

桃園市政府衛生局

106 年度喘息服務執行計畫

桃園市政府衛生局

106 年 1 月

目錄

壹、補助方案名稱.....	2
貳、依據.....	2
參、目標.....	2
肆、主辦單位.....	2
伍、執行期間.....	2
陸、補助對象、公開資格評選及續約條件.....	2
柒、補助服務對象.....	3
捌、補助服務內容.....	3
玖、服務流程.....	3
壹拾、補助原則.....	4
壹拾壹、服務單位申請喘息服務補助費用相關規定.....	6
壹拾貳、服務品質管理.....	7
壹拾參、計畫實施與修正原則.....	8
附件 1：服務單位基本資料調查表.....	9
附件 2 之 1：機構喘息服務單位資格評選表.....	10
附件 2 之 2：居家喘息服務單位資格評選表.....	11
附件 3：人員學經歷說明書.....	12
附件 4：桃園市 106 年度喘息服務服務計畫合約書.....	13
附件 5：服務流程圖.....	15
附件 6 之 1：106 年度機構喘息服務執行計畫「服務費」補助申請領據.....	16
附件 6 之 2：106 年度機構喘息服務執行計畫「交通費」補助收據.....	17
附件 6 之 3：106 年度機構喘息服務執行計畫「體檢費」補助收據.....	18
附件 6 之 4：106 年度機構喘息服務同意書.....	19
附件 6 之 5：106 年度居家喘息服務執行計畫「服務費補助申請領據」.....	21
附件 6 之 6：106 年度居家喘息服務同意書.....	22
附件 6 之 7：居家喘息服務紀錄單.....	23
附件 7：保密切結書.....	24

桃園市政府衛生局

106 年度喘息服務執行計畫

106 年 1 月 12 日修訂

壹、補助方案名稱：桃園市政府衛生局 106 年度喘息服務執行計畫

貳、依據：

- 一、行政院於 105 年 12 月 21 日核定「長期照顧十年計畫 2.0 (106-115 年)」(以下簡稱長照 2.0 計畫)。
- 二、桃園市 106 年長期照顧十年 2.0 整合計畫。

參、目標：

為持續照顧本市失能且需長期照顧服務之長者，且因應本市高齡友善城市計畫推動，本市持續配合衛生福利部辦理長照 2.0 計畫，研擬「106 年長期照顧十年 2.0 整合計畫」(以下簡稱本計畫)，期透過本計畫之執行，在保障民眾權益，提供住民專業、安全、舒適之居住環境及照護品質下，發展由本市之護理機構及老人安養護機構提供短暫照顧服務，以達成本市失能長者能就地老化及其家庭照顧者得以就近照顧之目標，對於長期照顧服務能有更多元化的選擇。且於此計畫中亦提供居家喘息服務使不便或不願意暫居至機構的個案，同樣能接受到喘息服務，使家庭照顧者能有機會紓解長期照顧失能老人的壓力，並期望照顧者從照顧責任中得到短暫的休息後，能再注入新的動力，儲備更多照顧能量，在家庭緊繃的照顧關係上重新出發。針對喘息服務提供單位，本局亦將規劃照顧服務人員照顧技巧及日常生活照護相關訓練課程，使照顧服務人員之照護技巧及能力得以更加精進，且能持續接受到照護技巧上的新知，進而提升喘息服務之整體照護品質。

肆、主辦單位：桃園市政府衛生局

伍、執行期間：

自 106 年 1 月 1 日起至 107 年 3 月 31 日止，期滿得經雙方同意續訂，106 年執行計畫之服務費用由 106 年度經費補助，107 年執行計畫之服務費用，俟中央審查本市計畫通過及本市議會審查預算通過使能補助，本局依中央審查計畫及本市議會審查結果，保留計畫經費刪減之權利。

陸、合約單位、公開資格評選及續約條件：

一、合約單位，需符合下列其中一項並於近三年(103-105 年)無重大違規缺失紀錄：

- (一) 本市 105 年護理機構評鑑成績為合格或督考為乙等以上之護理之家。
- (二) 本市 103 年至 105 年度經桃園市政府社會局評鑑成績達乙等以上之老人安養護機構。
- (三) 依法設立之社會福利、衛生醫療相關財團法人、社團法人、照顧服務勞動合作社及人民團體，並具備居家服務相關經歷且 105 年經桃園市政府社會局評鑑成績達乙等以上者(僅居家喘息服務)。
- (四) 與各縣市(政府)衛生局或社會局簽訂合約之居家服務機構。
- (五) 小規模多機能服務單位。
- (六) 社區喘息方案：通過衛生福利部審查通過設立之 C 級巷弄長照站。
- (七) 其他接受衛生福利部審查核定或補助可提供喘息服務之單位。

二、公開資格評選：

- (一) 服務單位基本資料調查表(附件 1)。

- (二) 服務單位資格評選表(附件2),評選規定共計8項,必要符合項目為4項;符合評選規定之項數,包含必要項目需達6項以上者,具備服務單位簽約資格,即可辦理簽約。
- (三) 人員學經歷說明書,包含醫護專業人員、照顧服務員及廚工(附件3)。
- (四) 喘息服務服務計畫合約書(附件4、1式3份)。
- (五) 開業執照或營業登記影本(影本1份,請加蓋「機構大章」以示證明),法人團體(財團法人、社團法人、照顧服務勞動合作社及人民團體)請出示立案證明1份。
- (六) 機構督導考核或評鑑成績證明文件影本(需為合格或督考為乙等以上)。
- (七) 保密切結書(附件7)。
- (八) 103年至105年度無違規事項經行政處分。
- (九) 銀行帳戶存摺正面影本1份。

柒、補助服務對象：

- 一、個案設籍且實際居住桃園市。
- 二、人籍不一者,需經戶籍所在地之直轄市、縣(市)及居住地之直轄市、縣(市)主管機關同意。
- 三、符合我國長照2.0計畫補助資格規定者：
 - (一) 65歲以上失能老人
 - (二) 55歲以上失能原住民
 - (三) 失能身心障礙者(領有身心障礙手冊者)
 - (四) 65歲以上僅工具性日常生活活動功能(IADLs)需協助之獨居老人
 - (五) 50歲以上失智症患者
 - (六) 其他經中央主管機關及本局公告實施之對象

捌、補助服務內容：

- 一、喘息服務依個案及家屬之意願選擇服務提供單位。喘息服務提供單位人員應依公文核定日數、頻率,配合個案及家屬時間提供喘息服務,不得因個案條件差異,而選擇個案。
- 二、喘息服務以日計費,機構喘息依入住日及退住日計算總日數;居家喘息則以每6小時為1日,每3小時為0.5日,0.5日為最少申請單位數。
- 三、機構喘息服務單位須代辦民眾申請交通費及中低收入戶或低收入戶有實際入住需求者之健檢費用補助,並與民眾事先協議墊付事宜。

