

嘉義市 109 年度長期照顧服務發展基金一般性獎助經費第一次提案申請作業須知

壹、依據：

- 一、長照服務發展基金 108 年度一般性獎助經費申請、審查及財務處理暨獎助項目及基準。
- 二、嘉義市 109 年長照 2.0 整合型計畫。

貳、目的：

為建置本市長照資源網絡，結合在地長照服務團體，提供從支持家庭、居家到社區式照顧的多元連續服務，普及照顧服務體系，並藉由個別化多元服務的介入，提供民眾預防失能以及在地、即時、便利的照顧服務，提升失能長者生活品質及獨立生活之能力，使其安心終老，落實健康老化，在地安老政策目標。

參、獎助單位：衛生福利部

肆、主辦單位：嘉義市政府

伍、獎助對象：家庭托顧服務輔導方案(輔導團)單位、交通接送服務單位、營養餐飲服務單位、失智症團體家屋服務單位。

陸、獎助期間：109 年 1 月 1 日至 109 年 12 月 31 日止

柒、獎助原則：

- 一、於衛生福利部獎助本府 109 年度預算額度內，符合資格單位提申請表及計畫書，向嘉義市長期照顧管理中心申請，並由中心邀請相關單位、學者專家召開會議予以審查，審查通過之單位依其計畫內容、執行能力、審查優先序位、申請獎助項目及基準，簽准核定獎助項目及經費。
- 二、申請計畫之自籌經費包括申請單位編列、民間捐款其他政府機關獎助（不含社會福利機構對院民之相關收費）等。
- 三、服務提供單位申請獎助經費時，應經審查合格，並檢具長照服務特約機構之相關證明文件申請。
- 四、公共安全設施備費：獎助項目以管理白皮書所列之防火避難設施、消防安全設備等為限。但具有同性能且經內政部消防署審核認可之消防安全設備

亦得列入，並應檢附內政部消防安全設備審核認可書，且該項設備應符合各類場所消防安全置標準規定與審核認可書所登載設置之限制條件及明確標明對機構之避難特性。

- 五、申請獎助單位如符合勞動基準法或勞工退休金條例適用者，未依規定辦理勞工保險、全民健康保險或提撥勞退準備金者，本府不予獎助專業服務費或人事費；申請時並應檢附相關證明文件。
- 六、獎助經費應專款專用，應確實依核定獎助項目及經費執行並摺節開支，非核定之獎助項目不得支付；受獎助單位如於計畫執行期間，同一項目不得重複申請獎助；同一計畫有不同單位獎助，核銷時應檢附經費分攤表。若有重複獎助情事，本府得撤銷該獎助項目並追回已撥付之獎助款項，且二年內不得再申請。
- 七、申請經常門支出經費至少應編列百分之二十以上自籌款，申請資本門支出經費至少應編列百分之三十以上自籌款，但各獎助服務方案另有規定者，依其規定辦理。
- 八、已核准獎助之設施設備，應製作財產/非消耗品清冊，於該設施設備黏貼財產標籤並納入受獎助單位財產清冊中，且每隔五年始得再提出申請；設施設備需汰舊換新者，依財務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，始得再申請獎助。已達使用年限報廢之設備，如有變賣所得，應納入本方案專款中，用於本方案相關支出，接受獎助設施設備費之單位。營運未滿五年有停辦情形者，其接受獎助設施設備應按未使用月份比例，於核銷時一併繳回獎助款，設施設備所有權撥交受獎助單位管理。

陸、獎助內容：

一、服務對象：

- (一)須經長期照顧管理中心評估為長照需要等級第2級(含)以上，且符合下列情形之一：
 - (1)65歲以上老人。
 - (2)領有身心障礙證明(手冊)者。
 - (3)55-64歲原住民。

(4)50歲以上失智症者。

(二)另失智症團體家屋獎助對象為50歲以上失智症者且CDR(臨床失智評估量表)2分及CDR3分者。本市市民有優先申請權，服務單位收案對象不得低於50%之床位數保留予本市市民。

