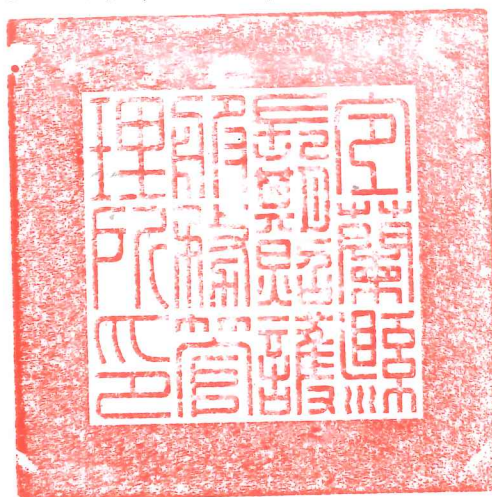


宜蘭縣長期照護服務管理所 公告

發文日期：中華民國113年2月2日

發文字號：宜長照字第1130001567C號

附件：



主旨：公告113年度辦理長期照顧十年計畫2.0—社區整體照顧服務體系—社區整合型服務中心（A單位）申請作業須知。

依據：衛生福利部長照服務發展基金113年度一般性獎助計畫經費申請獎助項目及基準、衛生福利部長長期照顧特約管理辦法、衛生福利部長長期照顧服務申請及給付辦法及衛生福利部修正社區整體照顧服務體系計畫行政作業須知。

公告事項：113年度辦理長期照顧十年計畫2.0—社區整體照顧服務體系—社區整合型服務中心（A單位）申請作業須知。

所長游淑靜

請假

衛生局
技 正

許玉霞

代行

宜蘭縣長期照護服務管理所

113 年度辦理

長期照顧十年計畫 2.0—社區整體照顧服務體系

社區整合型服務中心（A 單位）

申請作業須知

壹、依據衛生福利部長照服務發展基金 113 年度一般性獎助計畫經費申請獎助項目及基準、衛生福利部長照服務特約管理辦法、衛生福利部長照服務申請及給付辦法及衛生福利部修正社區整體照顧服務體系計畫行政作業須知辦理。

貳、長照服務發展基金 113 年度一般性獎助計畫經費申請獎助項目及基準，獎助辦理長期照顧十年計畫 2.0—社區整體照顧服務體系—社區整合型服務中心（下稱 A 單位）：

一、獎助原則：

（一）設置且實際服務區域為原住民區、離島及偏遠地區之 A 單位。

（二）接受獎助單位不得以強制攤派或其他強迫方式要求薪資回捐或未全額給付薪資，亦不得向因職務上或業務上關係有服從義務或監督之人強行為之。

（三）本項接受獎助之 A 單位，得專案免自籌。

（四）應為長照給付對象擬定照顧服務計畫及連結或提供長照服務。

二、獎助項目及基準：

（一）每處最高獎助新臺幣一百五十萬；如設立時間未滿一年，視設立月份按比例支付獎助額度。

（二）每處之獎助項目包括：人事費（每處至多二名，最高獎助新臺幣一百萬元）、業務費（不含專業服務費、審查費、國外旅費、聘請國外顧問、專家及學者來台工作費用）、充實設備費（營運滿三年之 A 單位，始得申請獎助，並依財物標準分類所列最低使用年限規定辦理。每年最高獎助新臺幣六萬元，歷年累計達新臺幣六十萬元時，不再獎助。）、管理費（人事費及業務費之 10%）。

（三）上開獎助項目應參照衛生福利部及所屬機關長照服務發展基金獎助計畫經費編列基準及使用範圍辦理。

參、衛生福利部長照服務申請及給付辦法，獎助辦理長期照顧十年計畫 2.0—社區整體照顧服務體系—社區整合型服務中心（A 單位）：

一、給付：照顧管理服務及政策鼓勵服務，照顧組合名稱為照

顧計畫擬定與服務連結（下稱 AA01）及照顧管理（下稱 AA02），組合內容及說明如下：

(一)AA01：

1. 內容：

- (1)承按照管中心轉介長照給付對象。
 - (2)至案家與長照給付對象或其家庭照顧者討論，依其長照服務給付額度、照顧問題清單及照顧需求後擬訂照顧計畫。
 - (3)照顧計畫送照管中心核定後連結服務或資源。
 - (4)每六個月需進行家訪並重新依個案需求擬訂照顧計畫，如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。六個月重新擬訂照顧計畫及複評時等級改變應重新擬訂照顧計畫，均可申報一次。
2. 本組合不得與 AA02 於同月併計。
 3. 本組合與 AA02 同月申報總數需合併計算，同月專任個案管理員可申報組數以一百二十組為準，超過一百二十組者，每組減付本組合給（支）付價格百分之十之金額，至多得超額申報至一百五十組，兼任個案管理員可申報組數上限以專任人員可申報組數折半計。
 4. 兼任個案管理員同月於各社區整合型服務中心之申報組數上限同上。
 5. 本組合不扣長照服務給付額度且免部分負擔。