玖、服務流程(附件5)：

- 一、新簽約單位(包含已有照管系統帳號之單位新增喘息服務項目的話)須先至衛生福利部社會及家庭署照顧服務管理資訊系統(<http://csms.sfaa.gov.tw>)下載權限申請單,申請喘息服務權限核章後,傳真至本局(03-3321338),以利照管系統帳號開通。
- 二、由本市長期照顧管理中心照顧管理專員評估個案是否符合收案條件,即進行個案訪視及擬定照護計畫,由本市長期照顧管理中心照顧管理專員核定喘息服務後,個案自行選擇好使用喘息服務之單位後,須使用喘息服務前5日(最晚於喘息服務2日前)告知長期照顧管理中心照顧管理專員,再由長期照顧管理中心照顧管理專員照會喘息服務單位,喘息服務單位須確認收到照管系統照會且回復接受開案,始准予進行服務,若喘息服務單位未收到長期照顧管理中心照顧管理專員照會單及個案資料,自行收案提供喘息服務,其喘息服務相關費用,本局不予補助。
- 三、服務單位於服務前需確認照顧管理專員核定之內容及日數,並定期接收衛生福利部社會

及家庭署照顧服務管理資訊系統之照會，不得超出核定服務日數，否則不予補助；若核定日數或內容不足以滿足個案需求，可與長期照顧管理中心聯繫，由照顧管理專員評估及確認需求後，再予以服務異動。

- 四、服務單位應於每月辦理補助經費核銷，並請依「經費核銷注意事項」相關規定辦理。
- 五、經本市長期照顧管理中心派案即需提供喘息服務，若服務單位未具適當理由不得拒絕服務。
- 六、個案有星期六、星期日及假日喘息服務之需求，服務單位不可藉故(如人力不足等理由)拒絕服務，若服務單位1個月內以人力不足等相同理由拒絕星期六、星期日及假日喘息服務累計3次，本局將停止派案該單位2週。
- 七、於計畫執行期間若補助經費已用罄，隨即停止受理申請及服務提供；另如遇中央政策或地方財政變動，得視情況調整補助標準。
- 八、服務追蹤：

- (一) 於個案使用本項服務時，服務單位應詳細製作個案服務紀錄單（若使用各服務單位之制式紀錄單亦可）。
- (二) 服務單位需確實於服務次月5日前，將服務資料鍵入衛生福利部社會及家庭署照顧服務管理資訊系統(需配合中央異動之系統使用)以利服務使用統計，並提交服務清冊，每月核銷資料本局將檢核是否次月5日於衛生福利部社會及家庭署照顧服務管理資訊系統報表中呈現，準時鍵入資料者將累計1點，於106年年末結算點值與喘息服務提供量，總和愈高單位，予以敘獎，未準時鍵入資料之單位，將於次月停止派案2週。
- (三) 建立個案申訴管道及處理窗口，並於接到申訴3日內回覆個案，且應副知本局及長期照顧管理中心處理情形。

九、服務執行期間若有以下情形可向長期照顧管理中心提出結案建議：

- (一) 本市長期照顧管理中心核定服務次數已使用完畢之個案、拒絕或無法繼續接受服務之個案（如：死亡、自費入住機構、住院、居住地遷移外縣市...等）。
- (二) 於執行服務期間個案或其家屬明顯有攻擊性、侵犯性等危險行為或影響照顧服務員生命安全之虞，情節嚴重或喘息服務提供單位憑持專業能力仍無法處理之情形。
- (三) 若服務對象及其家人有惡意傷害服務員(如性騷擾、暴力攻擊及言語暴力等)或不合理之要求(如要求危險之捧抱、揹負移位方式等)，致無合適人力可以持續服務，服務單位人員應通報本局，經本局核准後，可暫時停止提供服務，至狀況改善後再行恢復或辦理結案。

壹拾、補助原則：

一、機構喘息服務：

(一) 補助費用標準：

1、機構喘息服務：

	一般戶	中低收入戶	低收入戶
服務費 (政府補助)	1,140 元/日	1,380 元/日	1,500 元/日
服務費 (民眾自付)	360/日	120/日	0 元/日

備註	長照 2.0 規劃將喘息服務部分由原 1,200 元/日調高為 1,500 元/日，增加支付費用以因應成本變動（如一例一休等），其中民眾部分負擔比例維持以 1,200 元/日按民眾福利身分別比例支付（中低收入者支付 10%、一般戶支付 30%），另增加之 300 元作為政府補助服務提供單位人力變動（如一例一休等）成本之支付調整統籌應用。		
交通費	1,400 元/次	1,800 元/次	2,000 元/次

2、機構喘息之健檢費用補助：

	一般戶	中低收入戶	低收入戶
健檢費	0 元/次	1,200 元/次	1,200 元/次
備註	每次申請上限為 1,200 元整，且以一次為限。		

- (二) 機構喘息交通費每次之給付包括來回 2 趟，一年補助最高 2 次共 4 趟交通費。
- (三) 設籍且實際居住桃園市之中低收入戶或低收入戶，且有實際入住之需求者，一年可申請一次健檢費用補助。
- (四) 除上開補助經費額度以外，如有因個案健康狀況或特殊照護需求而需使用之耗材、餐食、管路照護費、床位差價等費用，應由個案或家屬自行負擔。服務提供單位應於入住前詳細說明收費標準並訂定契約書，自此不得另立名目向個案或家屬收取其他費用。
- (五) 服務同意書之起迄日期應以個案實際使用起迄日為準，如因個案或家屬之因素而有變更使用起迄日期之情事，如：因病就醫、請假回家、取消入住(取消使用)...等，服務提供單位應通知本市長照中心或先行即時線上進行異常通報，並於護理紀錄中載明。
- (六) 若經查個案之社會福利身分（低收入戶、中低收入戶）有所變更，本局將依長期照顧管理中心核定變更後之身分別，調整補助次數及補助經費比例辦理補助費用核撥。

二、居家喘息服務：

(一) 補助費用標準：

	一般戶	中低收入戶	低收入戶
補助比例	70%	90%	100%
服務費 (政府補助)	1,140 元/日	1,380 元/日	1,500 元/日
服務費 (民眾自付)	360/日	120/日	0 元/日
備註	長照 2.0 規劃將喘息服務部分由原 1,200 元/日調高為 1,500 元/日，增加支付費用以因應成本變動（如一例一休等），其中民眾部分負擔比例維持以 1,200 元/日按民眾福利身分別比例支付（中低收入者支付 10%、一般戶支付 30%），另增加之 300 元作為政府補助服務提供單位人力變動（如一例一休等）成本之支付調整統籌應用。		

