112-113年臺北市政府衛生局長照十年計畫2.0 自辦專業服務及喘息服務實施計畫

壹、 依據

- 一、 長期照顧十年計畫2.0 (106-115年) 第三章。
- 二、衛生福利部111年1月20日衛部顧字第1101963139號公告訂定「長期照顧服務申請及給付辦法」附「長期照顧服務申請及給付辦法」。
- 三、衛生福利部109年10月23日衛部顧字第1091961935號公告令「直轄市、縣 (市)政府辦理長期照顧服務提供者特約簽訂及費用支付作業要點」;配合 衛生福利部「長期照顧特約管理辦法」發布後視為本計畫之補充內容。

貳、 目的

- 一、 提供長照需要者社區化及居家式的照顧及專業服務。
- 二、 提供長照需要者及家庭照顧者支持性或補充性服務,減輕家庭之照顧負擔。
- 三、 提供居家式、社區式、機構住宿式等多元化的長期照顧服務。

參、 主辦單位

臺北市政府衛生局。

參、 委辦單位、特約項目及應備文件

詳見附件一【依據衛生福利部109年10月23日公告令「直轄市、縣(市)政府辦理長期照顧服務提供者特約簽訂及費用支付作業要點」(長照提供者申請特約應檢具文件一覽表)】;配合衛生福利部「長期照顧特約管理辦法」發布後視為本計畫之補充內容。

伍、 期程

112年1月1日起至113年12月31日止。

陸、 接受補助對象及資格限制

經臺北市長期照顧管理中心(以下簡稱照管中心)評估核定後,實際居住於臺 北市(以下簡稱本市),長照需要等級第2級(含)已上者,未符合中央專業服務 及喘息服務請領資格,但有緊急或特殊需求之個案,另本市增加服務對象擴 及全年齡多元(MDAI)評估之失能者。

柒、 補助經費項目及基準

- 一、 臺北市自辦專業服務及喘息服務給(支)付價格表(詳見附件二),本表將配 合衛生福利部公告「長期照顧服務申請及給付辦法」進行變更或補充。
- 二、 僱有外籍家庭看護工、領有政府提供之特別照顧津貼,或身心障礙者日間 照顧及住宿式照顧費用補助之長照需要者,僅給付「照顧及專業服務額 度」之百分之三十,並限用於專業服務照顧組合。
- 三、 請領喘息服務者,下列情形不予給付:接受機構收容安置。

- 四、 照顧計畫應依據長期照顧給付及支付基準,但考量案主最佳利益下,照顧 計畫經服務提供單位與案主、家屬共同協議後,得照會照管中心同意後執 行。
- 五、 A碼照顧管理及政策鼓勵服務為各類服務額度共用之照顧組合,不扣長照需要者之長照服務額度,亦免部分負擔。
- 六、 未載明於照顧組合表中之服務,服務提供單位應提報本局審核同意後,始 得依該收費標準向個案收取費用。

捌、 服務提供單位應辦理事項

- 一、應建立服務品質促進與督導機制,包含人員素質提升計畫、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、接受不定期以電話抽樣訪問個案或其家屬有關接受服務之概況、服務次數、服務日期或滿意度等。
- 三、 派員出席相關教育訓練或長照相關聯繫會議。
- 四、 服務提供單位配合於7個工作日內,登錄個案相關紀錄於指定之資訊系統。
- 五、應於每月10日前,檢具下列文件、資料,申報前1個月份之服務費用,所送 文件或資料不全者,以書面通知其限期補正;補正完成,方予受理。
 - (一) 特約契約書影本。僅於契約簽訂後第1次申報時檢附即可(附件三)。
 - (二)領款收據(附件四)、服務費用項目清冊(附件五)。
 - (三)服務費用申報總表(含大小印)(附件六)。
 - (四)服務同意書(契約書)、服務紀錄其他規定之文件、資料。

玖、管理機制

- 一、服務提供單位應建立服務品質促進與督導機制,包含人員素質提升計畫、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、服務提供單位應接受衛生局不定期以電話抽樣訪問個案或其家屬有關接受服務之概況、服務次數、服務日期或滿意度等。
- 三、服務提供單位應配合衛生局通知,派員出席相關教育訓練或長照相關聯繫會議。

壹拾、結案

如有下列情事之一者,服務提供單位應主動通報照管中心,並自事實發生之次日起停止補助。

- 一、死亡。
- 二、 個案失能程度或給付資格變更,致未符合支付/給付對象資格規定者。

三、 遷離本市轄區者。

四、其他重大足以影響服務提供之事由。

壹拾壹、經費來源

112年-113年醫療保健福利業務-醫療福利計畫/長照福利/獎補助費下支應, 考量計畫執行之持續性與完整性,113年度所需經費未獲審議或核定通過, 或有刪減至不足支付時,則以通過之預算額度支付或無條件終止契約。

壹拾貳、其他未盡事項依相關規定辦理

附表一:長照提供者申請特約資格一覽表(依給付及支付基準照顧組合碼別分類)

