宜蘭縣長期照護服務管理所辦理長期照顧十年計畫 2.0-
營養餐飲服務實施計畫

1060303 修
1070207 修
1080115 修
1090131 修
1100401 修
1110214 修
1110531 修
1120617 修
1130218 修

壹、依據：

一、長期照顧服務法。

二、老人福利服務提供者資格要件及服務準則。

三、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。

四、衛生福利部補助民間單位社會工作人員薪資制度計畫。

貳、主辦機關：宜蘭縣長期照護服務管理所（以下簡稱本所）。

參、服務對象：

一、服務使用者資格：經社會救助法審核認定之低收入戶、中低收入戶，或符合領取中低收入老人生活津貼發給辦法第五條第一項津貼及第二款津貼資格者或身心障礙者生活補助資格者，經照管中心評估符合長照需要等級 2 至 8 級且有以下情形之一：

（一）獨居者或家屬平均一週內 3 天（含）以上未同住者。

（二）有同住者，但同住者皆缺乏生活自理能力或未滿 18 歲或無法定扶養義務者。

（三）有同住者，經評估同住家屬無法協助準備及無法購買餐食者。

（四）其他經評估家庭遭受突發事件，致無法維持身體基本營養需求者，給予 3 個月送餐服務。

二、經本所評估無提供餐飲服務需要或可外出使用共餐服務者、可自行外出購買食物者、有吞嚥困難者、僅能以無渣流質管灌進食者、接受機構收容安置者或聘僱外籍看護者，不符合前項服務使用者資格。

三、以上服務對象資格自 113 年 1 月 1 日起生效。

肆、營養餐飲服務服務提供單位（以下簡稱提供單位）資格：

一、長期照顧服務機構。

二、醫療或護理機構、精神照護機構。

三、身心障礙福利機構、老人福利機構。

四、公益社團法人、財團法人、社會福利團體、社區發展協會、照顧服務勞動合作社。

伍、服務內容：

一、送餐到宅服務，與服務使用者簽訂服務契約，落實向案家善盡說明責任，由服務單位透過送餐人員送餐至服務使用者家中，關懷訪視服務使用者並填寫「送餐關懷紀錄表」。

二、視服務對象需求與營養師結合，提供適當個別性飲食。

三、連結社會資源提供服務。

四、辦理志工業務相關事宜。

五、辦理教育訓練與家屬支持性服務。

陸、服務範圍：

本縣營養餐飲服務實施範圍為本縣 12 鄉鎮市，依本縣行政區域劃定 12 個服務區域提供服務，為使服務普及至全縣各鄉鎮市的每一個地區，每一單位所負責之鄉鎮市以契約設定的區域為主，可結合社區長青食堂、餐飲店及其他提供服務（食品衛生安全管理相關事務，應依衛生管理相關法令規定辦理）。

柒、服務方式：

原則以提供週一至週五，若為週六、週日提供服務請核備本所知悉，每人每日最多 2 餐之送餐服務，服務期間不得無故中斷服務，惟天然災害停止上班及農曆春節期間可以替代方式服務。

捌、獎助原則：

一、申請獎助營養餐飲服務，單位應檢附服務申請表，經審查通過後簽訂服務契約書。服務提供單位所需經費除開辦及充實設施設備及材料費經費需由受獎助之服務提供單位編列百分之三十之自籌款，其餘項目免自籌，並依一般性獎助計畫經費申請獎助項目及基準規定申請獎助。

二、提供單位向本所申請獎助經費時，應檢具特約及相關憑證文件。

三、提供單位應配備必要且合乎衛生要求之設施設備，並視需要結合營養師提供服務。

四、提供單位應辦理下列事項：

（一）擬定年度工作計畫。

（二）服務方案之設計與執行。

（三）填寫衛生福利部照顧服務管理資訊平臺服務紀錄並上傳至衛生福利部營養餐飲服務費用審核系統。

（四）提供衛生安全及營養均衡之飲食。

（五）輔導與發展志工體系。

（六）服務使用者社工服務紀錄（含社會資源之連結與運用）。

（七）辦理志工教育訓練與家屬支持性服務。

（八）配合主管機關不定時督導與考核（書面考核及評核、實地抽查、帳目稽查）及提供月報表、季報表及年度成果報告。

五、提供單位已獲核准獎助相同之設施設備，每隔 5 年始得再提出申請，其中屬須淘汰換新者，依財物標準分類所列最低使用年限規定，已達使用年限且不堪使用者，始得再提出申請。