- (二) 服務提供單位得於請領居家喘息服務費用時，另申請行政管理費，計算方式為服務

費總金額之5%；若個案戶籍於本市復興區者，居家喘息服務另加給10%服務費，但服務單位未在核銷表單中呈現，即不予補助。

- (三) 居家喘息服務人員訪視時間不含交通、紀錄書寫及行政事務處理時間。
- (四) 各居家喘息服務人員須為專任人員，非兼職人員，以簽約送件之照顧服務人員清冊中人員為居家喘息服務人員，其人員不可同時於其他居家服務或喘息服務提供單位任職，若經本局稽核其人員於其他單位從事居家服務或喘息服務，該人員所有服務費用將不予補助，若已補助予服務提供單位，服務提供單位須歸還本局其補助款項。
- (五) 各服務單位之居家喘息服務人員若有異動或新增，請將異動或新增人員之清冊及學經歷人員送至本局備查同意，若經本局稽核發現喘息服務人員非簽約人員清冊中之人員，該人員所有服務費用將不予補助，若已補助予服務提供單位，服務提供單位須歸還本局其補助款項。
- (六) 若經查個案之社會福利身分（低收入戶、中低收入戶）有所變更，本局將依長期照顧管理中心核定變更後之身分別，調整補助次數及補助經費比例辦理補助費用核撥。

三、喘息服務申請資格及補助天數（機構喘息及居家喘息），可依中央規定變更補助日數：

- (一) 輕度失能為有一至二項 ADLs 失能者：每年最多補助 14 日。
- (二) 中度失能為有三至四項 ADLs 失能者：每年最多補助 14 日。
- (三) 重度失能為有五項以上 ADLs 失能者：每年最多補助 21 日。

壹拾壹、服務單位申請喘息服務補助費用相關規定：

一、費用補助申請：

- (一) 本計畫執行至補助經費用罄為止，計畫執行期間若補助經費已用罄，隨即停止受理申請及服務提供；另如遇中央政策或地方財政變動，得視情況調整補助標準，107 年執行計畫之服務費用，俟中央審查本市計畫通過及本市議會審查預算通過使能補助，本局依中央審查計畫及本市議會審查結果，保留計畫經費刪減之權利。
- (二) 服務單位當月之補助費用，應配合於次月 5 日前申請，經本局審查符合規定者，予以核付。不符合規定者，得通知服務單位於 20 日內更正或補件，再經複審符合規定者，予以核付；仍不合規定者，或經查確有違反相關規定之情事，不予核付補助經費。
- (三) 每年 12 月因年度結算，補助費用申請送件日本局可分為兩階段：第一階段為 106 年 12 月 15 日前送件申請、第二階段本局得視年度經費使用進度及會計審核作業流程另行公告，服務單位應配合於前開 12 月年度結算送件日或本局屆時最新公告之時限內辦理補助申請事宜，未配合於公告時限內送件申請者，本局得不予撥付款項。

二、費用補助申請應檢附之文件（附件 6）：

- (一) 衛生福利部社會及家庭署照顧服務管理資訊系統下載之「服務費用明細表」：總表 1 份。
- (二) 機構喘息「服務費」補助申請領據：正本 2 份（附件 6 之 1），公立單位因不納服務單位所得稅，爰只需繳交 1 份。
- (三) 機構喘息「交通費」補助收據：正本 2 份（附件 6 之 2）。
- (四) 機構喘息「體檢費」補助收據：正本 2 份（附件 6 之 3）。
- (五) 機構喘息「服務同意書」：正本 1 份（附件 6 之 4）。
- (六) 居家喘息「服務費」補助申請領據：正本 2 份（附件 6 之 5）。
- (七) 居家喘息「服務同意書」：正本 1 份（附件 6 之 6）。

(八)衛生福利部社會及家庭署照顧服務管理資訊系統下載之服務單位「照會回覆單」、長期照顧服務個案評估量表「個案基本資料」：每位個案 1 份，可併列印於 A4 同一頁面上。

(九)個案接受服務期間相關照護紀錄：

- 1、機構喘息服務紀錄應包含：護理紀錄、日常生活照顧紀錄、給藥紀錄、生命徵象紀錄單等任一服務紀錄相關表單。
- 2、機構喘息之體檢補助費用申請需檢附「體檢費用收據正本」及「體檢報告正本」供合約機構辦理補助申請事宜。
- 3、居家喘息服務須提供服務紀錄單正本或影本 1 份辦理核銷，如為影本則需加蓋「與正本相符」及「承辦人職章」以示證明，可使用附件 6 之 7 表單或服務單位自定之服務紀錄單，惟須載明服務日期、服務起訖時間及服務內容。
- 4、相關照護紀錄提供影本者需加蓋「與正本相符」及「承辦人職章」。
- 5、個案紀錄及特殊個案處理紀錄等資料應依專業倫理、保密原則方式辦理，並依法令規定辦理保存。

(十)本局核發之個案服務核定函：單位自行留存備查，必要審查時，需依規定檢附。

(十一)服務單位應配合提供本局之各項有關審查服務內容、次數及品質之各項資料。

三、其他費用補助申請相關規定：

- (一)印花稅規定：本合約服務單位請以桃園市政府地方稅務局或其所屬分局，依契據性質開立印花稅大額憑證繳款書繳納印花稅。
- (二)匯費規定：如機構金融帳戶屬臺灣銀行帳戶，則免扣匯費；非屬臺灣銀行帳戶，則需內扣匯費。
- (三)有關執行業務所得之扣繳規定：依據我國相關財稅法令規定辦理。

壹拾貳、服務品質管理

- 一、服務品質抽審：不定期抽樣以電話訪問個案或家屬有關接受服務之概況、服務次數、服務日期或滿意度，檢視是否與服務單位之申報文件相互符合。
- 二、異常事件通報：針對民眾於使用服務期間遇有異常事件狀況，均應透過衛生福利部社會及家庭署照顧服務管理資訊系統中進行線上通報。必要時，務必先以電話通知。
- 三、教育訓練：社會局針對照顧服務員辦理之在職訓練課程，參與本計畫之服務人員應積極參與。
- 四、說明會與聯繫會議：除期初服務說明會外，另不定期辦理長期照護服務單位之聯繫會議，各單位應派員出席與會。
- 五、訪查輔導：本局對於喘息服務辦理情形得隨時進行訪查輔導，本年度訪查結果，將列入明年度計畫及契約卓參。
- 六、違約罰則：若服務單位有下列任一情事— 1. 規避、妨礙、拒絕查核者、2. 虛報、浮報補助費用有違法之嫌，經相關單位調查屬實者、3. 違反護理人員法、醫療法及我國相關法令，情節重大者、4. 乙方服務人員，有推銷、販賣商品之行為、5. 違反計畫中服務追蹤項目相關規定者，經查屬實，依情節輕重日後不得再派案服務，本局除不予給付服務費用，如已核撥款項者，將追回款項併另加款項 5% 之罰款，以資懲戒，並得終止合約，如因此致本局權益受損害時，本局並得請求賠償。
- 七、於計畫執行期間，本局基於服務稽核及品質審查之業務需要，得調閱服務單位相關記錄資料，並得派員實際稽核，服務單位對審查結果有異議時，得於收到本局通知之日起 30 日內，列舉理由申請複審，本局應於收到複審申請文件之日起 30 日內核定，必