照顧組合碼別	AA01 \ AA02 \ AA12	BA	BB	BC	BD03	CA	СВ	cc	CD	DA	GA	E
長照提供者	1. 經政府合法立案,並具辦理長照服務經驗之組織或機構(AA01、AA02) 2. 診所、衛生所、地區醫院(AA12)	1. 居務居綜構提機區機包者經家福民機式式人小服長許居家 推接式 小服長許居家 推移性 人服務照項服 供老人 化聚丙磺酸 人名	機構 2. 經核准提供日	服務機構	1. 提供開放 化二甲甲甲甲甲甲甲甲甲甲甲甲甲甲甲甲甲甲甲甲甲甲甲甲甲甲甲甲甲甲甲甲甲甲甲甲	務機構或設有 社區式服務之 綜合式長照機 構 3.老人福利機構 4.身心障礙福利 機構 5.醫事機構	·務機構或設有之機 構或服務機式服務機 結工長照 構 二、社區服務機 長、設有社區 長、設有社區 表、設有社區	1. 居務居宗構 是		1. 非營財團體 2. 未 上 表 上 表 上 表 上 表 上 表 上 表 上 表 上 表 上 表 上	務機構或設務展照 標式民縣 構 医 表 表 表 表 表 表 表 表 表 表 表 表 表 表 表 表 表 表	業 2.醫業 器材 材 数 3.醫業 器 素 器 素 器 素 器 素 器 素 器 素 器 素 器 機 器 器 器 器

- 服務項目及規模之方式提供服務。
- (二)依據本部107年10月15日衛授家字第1070707831號函釋,身心障礙福利機構於原設立許可範圍內新增提供長照日間照顧者,在原核准總樓地板面積未增加情形下,得以申請增加服務項目之方式辦理,並於設立許可證書上載明各項 服務項目及規定之方式提供服務。
- (三)接受直轄市、縣(市)政府核准辦理「社區整體照顧服務體系」之巷弄長照站,得提供GA07喘息服務。
- (四) 到宅沐浴車服務(BA09、BA09a)服務單位資格為(1)長照服務機構;(2)非營利社團法人、財團法人、社會團體;(3)老人福利機構;(4)身心障礙福利機構;(5)醫療機構、護理機構、醫療法人。
- (五) 營利社團法人或其他營利人民團體,申請特約提供交通服務,應先依法登記為公路汽車客運業、市區汽車客運業、計程車客運業、遊覽車客運業及小客車租賃業。
- (六)長期照顧輔具及居家無障礙環境改善評估服務,應由直轄市、縣市主管機關自行或委託輔具資源中心、復健相關醫事機構或團體提供。
- (七) 有關 E 碼特約項目係指長照給付及支付基準照額組合 EB01-EB04; EC01-EC12; ED01-ED08; EG01-EC09; EH01-EH05 項目。
- (八) CA05、CA06「個別化服務計書(ISP)」,得申請特約長照提供者包含身心障礙福利機構(團體)、社會工作師事務所。
- (九)醫事機構包含醫療機構、護理機構及其他醫事人員依其專門職業法規規定申請核准開業之機構。

臺北市自辦專業服務及喘息服務給(支)付價格表

編號	照顧組合	組合內容及說明	給(支) 付價格 (元)
THLAA08	北自辦晚間服 務	 於晚間提供照顧及專業服務(晚上8點至晚上12點)時加計。 同服務單位提供同個案服務,1日限加計1次。 同日AA08 及AA09 不得同時申請。 本組合不扣「個人額度」且免部分負擔。 	385
THLAA09	北自辦例假日 服務	1. 於週六、週日或國定假日提供照顧及專業服務、喘息服務加計 2. 同服務單位提供同個案服務,1日限加計1次。 3. 同日AA08、AA09及THLAA09不得同時申請。 4. 本組合不扣「個人額度」且免部分負擔。	770
THLCA07	北自辦IADLs 復能、ADLs復 能照護	1. 內容包括: (1) 評估,並與長照需要者及家屬討論IADLs、ADLs 復能之項目及期待。 (2) 擬訂復能計畫。 (3) 指導措施及記錄。 2. 3 次措施(含評估)為1 給(支)付單位。 3. 復能目標: (1)協助善用潛能。 (2)維持生活參與能力不退化。 4. 本組合服務應由完成衛生福利部認可訓練之醫事人員提供。 5. 服務完成指標依衛生福利部公告之長照專業服務手冊規定。	4, 500
THLCA08	北自辦「個別 化服計畫 (ISP)擬定與 執行」	 內容包括: (1) 領有身心障礙證明(手冊)之慢性精神病患者、自閉症者、智能障礙者及失智症者之生活自理能力增進、人際關係及社交技巧訓練、休閒生活服務、健康促進服務、社區適應服務等評估,並與長照需要者及家屬討論個別化服務計畫之項目及期待。 (2) 50歲以上經確診失智症者之生活自理能力增進、人際關係及社交技巧訓練、休閒生活服務、健康促進服務、社區適應服務等評估,並與長照需要者及家屬討論個別化服務計畫之項目及期待。 (3) 擬訂個別化服務計畫(含執行策略)。 (4) 執行紀錄。 	6, 000