二、辦理資格、獎助項目及基準：

(一)家庭托顧服務輔導方案：本府得依衛福部109年獎助經費調整獎助額度

1. 辦理資格：

(1)輔導單位需具備以下資格，以106年度以前辦理家庭托顧服務提供單位為優先。

- A. 除家庭托顧服務外之長照服務特約機構、老人福利機構、身心障礙福利機構。
- B. 財團法人、公益社團法人。
- C. 社會福利團體、照顧服務勞動合作社。
- D. 醫療機構、護理機構、醫療法人。
- E. 社會工作師事務所。

(2)每一輔導團每年至少應新增一處托顧家庭，並完成特約程序，未達成者，設有獎助經費繳回機制，倘若109年9月底前未新增托顧家庭，將不補助10-12月輔導開發或培植托顧家庭獎助款；但輔導團仍應繼續宣導、開拓家庭托顧服務。

2. 獎助項目及基準：本府得依當年度衛福部獎助經費調整獎助額度

(1)輔導已取得特約之托顧家庭：

- ①每輔導一托顧家庭每年最高獎助新臺幣十五萬元；如托顧家庭取得設立許可時間未滿一年，視取得月份按比例支付獎助額度。
- ②每輔導一托顧家庭之獎助項目包括：訪視交通費（每月最高獎助新臺幣四千元）、業務費（不含油資、審查費、國外旅費、聘請國外顧問、專家及學者來台工作費用）、設備費、管理等。

(2)輔導開發或培植托顧家庭：每一輔導團月最高獎新臺幣一萬元，每年最高獎助新臺幣十二萬元；獎助項目包括：訪視交通費（每月最高獎助新臺幣四千元）、印刷費、材料費、郵電費、文具紙張等。

(3)本案受獎助單位專案免自籌款。

(二)營養餐飲服務:本府得依當年度衛福部獎助經費調整獎助額度

1. 辦理資格:

具備下列資格且與本府簽訂108年長期照顧特約單位或109年度有意願成為新特約單位，經審查合格成為合格單位後，應於一個月內檢附本府長期照顧交通接送服務特約書，始得申請獎助，且本獎助之經費，不得獎助老人福利法第三十六條、身心障礙者權益保障法第六十三條所定為辦理財團法人登記之機構。

(1)醫療機構、護理機構、醫療法人。

(2)老人福利機構、身心障礙福利機構。

(3)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。

(4)餐館業及其他餐飲業(限獎助服務使用者之膳費)。

2. 獎助項目及基準:

失能者使用營養餐飲服務所需經費，衛生福利部獎助97%，本府自籌3%，單位免自籌。

(1)服務使用者:經本市照管中心派案，依實際服務個案數核實支付，獎助低收入、中低收入之失能者膳費，每餐最高獎助70元，每日最高獎助二餐。使用者自行負擔比率:長照低收免部分負擔，中低收入為百分之十。

(2)服務提供單位之費用:

①志工交通費:每人每日最高獎助新臺幣二百元。

②專業服務費:社工人員每單位限獎助一人，其職責應包含擬定年度工作計畫、營養餐飲服務方案之設計與執行、社會資源之連結與運用、教育訓練與家屬支持性服務，並針對鄰近三個社區照顧關懷據點(請註明據點名稱)送餐服務之志工提供輔導與諮詢，申請時應檢附相關資料，但鄰近無據點者不受此限。

③辦公室租金:獎助對象以立案之社會福利團體為限，每月最高獎助新臺幣一萬元(須檢附房屋租賃契約書)。同時辦理二項以上照顧

方案者（居家服務、營養餐飲、日間照顧、家庭托顧），不得重複申請。

(三)交通接送:本府得依當年度衛福部獎助經費調整獎助額度

1. 辦理資格:

(1)與本府簽訂108年長期照顧特約單位，並聘有駕駛員（領有汽車職業駕照）、行政人員1位，申請獎助經費時，應檢具長照服務特約機構之相關證明文件。

(2)109年度有意願成為新特約單位，經審查合格成為合格單位後，應於一個月內檢附本府長期照顧交通接送服務特約書，始得申請獎助，本市特約之服務提供單位，以下列為限，獎助之經費不得獎助老人福利法第三十六條、身心障礙者權益保障法第六十三條所定未辦理財團法人登記之機構：