要時得召開相關審查會議審理。

八、針對使用長期照護服務之個案，必要時服務單位應配合本市各項長期照護資源盤點或服務執行調查，填寫個案使用服務概況，俾利分析統計。

九、有關本市長期照護服務之執行規定、常用表單、教育訓練等相關訊息，將於本局長期照護服務全球資訊網最新訊息中公告，請服務單位務必隨時查閱。

壹拾參、本計畫奉核後實施，修正時亦同，本計畫所有規定如遇中央政策或財政變動，得視情況調整及修改本計畫規定，。

附件 1：服務單位基本資料調查表

單位名稱：		評鑑或督考成績： (附影本)	
單位地址：			
負責人：		服務項目： <input type="checkbox"/> 機構喘息 <input type="checkbox"/> 居家喘息	
聯絡人：		傳真：	
電子信箱：		電話：	
免收民眾自付額：服務費： <input type="checkbox"/> 同意 <input type="checkbox"/> 不同意			
長照服務人力資源： <input type="checkbox"/> 護理師：_____人 <input type="checkbox"/> 護士：_____人 <input type="checkbox"/> 本籍照顧服務員：_____人。 <input type="checkbox"/> 外籍照顧服務員：_____人。			
預計可服務區域： <input type="checkbox"/> 桃園區 <input type="checkbox"/> 八德區 <input type="checkbox"/> 大溪區 <input type="checkbox"/> 復興區 <input type="checkbox"/> 大園區 <input type="checkbox"/> 蘆竹區 <input type="checkbox"/> 龜山區 <input type="checkbox"/> 桃園市全區 <input type="checkbox"/> 中壢區 <input type="checkbox"/> 平鎮區 <input type="checkbox"/> 楊梅區 <input type="checkbox"/> 龍潭區 <input type="checkbox"/> 新屋區 <input type="checkbox"/> 觀音區			
註：服務區域得視本市資源分佈狀況由雙方另行協議後劃分。			
預估 106 年 可提供服務量		月平均服務人數：_____人、月平均服務人日：_____人次。 年度服務人數：_____人、年度服務人日：_____人次。	
機構可提供特殊設備或服務 (請附照片或其他佐證資料)		<input type="checkbox"/> 復健器材及復健治療 <input type="checkbox"/> 特殊營養飲食、廚房設備 <input type="checkbox"/> 休閒活動空間或花園 <input type="checkbox"/> 交通車接送 <input type="checkbox"/> 其他：_____	
其他備註事項：			
服務 相關 之 設備 及 耗 材 照 片 黏 貼 處			

附件 2 之 1：機構喘息服務單位資格評選表

單位名稱：		<input type="checkbox"/> 護理機構 <input type="checkbox"/> 老人安養護機構 <input type="checkbox"/> 其他_____			
		<input type="checkbox"/> 小規模多機能 <input type="checkbox"/> C 級巷弄長照站			
送件清單		項次	資格評選規定	審 核	
自行勾選				符合	不符合
必要符合項目	1	為本局 105 年護理機構評鑑成績為合格或督考為乙等以上之護理之家。			
		為本市 103 年至 105 年經桃園市政府社會處評鑑成績達乙等以上之老人安養護機構。			
		衛生福利部核可之小規模多機能服務單位。			
		衛生福利部審查通過之 C 級巷弄長照站			
		其他接受衛生福利部審查核定或補助可提供喘息服務之單位。			
	2	103 至 105 年度無違規事項經行政處分。			
	3	單位內服務人員符合計畫所需規定，並附有人員學經歷說明書 ^{註1} 。			
	4	訂有服務合約書：含服務項目、收費方式、申訴途徑、雙方權利義務、雙方用印或簽名處等，並檢具相關文件範本。			
5	設有復健器材及復健服務、設置休閒活動空間或花園、可提供個案特殊營養飲食服務之任一服務。				
6	訂有品質內控機制：含滿意度調查方式及其結果分析，並檢具相關文件資料。				
7	人員在職教育訓練計畫，並檢附該計畫。				
8	個案或家屬申訴管道及其檢討方案。				
符合評選規定之項數 ^{註2} ：					
註1：「人員學經歷說明書」詳見附件 3 之格式。 註2：項次 1~4 為絕對必要符合項目，且符合規定評選之項數需至少達 6 項以上（項目第 5 項至第 8 項需至少符合 2 項），即具備服務單位簽約資格。					

承辦人員：

覆核：

科長：

附件 2 之 2：居家喘息服務單位資格評選表

單位名稱：		<input type="checkbox"/> 護理機構 <input type="checkbox"/> 法人團體 <input type="checkbox"/> 老人安養護機構 <input type="checkbox"/> 其他_____			
送件清單	項次	資格評選規定		符合	不符合
自行勾選					
必要符合項目	1	為本局 105 年護理機構評鑑成績為合格或督考為乙等以上之護理之家。			
		為本市 103 年至 105 年經桃園市政府社會處評鑑成績達乙等以上之老人安養護機構。			
		依法設立之法人團體，具備相關經歷且 105 年桃園市政府社會局評鑑成績乙等以上者。			
		與各縣市(政府)衛生局或社會局簽訂合約之機構。 _____縣市衛生局			
		其他接受衛生福利部審查核定或補助可提供喘息服務之單位。			
	2	103 至 105 年度無違規事項經行政處分。			
	3	檢附照顧服務人員清冊及照顧服務員結業證明書或照顧服務員丙級技術士證照，並設置業務督導管理人員至少 1 名，並檢附人員清冊及簡歷。			
	4	訂有服務合約書：含服務項目、收費方式、申訴途徑、雙方權利義務、雙方用印或簽名處等，並檢具相關文件範本。			
	5	具相關計畫執行經驗並檢具相關文件資料。			
	6	訂有品質內控機制：含滿意度調查方式及其結果分析，並檢具相關文件資料。			
	7	人員在職教育訓練計畫，並檢附該計畫。			
	8	個案或家屬申訴管道及其檢討方案。			
符合評選規定之項數 ^{註3} ：					
註：項次 1~4 為絕對必要符合項目，且符合規定評選之項數需至少達 6 項以上（項目第 5 項至第 8 項需至少符合 2 項），即具備服務單位簽約資格。					

承辦人員：

覆核：

科長：

附件 3：人員學經歷說明書（每人填寫一份）

姓名		職稱	
性別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	出生年月日	年 月 日
學歷 （擇其重要者填寫）			
學校名稱	學位	起迄年月	科技專長
經歷 （請按服務時間先後順序填寫與現提計畫有關之經歷）			
服務機構及單位	職稱	起迄年月	
相關證照等證明文件 （可以影本黏貼或附於說明書後）			