編號	照顧組合	組合內容及說明	給(支) 付價格 (元)
		 4次措施(含評估及個別化服務計畫之擬訂)為1給(支)付單位。 訓練目標: (1)提升生活自理能力。 (2)促進社會參與。 (3)減緩退化。 本組合服務由符合資格之教保員、社工人員或醫事人 	
		員提供。 5. 服務完成指標依衛生福利部公告之長照專業服務手册 規定。	
THLCB01	北自辦營養照護	 內容包括: (1)評估觀察與確認照護需求。 (2)指導措施。 (3)轉介必要之醫療處置。 (4)紀錄。 4次措施(含評估)為 1給(支)付單位。 本組合服務應由完成衛生福利部認可訓練之醫事人員提供。 服務完成指標依衛生福利部公告之長照專業服務手冊規定。 	4, 000
THLCB02	北自辦進食與吞嚥照護	 內容包括: (1)評估觀察與確認照護需求。 (2)指導措施。 (3)轉介必要之醫療處置。 (4)紀錄。 6次措施(含評估)為1給(支)付單位。 本組合服務應由完成衛生福利部認可訓練之醫事人員提供。 服務完成指標依衛生福利部公告之長照專業服務手冊規定。 	9, 000
THLCB03	北自辦困擾行為照護	 內容包括: (1)評估觀察與確認照護需求。 (2)指導措施。 (3)轉介必要之醫療處置。 (4)紀錄。 3次措施(含評估)為1給(支)付單位。 	4, 500

編號	照顧組合	組合內容及說明	給(支) 付價格 (元)
		 本組合服務應由完成衛生福利部認可訓練之專業團隊提供。 服務完成指標依衛生福利部公告之長照專業服務手冊規定。 	
THLCB04	北自辦臥床 或長期活動 受限照護	 內容包括: (1) 評估觀察與確認照護需求。 (2) 指導措施。 (3) 轉介必要之醫療處置。 (4) 紀錄。 6次措施(含評估)為1給(支)付單位。 本組合服務應由完成衛生福利部認可訓練之專業團隊提供。 服務完成指標依衛生福利部公告之長照專業服務手冊規定。 	9, 000
THLCC01	北自辦居家 環境安全 無障 凝空間 規劃	 內容包括:下列服務之一 (1)活動及照顧方式與策略建議、現有家具擺設、日常活動所需的輔具使用與復健運動之空間動線規劃等服務。 (2)居家環境檢視、提出居家安全環境改善之方式,以及教導家屬長照需要者於家中維護安全之方式及注意事項。 2. 2次措施(含評估)為1給(支)付單位。 3. 為達到居家安全或無障礙空間所需之輔具或空間修繕,依輔具服務或居家無障礙環境改善服務之規定另計。 4. 服務完成指標依衛生福利部公告之長照專業服務手冊規定。 	2, 000

編號	照顧組合	組合內容及說明	給(支) 付價格 (元)
THLCD02	北自辦居家	 評估-失能者護理照護需求評估及家庭評估。 擬定家庭護理計畫,確立個案及照顧者之照護需求與決定。 護理照護問題處理。 居家護理指導與諮詢,包含以下: (1)個案及照顧者照顧措施之專業指導及回覆示教。 (2)個案及照顧者跨領域社區資源協調、轉介及追蹤。 (3)照顧者及家庭之照護計畫諮詢。 (4)過程及結果成效評值與紀錄。 3次措施(含評估)加1次評值為1給(支)付單位。 照護目標: (1)個案及照顧者照護問題的改善。 (2)案及照顧者自我照顧知識與技巧之增能。 (3)改善個案及照顧者的生活品質。 本組合應由完成衛生福利部認可訓練之居家護理機構、居家式(或含居家式之綜合式)長照機構之護理人員提供。 服務完成指標依衛生福利部公告之長照專業服務手冊規定。 8.服務完成指標依衛生福利部公告之長照專業服務手冊規定。 (1)個務完成指標依衛生福利部公告之長照專業服務手冊規定。 (2) (3)公司信標依衛生福利部公告之長照專業服務手冊規定。 (4)過程及結果依衛生福利部公告之長照專業服務手冊規定。 (5) (6) (7) (8) (9) (10) (11) (12) (13) (14) (15) (15) (16) (17) (18) (29) (20) (21) (22) (23) (24) (44) 	6, 000
THLGA03	北自辦日間照 顧中心喘息服 務全日	 內容包括: 長照需要者至日間照顧中心接受照顧、停留,包含護理照護、協助沐浴、進食、服藥及活動安排等。 含交通接送。 提供護理照護服務應依護理人員法之規定辦理。 	1, 250
THLGA04	北自辦日間照 顧中心喘息服 務半日	 內容包括: 長照需要者至日間照顧中心接受照顧、停留,包含護理照護、協助沐浴、進食、服藥及活動安排等。 含交通接送。 提供護理照護服務應依護理人員法之規定辦理。 	625
THLGA05	北自辦機構 住宿式喘息 服務	1. 內容包括: 長照需要者至長照住宿式機構接受短暫照顧、停留, 由機構工作人員提供 24小時之照顧,服務內容包含護 理照護、協助沐浴、進食、服藥及活動安排等。 2. 本組合以1日(24 小時)為1給(支)付單位。	2, 310

