[1]乙方有下列情事之一者，甲方應予終止特約：

一、歇業或遷移。

二、受停業處分。

三、經主管機關撤銷或廢止設立許可。

四、虛報、浮報服務費用，情節重大。

五、有第十八條至第十九條規定情形之一，予以記點，自第一次記點之日起算一年內累計達六點，或連續三年每年均有記點紀錄並累計達十點。

六、未落實服務營運計畫書之租賃輔具清潔及消毒流程，致服務個案感染疥瘡或傳染病防治法所稱傳染病，造成群聚感染事件，經地方衛生主管機關疫情調查確認。

七、提供服務之輔具有不良事件，經甲方或中央主管機關查核發現未依中央主管機關訂定之流程主動通報，造成服務個案死亡，經緩起訴或有罪判決確定。

八、對個案有遺棄、身心虐待、歧視、傷害、違法限制其人身自由或其他侵害其權益之情事，經緩起訴或有罪判決確定。

九、其他違反特約約定致影響個案之權益，情節重大。

[2]甲方得按情節，就乙方違反前項規定之全部或一部之長照服務給付項目，予以終止特約。

[3]乙方應於契約終止之日起三十日內，對其個案予以適當轉介，並依特管辦法第十七條第四項規定，將全部個案之相關紀錄及個案清冊移交甲方；乙方無法轉介者，由甲方協助轉介，乙方應予配合；不予配合者，由甲方實施之，乙方不得提出任何異議或要求賠償或補償。

[4]個案尚未接受適當之處置前，乙方為最後一次服務費用申報，甲方之審查及服務費用支付，得不受第六條第五項審查及支付期限之限制。

[5]本契約自終止之日起，除另有約定外，甲乙雙方之權利義務即行消滅，惟應依法互負相關保密義務。

第二十一條　乙方不服甲方依特管辦法規定所為之處置時，得申請複核

[1]甲方追償或扣抵服務費用、記點、終止契約前，應以書面通知乙方。乙方如有不服，依特管辦法第三十七條規定，得於通知到達日起三十日內，以書面附具理由，向地方主管機關申請複核，並以一次為限。

[2]甲方應於收到乙方書面異議之日起三十日內重行審查違約事由；異議之結果應通知乙方，有理由者應另為適當之處置。

第二十二條　續約

[1]於第三條契約效期屆滿九十日前，甲方得逕以書面通知乙方限期辦理續約；乙方於特約效期屆滿三十日前未為同意續約之意思表示時，視為不同意續約。但乙方有特管辦法第七條情形之一者，不予續約。

[2]乙方有特約期間屆滿不予續約之情形者，甲方應即依第六條規定辦理服務費用之審查及支付及第二十條辦理個案之處置。

第二十三條　爭議處理

[1]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。

[2]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，甲方得暫停撥付爭議款項予乙方；乙方服務中之個案，不因爭議暫停服務。

[3]若履約爭議非屬可歸責乙方之事由，不適用前項第二款規定。

[4]本契約所生訴訟及管轄法院，依行政訴訟法及相關規定辦理。
第二十四條　本契約未載明之事項，依民法、行政程序法或其他相關法律規定。
立契約書人： 甲方：臺北市政府社會局 代表人： 地址：臺北市信義區市府路1號 聯絡人： 電話：02-27208889 乙方： 代表人： 地址： 聯絡人： 電話： 中　華　民　國　　年　　月　　日