(二)AA02：

1. 內容：

- (1)依長照給付對象需求或長照需要變化調整照顧計畫。
- (2)執行服務計畫。
- (3)追蹤長照給付對象與各項服務之連結情形。
- (4)每月定期進行服務品質追蹤。

(5)接受長照給付對象及其家庭照顧者有關長照服務諮詢、申訴及處理。

(6)協助長照給付對象或其家庭照顧者其他資源連結。

2. 申請費用應檢附服務紀錄、照顧計畫異動報告或申訴紀錄。

3. 本組合不得與 AA01 於同月併計。

4. 本組合與 AA01 同月申報總數需合併計算，同月專任個案管理員可申報組以一百二十組為準，超過一百二十組者，每組減付本組合給（支）付價格百分之十之金額，至多得超額申報至一百五十組，兼任個案管理員可申報組數上限以專任人員可申報組數折半計。

5. 兼任個案管理員同月於各社區整合型服務中心之申報組數上限及超額申報組數同上。

6. 本組合不扣長照服務給付額度且免部分負擔。

二、支付：長照特約單位於執行照顧組合表之服務內容後，始得向地方主管機關申請費用支付，給（支）付價格（新臺幣/元）如下：

(一)AA01：一般區支付價格（新臺幣/元）：1,700 元；原民區支付價格（新臺幣/元）：2,040 元。

(二)AA02：一般區支付價格（新臺幣/元）：400 元；原民區支付價格（新臺幣/元）：480 元。

肆、依據衛生福利部長照照顧特約管理辦法及衛生福利部修正社區整體照顧服務體系計畫行政作業須知，A 單位執行內容：

一、辦理資格：依法設立或登記，具照顧服務、專業服務或照顧管理服務經驗之機構、法人或團體，得向地方主管機關申請同意並特約後，成立 A 單位：

(一)長照機構。

(二)非營利社團法人、財團法人、社會團體。

(三)老人福利機構。

(四)身心障礙福利機構。

(五)醫療(事)機構、醫療法人。

二、服務對象：經評估符合給付長照服務資格及失能程度者。

(一)六十五歲以上。但具原住民身分者，為五十五歲以上。

(二)領有身心障礙證明。

(三)五十歲以上失智症。

三、服務內容：

(一)辦理照顧計畫擬訂、服務連結、長照服務提供之聯繫、協調及其他管理事項。

(二)應依長照給付對象及其家庭照顧者之實際需求，且依長照給付對象之照顧問題清單，擬定照顧計畫，經地方主管機關核定後，依照照顧計畫協調長照特約單位提供長照服務。

(三)依據「長期照顧服務申請及給付辦法」，提供照顧組合碼別：AA01「照顧計畫擬定與服務連結」及AA02「照顧管理」。

四、服務流程：

(一)A單位承接宜蘭縣長期照護服務管理所(以下簡稱本所)轉介長照需要者，並依照管專員核定之額度、問題清單，為失能者擬定照顧服務計畫、連結B單位提供長照服務，並定期進行服務品質追蹤，接受服務諮詢、申訴及處理等。

(二)A單位應秉持個案管理之核心，與B單位簽訂合作意向書，公平派案，以服務使用者最佳利益為優先，派案時應給予個案充足的服務資訊、個案服務選擇意願優先並考量欲派之B單位之量能予以派案，有關服務流程及派案原則：

1. A單位應依下列原則考量B單位量能予以派案：

(1)給予個案充足的B單位服務資訊，並尊重個案服務選擇意願。

(2)服務人力及服務量能充足，可協助個案達成照顧目標者。

(3)服務提供即時性高優先

(4)服務提供可近性高優先。。

(5)倘符合前揭原則，A 單位亦得派案予自身之服務提供單位。

(6)倘出備個案有專業服務需要，A 單位應優先照會出備醫院(出備醫院應為專業服務之特約單位)或與出備醫院訂有服務合約之特約單位提供服務，其他長照服務則依各服務單位派案原則執行。