編號	照顧組合	組合內容及說明	給(支) 付價格 (元)
		3. 含交通接送。4. 提供護理照護服務應依護理人員法之規定辦理。	
THLGA06	北自辦小規模 多機能服務- 夜間喘息 走自辦巷 長	 內容包括: 長照需要者於夜間至小規模多機能服務中心,由機構工作 人員提供包含生活照顧、協助沐浴、進食、服藥、活動安 排及住宿等照顧服務。 夜間係指每日下午6點至翌日上午8點。 本組合以1次為1給(支)付單位。 含交通接送。 內容包括: 長照需要者至巷弄長照站接受照顧、停留,包含協助 沐浴、進食、服藥及活動安排等。 	2, 000 170
	#LGA06		
THGA09或 THLGA09		中,提供長照需要者身體照顧服務,包含協助如廁、沐浴、穿換衣服、口腔清潔、進食、服藥、翻身、拍背、簡單被動式肢體關節活動、上下床、陪同運動、協助使用日常生活輔助器具及其他服務,若有陪同就醫需求可加計BA14。	770

臺北市政府衛生局特約長期照顧2.0專業服務及喘息服務契約書

臺北市政府衛生局(以下簡稱甲方)及_____(長照服務提供者,以下簡稱乙方)雙方同意依行政程序法及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)衛生福利部 109 年 11 月 26 日以後修正「直轄市、縣(市)政府特約長期 照顧服務契約書參考範本」與本契約本文不一致,經甲方援引該契約範 本內容,並以書面通知乙方者,視為本契約本文之變更或補充。
 - (四)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,依行政程序法相關規定處理。

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。
- 五、本契約一式4份,乙方留執2份,甲方留執2份。

第二條 履約標的

- 一、符合「直轄市、縣(市)政府辦理長期照顧特約及費用支付作業要點」第三點附表一所列資格之長照提供者,始得簽訂本契約提供長照服務。
- 二、本契約履約之服務項目為(可複選):
- □ (一)專業服務 (С碼) 及臺北市自籌專業服務。
- □ (二)喘息服務(G碼)及臺北市自籌喘息服務。
- 三、乙方服務對象(以下簡稱個案)以事前申請並經長期照顧管理中心(以下簡稱照管中心)評估核定後,實際居住於臺北市(以下簡稱本市),長照需要等

級第2級(含)以上者,且符合以下資格之一者為限:

- (一) 65 歲以上老人
- (二) 領有身心障礙證明(手冊)者
- (三) 55-64 歲原住民
- (四) 50 歲以上失智症者
- 四、個案設籍於其他縣市但實際居住本市者,經甲方照管中心評估及核定後, 乙方即得提供服務,並由甲方支付費用;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。
- 五、臺北市自籌專業服務及喘息服務(本市增加服務對象擴及全年齡多元評估 (MDAI)評估之失能者及已聘僱外籍看護工之個案,於外籍看護工到職前、 逃跑、遞補銜接期以及外籍看護工有臨時請假需求者,欲使用喘息服務需 檢附證明文件),需設籍及實際居住於本市市民。
- 第三條 契約效期:自簽約日起至長期照顧特約管理辦法發布日之次日起40日止,惟不得逾113年12月31日。

第四條 服務項目及支付/補助基準

- 一、本契約履約服務項目之支付或補助基準,屬長照服務給付及支付項目者,依據衛生福利部公告之長期照顧給付及支付基準辦理;屬補助項目者,依據衛生福利部所定長照服務發展基金相關補助基準辦理。
- 二、甲方辦理長期照顧十年計畫 2.0 專業服務及喘息服務實施計畫。

第五條 支付基準之調整

支付基準調整,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,應自收受通知後 30 日內,以書面通知甲方辦理終止契約。

第六條 服務費用申報與受理

- 一、 乙方應於服務提供之次月10日前,至甲方指定之資訊系統登載服務內容, 檢具下列文件、資料,向甲方申報前1個月份之服務費用:
 - (一)經乙方用印之領款收據(含用印)。
 - (二)經乙方用印之服務費用總表(含用印)。
 - (三)服務費用項目清冊。
 - (四)服務同意書(契約書)、服務紀錄其他規定之文件、資料。
- 二、 乙方所送文件或資料不全者,甲方應敘明理由,以書面(含電子郵件)通 知其限期補正;逾期未完成補件者,甲方不予受理。

第七條 暫付服務費用

甲方應於受理乙方服務費用申報之日起 15 日內,辦理暫付事宜,成數規定如下:

- 一、核付紀錄滿三個月以上,且最近3個月經甲方核減申報金額未滿三次者, 暫付百分之80。
- 二、核付紀錄滿3個月以上,且最近3個月經甲方核減申領金額達三次以上, 未滿5次者,暫付百分之70。
- 三、未有核付紀錄或核付紀錄未滿3個月者,暫付百分之50。

甲方應自受理乙方申報之日起 30 日內,完成服務項目與金額核定,並支付 全數服務費用。

第八條 不予暫付服務費用之事由

乙方有下列情事之一者,甲方不予暫付:

- 一、核付紀錄滿3個月以上,且最近3個月經甲方核減申領金額達5次以上。
- 二、經甲方暫停照會或轉介服務對象。
- 三、受停業處分,期間未屆滿。

四、歇業。

五、經主管機關撤銷或廢止設立許可。

六、未依第六條所定期限申報服務費用。

第九條 服務費用補報

- 一、乙方申報服務費用,有漏未申報者,得於應申報末日之次日起 60 日內, 檢具第六條規定文件、資料,向甲方補報。
- 二、前項補報服務費用,甲方不予暫付。

第十條 服務費用核付

- 一、甲方應於受理乙方服務費用申報之日起 60 日內,核定服務項目及金額, 並支付扣除暫付金額之賸餘服務費用。
- 二、核定金額低於該次暫付金額時,甲方應自下次申報之暫付金額扣除;無暫付金額可扣除者,甲方應予追償。

第十一條 服務費用複核

- 一、乙方不服甲方依第十條核定之服務項目或金額時,得於收受撥款通知之次 日起30日內,以書面申請複核,並以一次為限。
- 二、甲方應於收受複核申請之日起30日內完成複核;認其申請複核有理由者, 應即變更或撤銷原核定之服務項目或金額。

第十二條 服務費用追扣或追償

甲方對於已完成支付案件,得於二年內,以抽樣或其他方式審查乙方實際 辦理作業情形,經查有第二十四條所定情形者,應予扣抵或追償,但應自甲方

知悉之日起一年內為之。

前項情形,甲方得斟酌其違規情節或涉虚報、浮報之額度,核定扣抵或追償之金額。扣抵者,得自甲方知悉後六個月內之核定服務費用分期扣抵;情節重大者,並得加收追償金額十倍之違約金。

第十三條 服務費用轉帳

甲方撥付服務費用,均採轉帳方式辦理,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。

第十四條 權利及責任

- 一、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)甲方為瞭解乙方提供長照服務之情形,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。

二、乙方應辦理下列事項:

- (一)接獲派案:
 - 1.接受派案或轉介之個案,應於派案或轉介後2個工作天內回覆處理情形,並於7日內提供第一次服務,如因不可抗力因素無法於7日內提供,應通報甲方照管中心或個案管理人員。
 - 乙方開始提供個案服務後,經甲方照管中心核可,始可辦理服務內容 異動。
- (二)接受甲方或甲方委託單位之監督、查核。
- (三)設置長照人員:
 - 1. 第二條履約之服務項目除提供機構住宿式喘息服務者外,所聘全時照顧服務員之全體平均薪資應至少達每月新臺幣三萬二千元以上。
 - 有關長照人員之工資、工時、休息、休假、例假日或國定假日等 勞動條件,應符合勞動基準法及相關法規規定。乙方不得與長照 人員約定,每月固定拋棄一定比例或金額之工資作為捐款。
 - 3. 乙方如為合作社,且所設置之長照人員屬乙方非具僱傭關係之社員,乙方 應輔導其依勞工保險條例規定,以所屬投保單位辦理參加勞工保險 及全民健康保險。另應為其投保公共意外險及團體意

外險,保障內容應包含傷害、失能及死亡等項目。其保障不得低 於以相同報酬 參加職業災害保險者。

4. 應依「勞動契約認定指導原則」及「勞動契約從屬性判斷檢核表」 相關規定檢視契約關係,不得有假承攬真僱用之情事,以避免不 當損害勞工之勞動權益。

(四)提供服務:

- 1. 個案首次接受服務時,乙方應核對個案身分證明文件,其有冒名接受 服務時,應拒絕提供服務;其身分變更時,應通知甲方。
- 2. 乙方提供服務,應配合甲方收集資料及登錄;事後應完成服務紀錄, 並應依法保存七年。
- 3. 乙方未於甲方指定之期間內,登錄個案相關紀錄於甲方指定之資訊系 統,該筆費用甲方不予支付;其已核付者,甲方得於乙方申報之費用 內扣還。
- 4. 個案經甲方認定有特殊情形者,乙方應依甲方之指示提供服務,不得 拒絕。
- 5. 針對個案部分負擔所繳付之服務費用,應開立收據;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。
- 6. 為確保個案服務品質,乙方應與個案簽訂書面服務契約。
- 7. 個案有轉介或轉換長期照顧服務提供之需要時,應予適當之協助。
- (五)乙方對個案提供服務時,不得有下列行為,違反者依長期照顧相關法令論處:
 - 1. 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。
 - 2. 侵害個案及其家屬隱私權。
 - 3. 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。
 - 4. 向個案推銷、販售、借貸及不當金錢往來之行為。
 - 5. 假借廣告名義,行招攬服務。
 - 6. 巧立名目向民眾收取費用。