六、服務對象有以下情形停止送餐並不得請領膳費，另停餐時間超過 3 個月者視為結案：

1.經評估不符合長照服務請領資格者。

2.住院期間。

3.外出未告知不在家。

4.他人代領餐食，服務使用者未領用者。

5.服務使用者領用餐食轉交他人領用者。

七、服務單位服務契約終止，已獎助之設施設備應按年限，依本所社區整體照顧服務體系 ABC 單位繳還獎助資本門處理原則辦理。

八、另查獲送餐志工未確認服務使用者領受餐食情形或遇有緊急狀況未通報相關單位協處者，本所得視違規情形及情節輕重暫停服務單位補助資格 1 至 3 年，違規情節重大時，得解除契約。

九、志工服務及交通費，應以實際送餐人員及送餐次數申報核銷，不得以詐欺或不實陳報請領費用。

玖、獎助標準：

一、服務使用者膳費：

（一）經照管中心評估符合為長照服務請領之資格及獎助如下:

1.社會救助法審核認定之低收入戶或中低收入戶或符合領取中低收入老人生活津貼發給辦法第五條第一項第一款津貼資格者免部分負擔，每餐膳費最高獎助新臺幣 100 元，每日最高獎助 2 餐，生日餐另行獎助 100 元。

2.社會救助法審核認定之中低收入老人生活津貼發給辦法第五條第一項第二款津貼或身心障礙者生活補助資格者，每餐膳費最高獎助新臺幣 90 元，使用者自行負擔比率 10%，每日最高獎助 2 餐，生日餐另行獎助 90 元。

二、服務提供單位：

（一）志工服務及交通費：同一志工每次出勤服務獎助新臺幣 125 元整；於原住民地區、離島及偏遠地區提供服務者，同一志工每次出勤服務獎助新臺幣 150 元，每人每日最高獎助 2 次（「每次」定義係來回一趟）。另於春節期間提供服務者依衛生福利部該年度規定事項辦理，以上均以服務非定點集中用餐者為限。

（二）志工保險費：每人最高獎助新臺幣 800 元。

（三）專職人員服務費：符合以下資格，每單位限獎助一名專職人員，以行政人員或廚工為限，並適用勞動相關法規：

1.專職人員工作內容包含協助擬定年度工作計畫、撰寫年度成果報告、結合專業人員提供衛生安全及營養均衡飲食服務方案之設計與執行、社會資源之連結與運用、招募志工、辦理教育訓練與家屬支持性服務等。

2. 專職人力進用資格:大專以上畢業或具有丙級技術士證之廚工（聘僱廚工者以自有廚房備餐之單位申請為限）。

3. 獎助原則: 為使獎助計畫經費合理運用，且受補助之單位應具備一定之服務量能，依 112 年 1 月至 12 月歸戶服務人數核算，單位服務案量達 60 名以上個案(僅使用營養餐飲服務個案以 1 名計、若同時使用其他長照服務，長照需要等級第二級至第三級個案以 0.5 名個案計；第四級至第八級個案以 1 名計)，得獎助一名行政人員或廚工，以提升服務提供單位行政及服務量能，每人每月補助新臺幣 3 萬元，如單位服務案量為 30 名至 59 名，每人每月補助新臺幣 1 萬 5,000 元;最高得獎助 13.5 個月（含年終獎金）。

4. 另 112 年底前已聘用社工人員之單位，可持續聘僱該名社工人員，並依行政院核定「補助民間單位社會工作人員薪資制度計畫」相關規定辦理，聘用社工人員之單位須符合服務案量 50 名以上個案(僅使用營養餐飲服務個案以 1 名計，若個案同時使用其他長照服務，以 0.5 名個案計)，單位免編列 30%之自籌款，但未達衛生福利部規範案量，該名獎助社工之薪資應由單位編列 30%自籌款；該名獎助社工離職後，不再補助社工人員費用，惟得視案量補助專職人員。