2. 定期於 A 單位相關網站公布派案予 B 單位之情形，加強派案資訊透明。

五、設立標準：

(一)人員配置：

1. 負責人

2. 業務主管/督導

3. 個案管理人員：每區域至少 2 名專任（須於申請特約時聘任 1 名，特約完成後 6 個月內聘足 2 名）。

(二)設置場地：A 單位應設置於服務區域或相鄰鄉鎮，以利個案管理，及轄區民眾諮詢長照服務等。

六、個案管理人員資格：

(一)具一年以上長期照顧服務（以下簡稱長照服務）相關工作經驗者：

1. 師級以上醫事人員、社會工作師。

2. 碩士以上學校老人照顧及公共衛生相關科、系、所畢業。

(二)具二年以上長照服務相關工作經驗者：

1. 專科以上學校醫事人員相關科、系、所畢業或公共衛生、醫務管理、社會工作、老人照顧或長期照顧相關

科、系、所、學位學程、科畢業。

2. 具社會工作師應考資格。

(三)具三年以上相關長照服務工作經驗：

1. 領有照顧服務員技術士證。

2. 高中職護理或老人照顧相科系畢業者。

3. 領有專門職業證書，包括護士、藥劑生、職能治療生、物理治療生等。

(四)於衛生福利部社區整體照顧服務體系計畫行政作業須知修正公告前已任職於各直轄市、縣(市)政府補助、委託或特約之社區整合型服務中心且完成社區整合型服務中心個案管理人員認證之個案管理人員。

(五)個案管理人員應符合長期照顧人員訓練認證繼續教育及登錄辦法所訂規定。

七、督導及評估

(一)監督及輔導：

1. 應接受衛生福利部及本所監督及輔導，並配合業務需求提供有關人力運用、工作執行狀況、服務人數等相關資料。

2. 接受本所照顧管理專員派案、照會或轉介個案後，非因個案因素，須於3個工作天內完成訪案及擬定照顧計畫至長照所送審；長照所計畫審核通過後，須於5個工作天內照會並提供服務輸送連結。

3. 辦理及參與相關舉辦之聯繫會議、教育訓練、說明會或工作坊等事項。

八、實地抽查：依業務推動所需，隨時抽查計畫執行情形。

九、成效評估：

(一)應按月依服務實際情形，於照顧管理資訊系統即時確實登打服務紀錄，並於次月10日前完成申報。

(二)訂定績效指標：

1. A 單位擬定照顧計畫之個案數。
2. A 單位結合 B 單位家數。
3. A 單位結合 B 單位提供服務之多元性。
4. A 單位媒合 B 單位確實提供服務之比率。
5. A 單位登打照管系統情形。
6. 民眾服務滿意度等面向。

(三)為建置服務品質檢核機制，特約日起服務滿一年，定期接受本所辦理 A 單位評鑑。

十、退場機制

- (一)A 單位如於服務推展期間，因服務量能不足或其他特殊情事致無法賡續辦理，須函報本所同意，使可終止特約。
- (二)A 單位違反長期照顧特約管理辦法（下稱特管辦法）之規定致終止特約。
- (三)終止特約之 A 單位須依特管辦法規定個案紀錄應交由承接單位保存；無承接單位時，服務對象或其代理人得要求特約服務單位交付紀錄；其餘紀錄，應繼續保存六個月以上，始得銷毀。
- (四)有關獎助資本門之處理原則，除空間修繕、無障礙環境設施外，接受獎助相關設備、社區巡迴車等應繳由縣市政府主管機關統籌處理，俾利資源永續發展。
- (五)A 單位違反特管辦法第三十二條第一項第二款至第十款情形為可歸責於特約服務單位之法定事由，基於維護長照服務之品質並強化特約管理，定明自終止特約之日起一年內地方主管機關不予特約。

伍、執行期間

- (一)自通過審查與本所簽訂合約日起至 113 年 12 月 31 日止。為保障個案得於跨年度接受持續性服務之權益，本所保留後續擴充服務 3 個月（114 年 1 月 1 日至 114 年 3 月 31 日）之權利。