服務人員簽章：

聯絡人簽章：

附件 4：桃園市 106 年度喘息服務服務計畫合約書

桃園市政府衛生局（以下簡稱甲方）為提供人性化的長期照顧，便利個案就近獲得服務，減輕家庭照顧者之身心負荷，特補助_____（以下簡稱乙方）辦理桃園市 106 年度喘息服務（機構喘息 居家喘息）執行計畫，雙方議定契約如下：

第一條：乙方接受甲方補助辦理桃園市 106 年度喘息服務執行計畫，乙方應依公文核定次數、頻率提供喘息服務，配合個案及家屬之時間提供服務，不得因個案條件差異，而選擇個案；且經本市長期照顧管理中心派案即需提供喘息服務，乙方未具適當理由不得拒絕服務，若個案有星期六、星期日及假日喘息服務之需求，乙方不可藉故(如人力不足等理由)拒絕服務，若乙方 1 個月內以人力不足等相同理由拒絕星期六、星期日及假日喘息服務累計 3 次，本局將停止派案予乙方 2 週。

第二條：本合約有效期間自核定日起至 107 年 3 月 31 日止，期滿得經雙方同意續訂 106 年執行計畫之服務費用由 106 年度經費補助，107 年執行計畫之服務費用，俟中央審查本市計畫通過及本市議會審查預算通過使能補助，甲方依中央審查計畫及本市議會審查結果，保留計畫經費刪減之權利。

第三條：長期照護機構申請簽訂合約，乙方應檢具桃園市政府衛生局開業執照證書、立案證書影本或外縣市(政府)衛生局簽訂之合約 1 份。若開業資格有所異動，應於 30 日內報甲方備查，如為歇業，應於歇業前通知長期照顧管理中心並妥善安排個案轉介至其他服務單位。

第四條：乙方於服務執行期間請依甲方「106 年度喘息服務執行計畫」之各項規定辦理。

第五條：補助對象申請喘息服務時，乙方應核對個案身份證與甲方長期照顧管理中心之照會回覆單無訛，始予提供服務，若乙方未收到甲方長期照顧管理中心之照會回覆單即提供喘息服務，其喘息服務費用本局得不予補助。

第六條：乙方服務人員應積極參與本局辦理長期照護相關之各項教育訓練課程。

第七條：乙方需確實於服務次月 5 日前，將服務資料鍵入衛生福利部社會及家庭署照顧服務管理資訊系統(需配合中央異動之系統使用)以利服務使用統計，並提交服務清冊，每月核銷資料甲方將檢核是否次月 5 日前於衛生福利部社會及家庭署照顧服務管理資訊系統報表中呈現，準時鍵入資料者將累計 1 點，於 106 年年末結算點值與喘息服務提供量，總和愈高單位，予以敘獎，乙方若未準時鍵入資料，甲方將於次月停止派案 2 週。

第八條：乙方應按月申請補助費用，並於每月 5 日前檢具下列文件辦理申請事宜：

- 一、衛生福利部社會及家庭署照顧服務管理資訊系統下載之「服務費用明細表」：總表 1 份。
- 二、機構喘息「服務費」補助申請領據：正本 2 份（附件 6 之 1），公立單位因不納服務單位所得稅，爰只需繳交 1 份。
- 三、機構喘息「交通費」補助收據：正本 2 份（附件 6 之 2）。
- 四、機構喘息「體檢費」補助收據：正本 2 份（附件 6 之 3）。
- 五、機構喘息「服務同意書」：正本 1 份（附件 6 之 4）。
- 六、居家喘息「服務費」補助申請領據：正本 2 份（附件 6 之 5）。
- 七、居家喘息「服務同意書」：正本 1 份（附件 6 之 6）。
- 八、衛生福利部社會及家庭署照顧服務管理資訊系統下載之服務單位「照會回覆單」、長期照顧服務個案評估量表「個案基本資料」：每位個案 1 份，可併列印於 A4 同一頁面上。
- 九、個案接受服務期間相關照護記錄：
 - 1、機構喘息服務紀錄應包含：護理紀錄、日常生活照顧紀錄、給藥紀錄、生命徵象紀錄單等，任一服務紀錄相關表單。
 - 2、機構喘息之體檢補助費用申請需檢附「體檢費用收據正本」及「體檢報告正本」供合約機構辦理補助申請事宜。體檢報告如有塗改處須由原體檢單位及體檢醫師用印。
 - 3、居家喘息服務須提供服務紀錄單正本或影本 1 份辦理核銷，如為影本則需加蓋「與正本相符」及「承辦人職章」以示證明，可使用附件 6 之 7 表單或服務單位自定服務紀錄單，惟須載明服務日期、服務起訖時間及服務內容。
 - 4、相關照護紀錄提供影本者需加蓋「與正本相符」及「承辦人職章」。
 - 5、個案紀錄及特殊個案處理紀錄等資料應依專業倫理、保密原則方式辦理，並依法令規定辦理保存。
- 十、前項服務補助費用申請作業程序，應配合甲方之規定。

第九條：乙方當月之補助費用，應配合於次月 5 日前申請，經甲方審查符合規定者，予以核付。不符合規定者，得通知服務單位於 20 日內更正或補件，再經複審符合規定者，予以核付；仍不合規定者，或經查確有違反相關規定之情事，不予核付補助經費。每年 12 月因年度

結算，補助費用申請送件日本局可分為兩階段：第一階段為 106 年 12 月 15 日前送件申請、第二階段本局得視年度經費使用進度及會計審核作業流程另行公告，服務單位應配合於前開 12 月年度結算送件日或本局屆時最新公告之時限內辦理補助申請事宜，未配合於公告時限內送件申請者，本局得不予撥付款項。

第十條：本合約服務單位請以桃園市政府地方稅務局或其所屬分局，依契據性質開立印花稅大額憑證繳款書繳納印花稅。

第十一條：經費領取方式一律採匯款方式核付。有關匯款匯費規定，如機構金融帳戶屬臺灣銀行帳戶，則免扣匯費；非屬臺灣銀行帳戶，則需內扣匯費。

第十二條：有關乙方執行業務所得扣繳規定：依據我國相關財稅法令規定辦理。

第十三條：乙方有下列情事之一經查屬實，將由本局酌予扣除部分服務費用，且依情節輕重日後不得再派案服務，並酌情進行懲處，甲方除不予給付服務費用，如以核撥款項者，將追回款項併另加款項 5% 之罰款，以資懲戒，並得終止合約，如因此致甲方受損害時，甲方並得請求賠償：