附件一：輔具服務特約單位購置服務項目表

碼別	項目	是否提供
EA01	馬桶增高器、便盆椅或沐浴椅	
EB01	單支枴杖-不銹鋼製	
EB02	單支枴杖-鋁製	
EB03	助行器	
EB04	帶輪型助步車（助行椅）	
EC01	輪椅-A 款（非輕量化量產型）	
EC02	輪椅-B 款（輕量化量產型）	
EC03	輪椅-C 款（量身訂製型）	
EC04	輪椅附加功能-A 款（具利於移位功能）	
EC05	輪椅附加功能-B 款（具仰躺功能）	
EC06	輪椅附加功能-C 款（具空中傾倒功能）	
EC07	擺位系統-A 款（平面型輪椅背靠）	
EC08	擺位系統-B 款（曲面適形輪椅背靠）	
EC09	擺位系統-C 款（輪椅軀幹側支撐架）	
EC10	擺位系統-D 款（輪椅頭靠系統）	
ED01	移位腰帶	
ED02	移位板	
ED03	人力移位吊帶	
ED04	移位滑墊-A 款	
ED05	移位滑墊-B 款	
ED06	移位轉盤	
ED07	移位機	
ED08	移位機吊帶	
EE01	電話擴音器	
EE02	電話閃光震動器	
EE03	火警閃光警示器	
EE04	門鈴閃光器	
EE05	無線震動警示器	
EF01	衣著用輔具	
EF02	居家用生活輔具	
EF03	飲食用輔具	
EG01	氣墊床-A 款	
EG02	氣墊床-B 款	
EG03	輪椅座墊-A 款（連通管型氣囊氣墊座-塑膠材質）	
EG04	輪椅座墊-B 款（連通管型氣囊氣墊座-橡膠材質）	
EG05	輪椅座墊-C 款（液態凝膠座墊）	
EG06	輪椅座墊-D 款（固態凝膠座墊）	
EG07	輪椅座墊-E 款（填充式氣囊氣墊座）	
EG08	輪椅座墊-F 款（交替充氣型座墊）	
EG09	輪椅座墊-G 款（量製型座墊）	
EH01	居家用照顧床	
EH02	居家用照顧床-附加功能 A 款（床面升降功能）	
EH03	居家用照顧床-附加功能 B 款（電動升降功能）	

附件二：輔具服務特約單位租賃服務項目表

碼別	項目	是否提供
EB04	帶輪型助步車（助行椅）	
EC02	輪椅-B 款（輕量化量產型）	
EC04	輪椅附加功能-A 款（具利於移位功能）	
EC05	輪椅附加功能-B 款（具仰躺功能）	
EC06	輪椅附加功能-C 款（具空中傾倒功能）	
EC11	電動輪椅	
EC12	電動代步車	
ED07	移位機	
EG01	氣墊床-A 款	
EG02	氣墊床-B 款	
EH01	居家用照顧床	
EH02	居家用照顧床-附加功能 A 款（床面升降功能）	
EH03	居家用照顧床-附加功能 B 款（電動升降功能）	
EH04	爬梯機（單趟）	
EH05	爬梯機（月）	

附件三：居家無障礙環境改善服務特約單位服務項目表

碼別	項目	是否提供
FA01	居家無障礙設施-扶手	
FA02	居家無障礙設施-可動式扶手	
FA03	居家無障礙設施-非固定式斜坡板 A 款	
FA04	居家無障礙設施-非固定式斜坡板 B 款	
FA05	居家無障礙設施-非固定式斜坡板 C 款	
FA06	居家無障礙設施-固定式斜坡道	
FA07	居家無障礙設施-架高式和式地板拆除	
FA08	居家無障礙設施-反光貼條或消光	
FA09	居家無障礙設施-隔間	
FA10	居家無障礙設施-防滑措施	
FA11	居家無障礙設施-門 A 款	
FA12	居家無障礙設施-門 B 款	
FA13	居家無障礙設施-水龍頭	
FA14	居家無障礙設施-改善浴缸（新增、改換、移除-居家環境改善含原處填補）	
FA15	居家無障礙設施-改善洗臉台（槽）（新增、改換、移除-含原處填補）	
FA16	居家無障礙設施-改善馬桶（新增、改換、移除-含原處填補）	
FA17	居家無障礙設施-壁掛式淋浴椅（床）	
FA18	居家無障礙設施-改善流理台（新增、改換）	
FA19	居家無障礙設施-改善抽油煙機（位置調整）	
FA20	居家無障礙設施-特殊簡易洗槽	
FA21	居家無障礙設施-特殊簡易浴槽	