5. 持續聘用之社工人員應至衛生福利部社工人力資源管理系統登載進用社工人員薪資資料，並上傳勞動契約、學歷、有效效期內之社會工

作師執業執照、專科社會工作師證書、投保證明、年度考核結果等相關文件，始得撥款。勞動契約應登載月薪，且月薪不得低於本所核定之專業服務費。

6.接受直轄市、縣（市）政府本項獎助之長照提供者或長照機構，如符合勞動基準法或勞工退休金條例之適用對象，未依規定辦理勞工保險、全民健康保險或提撥勞工退休準備金者，將不予獎助專業服務費，已核發補助經費，應予繳回。

7.已接受專業服務費獎助之服務提供單位，不得重複申請中央其他補助方案之專業服務費。

（四）勞、健保及提撥勞退準備金費：每月最高獎助新臺幣 6,000 元。申請單位以領取專職人員（含 112 年底前已聘用社工人員）服務費者為限，獎助經費應作為雇主應負擔之勞、健保及勞退準備金費用。

（五）業務費：服務個案數至少 10 位，並依申請計畫核實計列。

1. 應依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規定，用以辦理志工教育訓練及方案相關事宜。

2. 每單位最高獎助新臺幣 5 萬元，含講座鐘點費、文具紙張、郵電、印刷、租金、材料費、國內旅費(限講師)、餐費及雜支。

（六）營養師營養評估出席費：每次獎助 2,500 元，最高獎助 4 次，評估內容包括服務使用者營養評估、家訪評估、循環菜單、送餐備餐食品衛生準則諮詢，服務時數不得少於 3 小時。

（七）設施設備及材料費（項目包含廚房及辦公室設備）：服務個案數至少 10 位，並依申請計畫核實計列，其單位須自籌 30%。

1. 用餐人數 60 人以下：

(1)開辦設施設備費：新設置之單位最高獎助新臺幣 20 萬元。

(2)充實設施設備費：服務滿 3 年之單位，始得申請獎助充實設施設備費，每個單位每年最高獎助新臺幣 10 萬元，歷年累計達新臺幣 30 萬元(含開辦設施設備費)時，不再獎助。

2.用餐人數 61 人以上：

(1)開辦設施設備費：新設置之單位最高獎助新臺幣 25 萬元。

(2)充實設施設備費：服務滿 3 年之單位，始得申請獎助充實設施設備費，每個單位每年最高獎助新臺幣 10 萬元，歷年累計達新臺幣 35 萬元(含開辦設施設備費)時，不再獎助。

（八）已獲核准獎助相同之設施設備，每隔五年始得再提出申請；其中屬需汰舊換新者，依財物標準分類所列最低使用年限規定，已達使用年限且不堪使用者，始得再提出申請，且如為同一地點已申請日間照顧、小規模多機能開辦設施設備及材料費者，重複部分不再獎助。

（九）場地租金：獎助對象以立案之社會福利團體為限，每單位每月最高獎助新臺幣 1 萬元整。接受補助場地租金之單位，同一地點限補助一次，申請時並應檢附租賃證明。

（十）膳費、志工服務及交通費、志工保險費、業務費、專職人員服務費、設施設備及材料費、場地租金及勞、健保及提撥勞退準備金費需視衛福部核定本縣當年度補助項目及經費後實施。

拾、注意事項：

一、服務單位不得以人力不足或其他不當理由拒絕服務個案，或停止送餐，但有特殊理由要解除特約時應事先通知本所，俟個案轉介完成後經本所同意始得解除契約。

二、服務期間經查不符合服務對象資格者，應回報本所並停止服務，若有損失由

服務單位自負。

拾壹、申請流程：由服務單位檢附契約證明文件向長期照護服務管理所申請。

拾貳、經費來源：所需經費由衛生福利部及長期照護服務管理所預算項下支應。

壹拾叁、本計畫奉核後實施，惟為保障服務使用者得以接受持續性服務之權益，倘衛生福利部公告「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」有調整時，須依衛生福利部公告之修正版辦理變更。