- 1、規避、妨礙、拒絕查核者。
- 2、虛報、浮報補助費用有違法之嫌，經相關單位調查屬實者。
- 3、違反護理人員法、醫療法、老人福利法及我國相關法令，情節重大者。
- 4、乙方服務人員，有推銷、販賣商品之行為。

第十四條：乙方服務人員若有下列情事經查屬實，本局將不予補助服務費用，且依情節輕重日後不得再派案服務：

- 1、提供機構喘息服務日數少於同意書起迄日之總計日數。
- 2、提供居家喘息服務時間不滿核定時間。
- 3、乙方服務人員非服務單位簽約時提報之喘息服務人員。
- 4、乙方服務人員於其他居家服務或喘息服務提供單位兼職提供居家服務或喘息服務。

第十五條：服務執行期間若有以下情形可向長期照顧管理中心提出結案建議：

- 1、本市長期照顧管理中心核定服務天數已使用完畢之個案、拒絕或無法繼續接受服務之個案（如：死亡、自費入住機構、住院、居住地遷移外縣市...等等）。
- 2、於執行服務期間個案或其家屬明顯有攻擊性、侵犯性等危險行為或影響照顧服務員生命安全之虞，情節嚴重或喘息服務提供單位憑持專業能力仍無法處理之情形。
- 3、若服務對象及其家人有惡意傷害服務員(如性騷擾、暴力攻擊 及言語暴力等)或不合理之要求(如要求危險之捧抱、揹負移位方式等)，致無合適人力可以持續服務，服務單位人員應通報本局，經本局核准後，可暫時停止提供服務，至狀況改善後再行恢復或辦理結案。

第十六條：乙方如不再接受甲方辦理「106 年度喘息服務執行計畫」時，應於業務運作終止三十日前向甲方提出書面申請，並經甲方同意，始得解除雙方合約。

第十七條：甲方基於審查業務需要時，得調閱乙方相關記錄資料審查，乙方不得拒絕；若發生訴訟，雙方合意以台灣桃園地方法院為第一審管轄法院。

第十八條：計畫執行期間若經費已用罄，即停止受理申請及服務提供，本項服務如遇中央政策或地方財政變動，得視情況調整補助標準。

第十九條：乙方 同意 不同意 免收服務費民眾自付額部分。

第二十條：本合約若有未盡事宜，經甲乙雙方同意，得以補充之，並具與本合約同等效力。

第二十一條：本合約 1 式 3 份，自雙方簽名蓋章後生效，2 份留存甲方、1 份留存乙方。

立合約人

甲 方：桃園市政府衛生局

代表人：蔡 紫 君 局長

機關地址：桃園市桃園區縣府路 55 號

電話：(03)338-3873

簽章：

乙 方：

負責人：

機構地址：

電話：

簽章：

乙方核撥費用之金融帳戶資料：(請檢附銀行帳戶存摺正面影本 1 份)