(二)計畫執行內容及經費，依照衛生福利部公告補助標準及核訂本縣計畫經費辦理，倘衛生福利部有事項調整時，須依衛生福利部公告辦理變更計畫書之。

(三)本所依衛生福利部核定計畫額度及補助標準，保留計畫經費刪減之權利。

陸、審查作業

一、延續型：

(一)設置且實際服務區域為原住民區之既有 A 單位。

(二)採本所書面審查方式，請檢附審查資料 1 份，經本所審查合格始辦理續約手續。

(三)受理日期：自公告日起至 113 年 3 月 1 日止。

二、新增型：

(一)113 年度開放 2 次受理新增申請。第一次受理申請區域為：蘇澳鎮、頭城鎮、礁溪鄉、壯圍鄉；第二次受理申請區域為：待公告。

(二)採本所及學者專家召開審查會議，請檢附審查資料 1 份（勿封膠），經本所檢核資料完備後，再送 1 式 9 份，並於審查會議當日進行簡報及答詢，經審查合格始辦理簽約手續。

(三)受理日期：

1. 第一次受理：自公告日起至 113 年 3 月 31 日止。

2. 第二次受理：自 113 年 6 月 1 日起至 113 年 6 月 30 日止。

三、申請應備文件：

(一)申請表（附件一）。

(二)計畫書（附件二）。

(三)個案管理員資格證明文件。

(四)經地方政府合法立案之組織/機構證明文件。

(五)112 年審查通過之核定函影本(新申請單位免附)。

四、簡報：

- (一)本所唱名申請單位進行簡報，倘3次唱名未到場者，視同放棄簡報及答詢機會。
- (二)應以申請資料之內容為限，不得更改其申請資料內容。
- (三)由申請單位主管報告簡報，簡報時間以10分鐘為限，8分鐘時按鈴1聲，10分鐘時按鈴2聲即請停止簡報。
- (四)簡報結束，由申請單位主管及負責本案工作人員列席詢答，人數限3人以下。
- (五)審查委員針對申請單位提供之書面資料與簡報內容提出詢問，採一問一答，每次答覆時間以5分鐘為限，審查委員詢問完畢後計時於4分鐘時按鈴1聲，5分鐘時按鈴2聲即請結束答覆。

五、審查項目及權重：

項目	指標
服務理念(5分)	服務規劃與社區整體照顧模式理念配合程度
組織量能(10分)	組織健全性
	人力配置及工作職掌
	過去辦理照顧服務、專業服務或照顧管理服務經驗之績效(服務項目、受益人數、服務成果等)
人員管理及訓練(19分)	業務督導機制及訂定人員工作手冊
	訂定人員職前及在職教育訓練辦法
資源連結(14分)	在地長照需求與資源盤點及連結方式
	與長照資源單位的合作策略與規劃
服務規劃(18分)	開發個案策略(開發策略及目標開發人數)
	服務目標案量與預警值(含因應措施)
	深耕社區策略(服務宣導)
	業務會議規劃情形

服務品質(19分)	個案服務時效管控機制
	派案給 B 單位機制(流程及原則)
	服務對象品質權益保障機制(申訴處理、滿意度調查等)
簡報及答詢(15分)	單位簡報內容及答詢

評分原則：滿分為 100 分，及格分數為 70 分。

填表日期：中華民國 年 月 日

113年度長照服務發展基金獎助計畫申請表									
申請單位									
會(地)址		(詳列鄉鎮市區村里鄰)						統一編號	
負責人	職稱		姓名		承辦人		電話		
(申請單位用印、負責人簽章)									
計畫名稱	長期照顧十年計畫2.0—社區整體照顧服務體系—社區整合型服務中心(A單位)					預定完成日期	113年12月31日		
計畫內容概要	服務對象：								
	服務地點：								
	辦理內容：								
預期效益	(請填寫具體數據)								
申請附件	<input type="checkbox"/> 申請表 <input type="checkbox"/> 計畫書 <input type="checkbox"/> 案管理員資格證明文件影本 <input type="checkbox"/> 經地方政合法立案之組織/機構證明文件 <input type="checkbox"/> 112年審查通過之核定函(新申請單位免附)								
計畫總經費	(單位：新臺幣元； 僅設置且實際服務區域為原住民區、離島及偏遠地區單位填寫)				申請獎助金費	(單位：新臺幣元； 僅設置且實際服務區域為原住民區、離島及偏遠地區單位填寫)			

113 度長期照顧十年計畫 2.0—社區整體照顧服務體系—社區整合型服務中心（A 單位）
計畫書

提案單位：

負責人

Two dashed-line boxes are provided for inputting information. One is a small square box positioned to the right of the '負責人' label. The other is a larger rectangular box positioned to the right of the '提案單位' label, extending upwards and to the right.