三、其他:

(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 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。
- (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15日內與個案進行協商。

第十五條 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。

第十六條 保險

- 一、乙方應於履約期間辦理雇主意外責任險,提供日間照顧、小規模多機能服 務者,應辦理公共意外責任險;其屬自然人者,得自行另投保人身意外險。
- 二、乙方應依法為其員工投保勞工保險、就業保險、全民健康保險及其車輛投保 完機強制責任險。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。

第十七條 契約變更

- 一、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。
- 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、有下列情形之一者,乙方或甲方得於情事發生後 30 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。
- 五、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。

第十八條 暫停照會或轉介服務對象

- 一、乙方有下列情形之一者,予以違約記一點,甲方暫停派案一個月;自第一 次違約記點之日起算一年內,再有違約記點者,暫停派案二個月;自第一 次違約記點之日起算一年內累計違約記點達三點者,暫停派案三個月。暫 停派案之期間如有合約到期之情形,則依合約到期日為準。乙方收到甲方 記點通知單後 5 個工作日內檢具相關佐證資料(以現有違規事由具體佐 證)申復,甲方於7個工作日內書面回復申復結果。
 - (一)未製作服務紀錄,或未依法保存服務紀錄。
 - (二)針對個案部分負擔所繳付之服務費用,未開立收據或未依規定收取 部分負擔費用,經限期令其改善,屆期未改善者。
 - (三)規避、妨礙、拖延或拒絕甲方之查核。
 - (四)對於個案申請資格異動,或長期照顧服務原因消失之情形,予以隱匿或不為通報。
 - (五)提供非特約之服務項目。
 - (六)非照顧計畫核定或超出照顧計畫核定之服務次數或額度,且非得臨時提供之服務,有得補正之情形,經通知限期補正未補正者。
 - (七)虚報、浮報服務費用。
 - (八)違反長期照顧相關法令或長期照顧給付及支付基準之規定。
 - (九)提供家庭托顧服務、交通接送服務及其他須於服務對象住居所提供 服務之服務項目,服務對象為實際提供服務人員之配偶、直系血親 或直系姻親。
 - (十)違反勞動法令或其他相關法令。
 - (十一) 無正當理由違反合約約定之派案時效者。
 - (十二) 乙方提供照顧服務員帶案更換單位之報酬,經查證屬實者。
 - (十三) 實際服務之長照人員與照管系統申報紀錄所載服務之長照人員 名單不符,有得補正之情形,經通知限期補正未補正者。
 - (十四) 違反本契約或其他重大事由。
- 二、乙方於最近一次評鑑結果不合格或評鑑等第丙等以下者,於甲方通知限期 改善期間停止派案。

第十九條 契約終止

- 一、乙方有下列情形之一者,經甲方通知限期改善,逾期未改善者,甲方得終 止契約:
 - (一)擅自將業務之全部或一部移轉與第三人。

- (二)向個案收取服務契約約定以外之費用。
- (三)暫停照會或轉介服務對象期間,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。
- (四)對業務、財務為不實陳報者。
- (五)不辦理本契約履約服務項目。
- (六)違反專業倫理守則者。
- (七) 違反法令規定,經主管機關廢止設立許可處分。
- (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)違反前條第一款各目之規定受違約記點,自第一次違約記點之日起 算一年內累計達四點或連續三年每年都有違約記點紀錄。
- 二、前項情形如造成損害,甲方並得請求賠償。
- 三、乙方應於契約終止之日起三十日內,對其服務個案予以適當轉介或安置, 並將全部個案之相關紀錄移交甲方;乙方無法轉介或安置者,由甲方協助 轉介或安置,乙方應予配合;不予配合者,由甲方強制實施之,乙方不得 提出任何異議或要求賠償或補償。
- 四、乙方有第一項各款情事,經甲方終止契約者,一年內不得申請簽約提供長 照服務。
- 五、乙方因遷移或歇業情事者,甲方應即終止契約。 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。

第二十條 追扣服務費用、暫停照會或轉介服務對象、終止契約之異議

- 一、甲方追扣服務費用、暫停照會或轉介服務對象、終止契約前,應先以書面 通知乙方。乙方如有不服,得於收受甲方通知之日起30日內,檢具相關事 證,以書面向甲方提出異議,但以一次為限。
- 二、甲方應於收到乙方書面異議之日起30日內重行審查違約事由;認其異議有 理由者,應另行通知並為適當之處置。

第二十一條 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,不因爭議暫停服務。
- 三、本契約所生訴訟,雙方同意標的金額在新臺幣四十萬元以下者,以臺灣臺 北地方法院行政訴訟庭為第一審管轄法院;餘以臺北高等行政法院為第一 審管轄法院。

第二十二條 審查

甲方應就乙方申報服務費用案件,依下列項目辦理審查:

- 一、服務對象資格。
- 二、服務給付額度。
- 三、照顧計畫服務項目、長期照顧給付及支付基準照顧組合數及單價之核對。
- 四、登載於資訊系統服務內容之完整性及正確性。

前項審查應於乙方於資訊系統登載服務內容之次日起十五日內完成。

第二十三條 受理及補件

甲方就前條審查完成且無文件不全或填報有錯誤部分,應先予受理。

乙方就前條所定內容檢具文件不全或填報有錯誤者,甲方應敘明理由通知補正, 補正完成,即予受理,並併入次月服務費用申報審查;自通知到達之次日起二 十日內未補正者,視為放棄申報。

第二十四條 不予支付服務費用之事由

乙方申報服務費用案件,經審查有下列情形之一者,除得予補正者外,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、 提供非特約之服務項目。
- 二、非照顧計畫核定或超出照顧計畫核定之服務次數或額度,且非得臨時提供 之服務。
- 三、未依第十四條規定確實核對個案身分證明文件。
- 四、未於甲方指定之期間內,登錄個案相關紀錄於甲方指定之資訊系統。
- 五、非登錄於特約單位之長照人員,提供經中央主管機關公告之長照服務特定項目。
- 六、虚報、浮報服務費用。
- 七、違反長期照顧相關法令或長期照顧給付及支付基準之規定。
- 八、提供家庭托顧服務、交通接送服務及其他須於服務對象住居所提供服務之 服務項目,服務對象為實際提供服務人員之配偶、直系血親或直系姻親。
- 九、因可歸責於乙方或實際提供長照人員之事由,未具申請特約之資格而提供 長照服務。
- 十、針對個案部分負擔所繳付之服務費用,未開立收據或未依規定收取部分負

擔費用。

- 十一、 經長照 2.0 支付審核系統或照顧服務管理資訊平臺審核退回,不通過 之案件。
- 十二、 實際服務人員與照管系統申報紀錄所載服務人員名單不符。
- 十三、 違反其他相關法令。

第二十五條 續約

- 一、甲方及乙方於第三條契約效期屆滿前60日內,得逕以書面辦理續約或不同 意續約;契約效期屆滿前未表示不同意續約者,視為同意續約。但乙方有 下列情形之一者,不予續約:
 - (一) 受停業處分,期間未屆滿。
 - (二) 最近一次評鑑結果不合格或評鑑等第丙等以下。
- 二、乙方有前二款不同意續約或不予續約之情事時,應配合甲方就乙方所有服 務個案予以適當之轉介或安置。
- **第二十六條**「直轄市、縣(市)政府辦理長期照顧特約及費用支付作業要點」為本契約之附件。
- 第二十七條 本契約未載明之事項,依行政程序法等相關法律規定。
- 第二十八條 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:臺北市政府衛生局(機關全街)

代表人:

地址:11008 臺北市信義區市府路1號

乙 方: (廠商全街) 代表人: 地址: 聯絡人: 電話:

中 華 民 國 年 月 日

所得	92-88	92-87	9A	92-8Z
代碼				

附件四

領據

茲收到臺北市政府衛生局辦理長照十年計劃 2.0-專業(喘息)服務給付費用 000 年 00月份,共計新臺幣零萬零仟零佰零拾零元整。

此據 致 臺北市政府衛生局

單位名稱:

統一編號:

負責人:

金融機構全銜:

户名:

銀行帳號:

聯絡地址:

聯絡電話:

中華民國 110 年 月 日

存摺封面

務求字體清晰 若過大可印至背面 .務費用項目清冊

國際觀服務 長照服務提供者服務費用申報總表

特約

收文日期		年 月 日	-			_			•					-								資等相關實用。
t05 中報日期		奉 月 日																		•		字版格、日間照4
	က				स्भः :	•	• •							•	•		•					之殊助居
104 申報類別	63	編教	负责人姓名		服務提供者地址:	(m) 加	, ·	印信:	T****		·	,						ı,		·	# # #	月日久去 平」
+04		二送権	(単位:元)														花日期 日	·.			**************************************	秦規 不 堂與助
	es	数	. E				<i>i</i>										本次申报选目期 年 月				少女·田·维·萨·甘·莱·坎	在突即整置甲槽作
103 申報方式	- 2	編2	₩	+9.4	+25	t30	t34	t35	.t36	±38	t38		· .	t39	t40	141	t42					泰金以来
±03 #																	П				2	KTERK
	<u>-</u>	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	**	,													本次申报起日期 年 月				** ** 张· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	也否不可,101 年及女监从彷徨衣老金纹束在突切处置单销作养现大堂突的项目改办半」之交助后采取挤、目间照赖等相關费用。
	·		*	¥	+07	t12	t16	t17	t18					£20	121	t22	t23				· 费用项目清册。 (目清册及送柴配 7.10余十四、17	+ € +
t02 費用年月			聚	E	3	#	服務	#	≉	霾	挨	- 梅	쌲	쓮	存	‡	X		•		水及及状物・発力を発出を発出しませた。	帯質が
t02	. #		綦	#	+	1 殿	家庭照顧者支持性服務一端息服務		4EK	技	展	广支持性服務	盛	服			造 目				、使用本表免另行辦函、請填送一式二份。 、當面或網絡申報服務費用者、應檢附本表及服務費用項目清冊。 、媒體申報服務費用者、應檢附本表、服務費用項目清冊及送媒體。 、本書由本紹用之的。於該基數的問題之前雖由的。 子名名本土斯 [177	1.有女保存人1.
			2023	35	: 10	*	照顧者支持		· .	₩	**	家庭照顧者	enž	有	,		N. N	·			5 辦函、請与 (服務費用者 (用者、應稅	今衣中萌坝目蛇园,除宫承贵松本表衣林木木木木木木木木木木木木木木木木木木木木木木木木木木木木木木木木木木木木
提供者	(A (A)		斯	188	Ш.	+	.			馬段	# H	<u> </u>	禄]			珠	•			表 多 多 另 分 報 報 報 報 報 報 報 報 報 報 報 報 報 報 報 報 報 報	為人自 # 极位诸位
t01 服務提供者	:		华		A 45	点	(ST 2)	÷	軸	THLA	TRIC 45	THLG 48		**	÷		₽-				使言媒子用面體主本或申申	本表本
Ŧ	(朱元)		展	18 幅 组 全						非照桶	编。令	信 :	へ 第 第				*	·			· 一 二 三 E	日村

欄位 t01 為服務提供者代碼及名稱。

爛位 t02 第 1、2、3 碼為民國年份,不足位者前補 O。第 4、5 碼為月份,不足位者前補 O。

關位 t03 申報方式分為 1:書面:2:媒體:3:連線

關位 t04 申報類別分為 1:送核; 2:滿報

關位 t05 第1、2、3 码為民國年份,不足位者前補 O。第 4、5 码為月份,不足位者前補 O。第 6、7 码為日期,不足位者前補 O

爛位 t06 為照顧組合編號 AA01~AA03 之申請次數加總。

關位 t07 為照顧組合編號 AAO4~AA10 之申請次數加總。

關位 108 為照顧組合編號 BA01-BA22 之申請次數加總

關位 109 為照顧組合編號 BB01-BB14 之申請次數加總

關位 t11 為照顏組合編號 BD01-BD03 之申請次數加總。 關位 t10 為照顧組合編號 BC01-BC14 之申請次數加總

懶位 t12 為照顏組合編號 C 之申請次數加總。 關位 t13 為照顏組合編號 D 之申請次數加總 關位 114 為照顏組合編號 E 之申請次數加總

聞位 115 為照顧組合編號F之申請次數加總

開位 t16 為照顧組合編號 C 之申請次數加總

關位 t17 為欄位 t6~t16 之申請次數加總

關位 t18 為申報費用清單段有部分負擔次數之加總

關位 t19 為營養餐飲服務(膳費)之申請次數加總。

關位 t20 為非屬關位 t6-t19 之申請次數加總。 関位 t21 為欄位 t19、t20 之申請次數加總。

線位 t22 為欄位 t17、t21 こか總。

關位 t23 第1、2、3 碼為民國年份,不足位者前補 0。第 4、5 碼為月份,不足位者前補 0。第 6、7 碼為日期,不足位者前補 0 關位 t24 為照顧組合編號 AA01-AA03 之申請支付費用加總。

關位 t25 為照顧組合編號 AAO4-AA10 之申請支付費用加總。

關位 t26 為照顏組合編號 BAO1-BA22 之申請支付費用加總。 關位 t27 為照顧組合編號 BB01~BB14 之申請支付費用加總。

關位 t28 為照顧組合編號 BC01-BC14 之申請支付費用加總。 關位 129 為照顧組合編號 BD01-BD03 之申請支付費用加總

關位 t30 為照顧組合編號 C之申請支付費用加總。

關位 t31 為照顧組合編號 D 之申請支付費用加應。 關位、132為照顧組合編號日之申請支付費用加總。

關位 133 為照顧組合編號 F 之申請支付費用加總。

關位 134 為照顧組合編號 6 之申請支付費用加總 關位 t35 為欄位 t24-t34 之申請支付費用加總。

關位 t36 為申報費用清單段有部分負擔費用之加總

關位 t38 為縣市政府額外補助照顧組合 A~G 之費用加總 關位 t37 為營養餐飲服務(膳費)之申請費用加總。

關位 t39 為非屬欄位 t24-t38 之申請費用加總。 關位 t40 為欄位 t37~39 之申請支付費用加總。

欄位 t41 為欄位 t35、t40 之加總。

欄位 142 第 1、2、3 碼為民國年份,不足位者崩滿 10。 第 4、5 碼為月份,不足位者前補 10。 第 6、7 碼為日期,不足位者前滿 10。

支付費用將依照顧組合表之「給(支)付價格(元)」欄位之金額計算。(若個案居住於原住民族地區及離島且接受服務,將依原民區或離島支付價格計算費用)