銀行別(分行)：

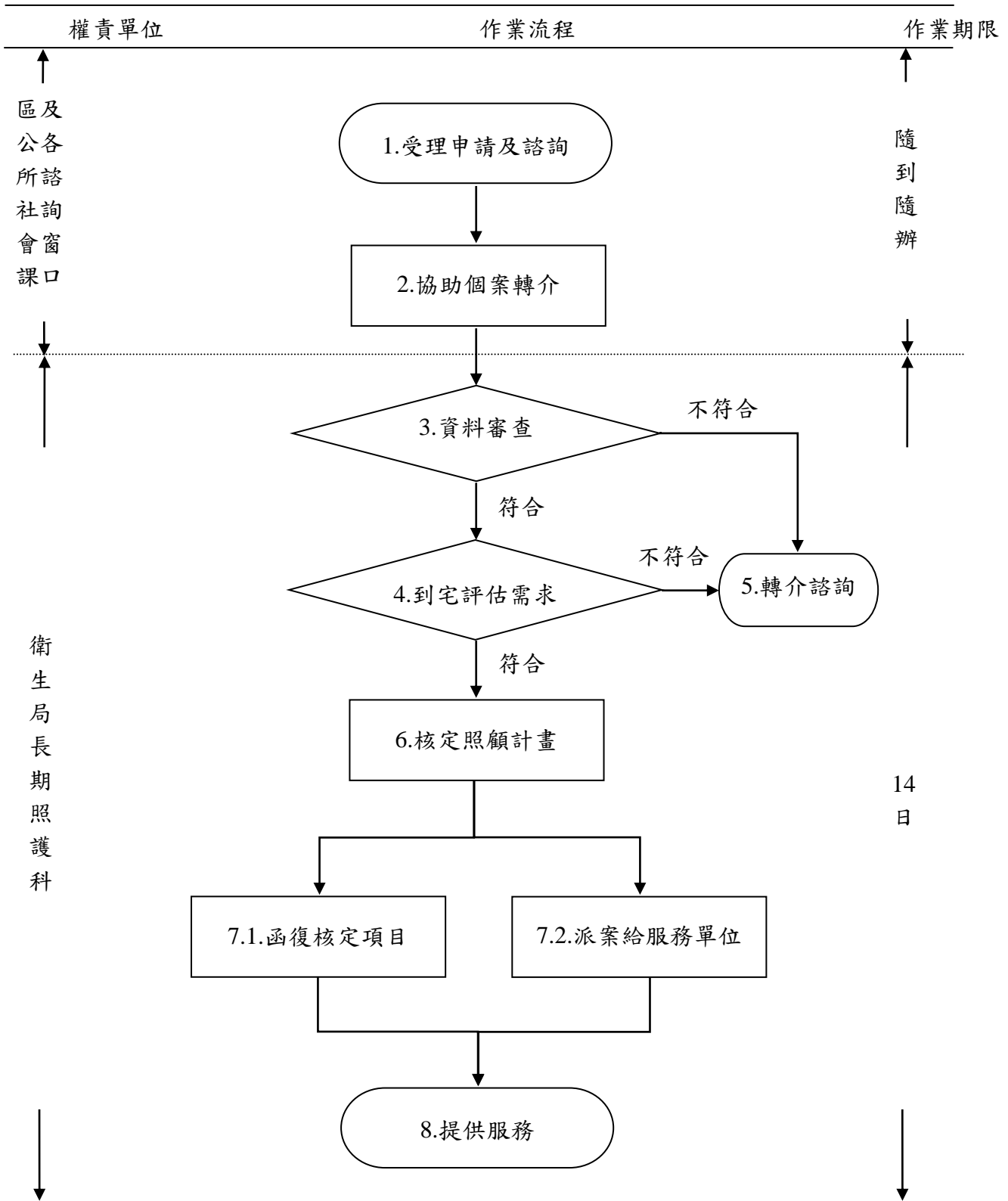
帳號：

帳戶名稱：

統一編號：

中 華 民 國 年 月 日

桃園市政府標準作業流程圖 長期照顧服務



106 年度桃園市長期照護機構喘息「服務費」補助申請領據

茲收到 106 年_____月機構喘息服務補助款計新臺幣_____元整

此致

桃園市政府衛生局

機構名稱：_____

機構住址：_____

統一編號：_____

連絡電話：_____

入帳戶名：_____

入帳金融機構名稱(分行)、帳號：_____



製表人員：

單位主管：

負責人：

出納人員：

會計人員：

中 華 民 國 _____ 年 _____ 月 _____ 日

註 1：一般戶個案補助 70%、中低收入戶個案補助 90%、低收入戶個案補助 100%請利用本表提出申請。

註 2：本表 1 式 3 份，2 份送本局，1 份由機構留存。

註 3：單張領據，請以本市地方稅務局或其所屬分局，依契據性質開立印花稅大額憑證繳款書繳納印花稅。

106 年度桃園市長期照護機構喘息交通補助費收據

_____君（申請人）將_____受照護人（個案）

於 106 年____月____日至 106 年____月____日，送往

_____機構接受機構喘息服務，茲向桃園市政府衛生局
請領交通費補助，共計_____仟_____佰_____元整。

此據

據領人（申請人）：

身分證字號：

住址：

受照護人（個案）：

中 華 民 國 年 月 日

附註：

1. 此項補助僅提供機構喘息服務之個案。
2. 請家屬填妥此收據後交給合約機構，並由合約機構代為墊付交通費，再於機構向本局申請服務費時一併提出經費申請。
3. 交通費補助上限每一年至多補助 2 次，一次以新臺幣 2,000 元計（包括來回往返），補助金額依身份別如下所示：
 - (1) 一般戶：1,400 元／次
 - (2) 中低收入戶：1,800 元／次
 - (3) 低收入戶：2,000 元／次
4. 本收據 1 式 4 份，2 份送本局、1 份機構留存、1 份家屬留存。

106 年度桃園市長期照護機構喘息服務
低收入戶及中低收入戶入住體檢補助費收據

_____君（申請人）將_____受照護人（個案）
於 106 年_____月_____日至 106 年_____月_____日，送往
_____機構接受機構喘息服務，並於 106 年_____月_____日完
成入住體檢應檢驗項目，茲向桃園市政府衛生局請領低收入戶及中低收入戶入住體
檢補助費，共計_____仟_____佰_____拾_____元整。

此據

據領人（申請人）：

身分證字號：

住址：

受照護人（個案）：

中 華 民 國 年 月 日

附註：

1. 此項補助僅提供使用機構喘息服務之個案，申請人可為個案本人或個案任一名家屬。
2. 家屬請檢附「體檢費用收據正本」及「體檢報告正本」供合約機構辦理補助申請事宜。體檢報告如有塗改處須由原體檢單位及體檢醫師用印。
3. 家屬請填妥此收據後交給合約機構，並由合約機構代為墊付入住體檢費用(實支實付)，再由機構向本局申請服務費時一併提出經費補助申請。
4. 每人每次申請入住體檢補助費用金額上限為 1,200 元整(以一次為上限)。
5. 計畫執行期間若經費用罄即停止受理申請。
6. 本收據 1 式 4 份，2 份送本局、1 份機構留存、1 份家屬留存。

附件 6 之 4：106 年度桃園市長期照護「機構喘息」服務同意書

立同意書人_____服務提供單位（以下簡稱甲方），個案_____君，茲因個案日常生活無法自理，平日由其家屬_____（以下簡稱乙方）照顧，願接受機構喘息服務，特補助甲方代為照護，雙方議定條件如下：

第一條：個案自民國 106 年____月____日起至 106 年____月____日止，共計____日，補助甲方代為照護。此同意書有效日期僅介於上述時段內，若為分次使用服務，則需重新填寫。

第二條：甲方需提供個案日常生活上必須之照顧。

第三條：個案如因突發事件而有緊急醫療需求，甲方應即時通知乙方或聯絡人，乙方得補助甲方逕送至_____醫院診療，診療費及其他必要費用均由乙方負擔；如乙方拒絕處理尋求醫療診治，甲方得視個案情況逕行送至醫院診治。

第四條：繳費約定：

1. 服務費補助：一天以新臺幣 1,500 元／日計，民眾部分負擔比例以 1,200 元／日，按民眾福利身分別比例支付，中低收入者支付 120 元／日(10%)及一般戶支付 360 元／日(30%)，其餘服務費由政府補助，若甲方照護費用超過 1,500 元／日，超出之差額部分由乙方自行負擔。
 - (1) 乙方 需要 不需要 自行負擔差額、服務費自付額或其他費用，如乙方需自付，費用計新臺幣_____元整。
 - (2) 其餘個案所需消耗品、行政費用或超過核定補助項目及內容部份，不在本計畫補助項下支付使用。
2. 交通費補助上限：一次以 2,000 元計（包括來回往返），一年至多 2 次。
 - (1) 依個案之身份別不同計算，請依身分別勾選：
 - 一般戶者，乙方得請領交通費新臺幣 1,400 元／次。
 - 中低收入戶者，乙方得請領交通費新臺幣 1,800 元／次。
 - 低收入戶者，乙方得請領交通費新臺幣 2,000 元／次。
 - (2) 請乙方填妥「交通費補助收據」後交給甲方，費用由甲方代為墊付，再於甲方申請服務費補助時，向本局一併提出經費申請。
3. 體檢補助費補助：每人申請入住體檢補助費用金額上限為 1,200 元整(以一次為上限)。
 - (1) 依個案之身份別勾選：
 - 一般戶者，未提供補助。
 - 中低收入戶者，乙方得請領體檢補助費新臺幣 1,200 元／次。
 - 低收入戶者，乙方得請領體檢補助費新臺幣 1,200 元／次。
 - (2) 請乙方填妥「體檢補助費收據」後檢附「體檢費用收據正本」及「體檢報告正本」供交給甲方，費用由甲方代為墊付，再於甲方申請服務費補助時，向本局一併提出經費申請。

第五條：終止同意情形：

1. 個案於接受機構喘息服務期間，其行為足以影響他人安寧、安全等，或經甲方勸阻無效時，得終止本同意書，通知乙方將個案領回。
2. 乙方於終止同意書後，應即時將個案領回，若有遺棄之故意者，得依法報請主管機關偵辦。