聯絡人：

聯絡人電話：

聯絡人 e-mail：

壹、計畫背景

貳、計畫目的

參、服務對象

長期照顧十年計畫 2.0 之服務對象：

- 一、六十五歲以上。但具原住民身分者，為五十五歲以上。
- 二、領有身心障礙證明。
- 三、五十歲以上失智症。

肆、服務區域及地址

- 一、區域：
- 二、地址：

伍、辦理內容

負責長照服務提供之聯繫、協調、擬定照顧計畫及其他管理事項，應依長照需要者之照顧問題清單、長照給付對象及其家庭照顧者之實際需求，擬定照顧計畫，經地方主管機關核定後，依照照顧計畫協調長照特約單位提供長照服務。並依「長期照顧服務申請及給付辦法」，提供照顧組合碼別：AA01「照顧計畫擬定與服務連結」及 AA02「照顧管理」。

陸、預期效益

柒、組織架構與人力

- 一、組織架構
- 二、人力配置及工作職掌
 - (一)負責人及主管/督導

序號	姓名	職稱	職務說明
1			
2			

(二)個案管理人員

序號	姓名	專任/兼任 /儲備	職務說明
1			
2			
3			

捌、過去辦理長照服務之績效

一、服務項目

二、受益人數

三、服務成果

玖、人員管理及訓練

一、業務督導機制

二、人員工作手冊

三、人員職前及在職教育訓練辦法

壹拾、資源連結

一、在地長照需求

二、資源盤點

(一)長照特約資源

序號	單位	服務內容
1		
2		
3		

(二)正式資源

序號	單位	資源連結內容
1		
2		
3		

(三)非正式資源

序號	單位	資源連結內容
1		
2		
3		

三、連結方式

四、與長照資源單位的合作策略與規劃

壹拾壹、服務規劃

一、開發個案策略

二、目標開發人數

三、服務目標案量與預警值

	目標案量	預警值	達預警值之因應措施
專任 個案管理員			
兼任 個案管理員			

四、深耕社區策略(服務宣導)

五、業務會議規劃情形

序號	項目	內容說明
1	單位業務會議	
2	跨專業討論會	
3	資源網絡會議	
4	其他	

壹拾貳、服務品質

一、個案服務時效管控機制

二、派案給 B 單位機制(流程及原則，請參考本縣派案品質查核機制)

三、服務對象品質權益保障機制

(一)申訴處理

(二)滿意度調查

(三)其他

壹拾參、經費來源及收費基準

衛生福利部長長期照顧服務申請及給付辦法，獎助辦理長期照顧十年計畫 2.0—社區整體照顧服務體系—社區整合型服務中心 (A 單位)：

一、碼別 AA01 照顧計畫擬定與服務連結：

一般區支付價格(新臺幣/元)：1,700 元；原民區支付價格(新臺幣/元)：2,040 元。

二、碼別 AA02 照顧管理：

一般區支付價格(新臺幣/元)：400 元；原民區支付價格(新臺幣/元)：480 元。

壹拾肆、經費需求表

(僅設置且實際服務區域為原住民區單位填寫，請參閱衛生福利部及所屬機關長照服務發展基金獎助計畫經費編列基準及使用範圍)

名稱	項目	單位	數量	單價	金額	備註
人事費	薪資					每處至多補助 2 名個管人員，一年最高補助新台幣 100 萬元，包含雇主應負擔之勞保、健保及勞工退休準備金，每人最高獎助 13.5 個月(含年終獎金 1.5 個月)。
	健保					
	勞保					
	勞退					
	職災保險					
	工資墊償					
小計(A)						
業務費	文具紙張					不含專業服務費、審查費、國外旅費、聘請國外顧問、專家及
	材料費					

	餐費					學者來台工作費用。 雜支業務費之 5%， 且不得超過 10 萬元。
	雜支					
小計(B)						
管理費	水費					業務費之 10%
	電費					
小計(C)						
經費總計(D)						(A)+(B) +(C)= (D)