3. 若個案死亡，本同意書視為當然終止，乙方應即時將屍體領回，未經服務提供單位同意，不得於單位內做法事。

4. 若計畫執行期間經費已用罄，甲方得停止受理申請及服務提供。

第六條： 個案如有久病厭世之意外行為，或其他不可歸責於甲方之事故，甲方概不負責；但個案發生意外之時，甲方應盡通報之責。

第七條： 若違反同意書內容且情節嚴重者，得經桃園市政府衛生局長期照顧管理中心判定後，不予繼續享有喘息服務之補助。

第八條： 本同意書如有未盡事宜，依甲方相關規定，乙方如有異議，可經雙方同意而修訂之。

第九條： 本同意書 1 式 3 份，甲方留存 2 份（1 份於經費核銷時繳回本局），乙方留存 1 份為憑。

立合約人

一、 甲方（機構）：

負責人： 電話：

機構住址： 簽章：

二、 乙方（個案本身或個案家屬）姓名：

身分證字號： 電話：

住址： 簽章：

中 華 民 國 年 月 日

106 年度居家喘息服務執行計畫「服務費」補助申請領據

服務費(A)計算		
行政管理費(B)計算=服務費小計(A)×補助比例		
服務費小計(A)	補助比例	補助金額(B)
	5%	
行政管理費(B)：新臺幣		元整
總金額(A+B)：新臺幣		元整

註 1：一般戶個案補助 70%、中低收入戶個案補助 90%、低收入戶個案補助 100%請利用本表提出申請。居家喘息服務得另申請 5%行政管理費，若個案戶籍於本市復興區者得另加給 10%服務費。

註 2：本表 1 式 3 份，2 份送本局，1 份由機構留存。

註 3：單張領據，請以本市地方稅務局或其所屬分局，依契據性質開立印花稅大額憑證繳款書繳納印花稅。

茲收到 106 年_____月居家喘息服務補助款計新臺幣_____元整

此致

桃園市政府衛生局

機構名稱：_____

機構住址：_____

統一編號：_____

連絡電話：_____

入帳戶名：_____

入帳金融機構名稱(分行)、帳號：_____

製表人員：_____ 單位主管：_____

負責人：_____

出納人員：_____ 會計人員：_____

中 華 民 國 _____ 年 _____ 月 _____ 日

附件 6 之 6：106 年度桃園市長期照護居家喘息服務同意書

立同意書人_____服務提供單位（以下簡稱甲方），個案_____君，茲因個案日常生活無法自理，平日由其家屬_____君（以下簡稱乙方）照顧，願接受喘息服務，特補助甲方代為照護，雙方議定條件如下：

第一條：個案於民國 106 年_____，共計_____日，補助甲方代為照護。此同意書有效日期僅介於上述時段內，若為分次使用服務，則需重新填寫。

第二條：甲方對個案提供日常生活上必須之照顧。

第三條：個案如因突發事件而有緊急醫療需求，甲方應即時通知以方或聯絡人，乙方得補助甲方逕送至_____醫院診療，診療費及其他必要費用均由乙方負擔；如乙方拒絕處理尋求醫療診治，甲方得視個案情況逕行送至醫院診治。

第四條：服務費繳費約定：補助費 1 日以 6 小時計算並以新臺幣 1,500 元/日計費，民眾部分負擔比例以 1,200 元/日，按民眾福利身分別比例支付，中低收入者支付 120 元/日(10%) 及一般戶支付 360 元/日(30%)，其餘服務費由政府補助。

1. 乙方 需要 不需要 自行負擔差額、服務費自付額或其他費用，如乙方需自付，費用計新臺幣_____元整。
2. 其餘個案所需消耗品、行政費用或超過核定補助項目及內容部份，不在本計畫補助項下支付使用。

第五條：終止同意情形：

1. 個案於接受照護服務期間，其行為足以影響他人安寧、安全等，或經甲方勸阻無效時，得終止本同意書。
2. 若計畫執行期間經費已用罄，甲方得停止受理申請及服務提供。

第六條：個案如有久病厭世之意外行為，或其他不可歸責於甲方之事故，甲方概不負責；但個案發生意外之時，甲方應盡通報之責。

第七條：若違反同意書內容且情節嚴重者，得經桃園市政府衛生局長期照顧管理中心判定後，不予繼續享有喘息服務之補助。

第八條：本同意書如有未盡事宜，依甲方相關規定，乙方如有異議，可經雙方同意而修訂之。

第九條：本同意書 1 式 3 份，甲方留存 2 份（1 份於經費核銷時繳回本局），乙方留存 1 份為憑。

立合約人

一、甲方（服務提供單位）：

負責人：_____ 電話：_____
機構住址：_____ 簽章：_____

二、乙方（個案本身或個案家屬）姓名：

身份證字號：_____ 電話：_____
住址：_____ 簽章：_____

中 華 民 國 _____ 年 _____ 月 _____ 日

附件 6 之 7：居家喘息服務紀錄單

個案姓名		性別		身分證字號	
服務次數	1	2	3	4	5
服務日期					
服務時間 (含起訖時間)					
服務時數(小時)					
服務內容(請勾選下列服務項目)					
協助進食					
協助服藥					
翻身拍背					
肢體關節活動					
上下床移位					
穿換衣服					
大小便處理					
協助沐浴					
膳食烹調					
陪同就醫					
陪同散步					
個人清潔					
衣物洗晾					
協助運用輔具					
代購生活必需用品					
文書協助					
其他協助					
服務內容特殊紀錄					
個案或家屬簽名					
照顧服務員簽名					

106 年度喘息服務執行計畫 相關資料保密與責任條款(保密切結書)

桃園市政府衛生局 (以下簡稱甲方)

立約人

(以下簡稱乙方)

- 一、乙方基於查核之相關需要，所取得各種形式資料或文件，其著作權屬於甲方或甲方所擁有或保管者，應負完全保密之責任。
- 二、乙方對於甲方交付或告知之文件或資料，屬個資文件或註明「機密」資料者，應負完全保密之責任。
- 三、甲方如發現保密標的遭受未授權之使用、洩密之虞時，得立即通知乙方，並要求乙方採取必要防止措施。倘不當使用，造成違法情事，甲方應依相關法律令乙方負其應負之責任。
- 四、乙方對於可能接觸與喘息服務相關資料或文件之人員，須制訂保密管理及內控機制（包括文件保密管制、存取記錄及相關人員保密協議簽訂等）。
- 五、自本協議書簽署後，乙方對所有資料均負永久保密之責。
- 六、本案契約終止時，乙方應將有關於審核過程中處理之資料，包含任何形式資料，例如資料庫、程式、文件、媒體、電子檔、照片及模型等，整理歸檔後退還甲方或經甲方同意後列冊銷毀。
- 七、本條款之效力與釋義應遵循中華民國相關法律為準據，如有涉訟，應以中華民國桃園地方法院第一審管轄法院。
- 八、如乙方在使用喘息服務計畫相關資料過程中，造成安全及保密上之事件，歸咎於乙方之責任時，乙方應負所有法律及賠償損害之責任。
- 九、本條款由雙方委任代表簽章，共壹式兩份，雙方各執壹份為憑。

甲 方：桃園市政府衛生局

代表人：蔡紫君 局長

地 址：桃園市桃園區縣府路 55 號

電 話：(03)3340935

乙 方：

代表人：

地 址：

電 話：

中華民國 年 月 日