- ①醫事機構、護理機構、醫療法人。
- ②老人福利機構、身心障礙福利機構。
- ③公益社團法人、財團法人、社會(福利)團體。
- ④公路汽車客運業、市區汽車客運業、計程車客運業、遊覽車客運及小客車租賃業。

2. 獎助項目及基準:

(1)營運費用：包含車輛費用、人事費、業務費，每一輛(新車)每年最高以新臺幣七十五萬元計(依單位服務量能調整獎助額度)。

①車輛費用：含車輛用油、維修保養、保險費、稅費、監理費用、修改或增加車輛設施費、車輛停車場站或執勤中所需之停車費用。

②人事費：含行政人員及駕駛員僱用、訓練、薪資與年終獎金，駕駛員若有酒駕致人傷亡之紀錄，不予獎助該員人事費用。

③事務費：含辦公室租金、辦公物品及水電、瓦斯等事務費。

(2)車輛租金、全球衛星定位系統(GPS)租金：每一輛新車(含GPS)最高以新臺幣十九萬元計(依車輛車齡，調整獎助最高額度)，申請

車輛租金獎助時，須檢附驗車合格證明文件。

(四)失智症團體家屋:本府得依當年度衛福部獎助經費調整獎助額度。

1. 辦理資格:

- (1)經直轄市、縣(市)政府合法立案，並具長照服務設立許可之相關證明文件；申請開辦設施設備及材料費者，應檢附長照服務機構籌設許可證明文件，最高獎助百分之九十。
- (2)109年度預計新設立單位，經審查成為合格單位後，應於二個月內檢附長照服務機構籌設許可證明文件，始得申請開辦設施設備及材料費，最高獎助百分之九十。

2. 獎助項目及基準:

- (1)開辦設施設備及材料費：每位五十歲以上失智症者最高獎助新臺幣十五萬元，獎助項目以辦理失智症團體家屋(含公共安全設施設備費)必要之設施設備為限。申請獎助時，應檢附設施設備型錄。另自一百零七年起，已接受衛生福利部獎助開辦設施設備及材料費者，須於營運滿五年後，始得再申請充實設施設備費獎助，109年新設立單位(設立場所為既有房舍)，必須於年底前取得設立許可證明，未於當年度取得設立許可證明者繳回全數獎助款，新建場所必須載明完成設立許可期程規劃，經委員審查合格者不在此限。
- (2)充實設施設備費：每位五十歲以上之失智症者最高獎助新臺幣五萬元，最多獎助十八人。五年獎助額度以每人新臺幣五萬元與實際入住數之乘積為限。申請獎助時，應檢附設施設備型錄。
- (3)修繕費：每位五十歲以上之失智症者最高獎助十六平方公尺，每平方公尺最高獎助新臺幣五千五百元，每處每五年最高獎助二百八十八平方公尺，超過部分不予獎助；未達二百八十八平方公尺，按實際面積核算。
- (4)房屋租金：參考座落地點當地租屋標準與坪數，每位五十歲以上之失智症者每月最高獎助新臺幣五千元。
- (5)照顧服務費：
 - ①CDR2分：低收入戶每月最高獎助新臺幣一萬元、中低收入者每月最

高獎助新臺幣九千元、一般戶每月最高獎助新臺幣七千元。

②CDR3分：低收入戶每月最高獎助新臺幣一萬八千元、中低收入者每月最高獎助新臺幣一萬六千二百元、一般戶每月最高獎助新臺幣一萬二千六百元。

(6)服務費：管理人員：每一照顧單元以獎助一人計、護理人員或社工人員：每一照顧單元以獎助一人計、照顧服務員：每照顧三名失智者以獎助一人計；每年最高得獎助十二個月；接受獎助人員當月服務日數滿十五日以上者，服務費獎助以一個月計，未滿十五日者，則以二分之一計。

①管理人員：申請單位每月支付自籌薪資達新臺幣一萬七千元以上，具國內外大專院校社會工作、心理輔導、醫護等相關科系畢業者，每人每月獎助新臺幣一萬五千元（由長期照顧機構現有社工人員、護理人員或其他相關醫護人員擔任者，不得重複申請服務費獎助）。

②護理人員：申請單位每月支付自籌薪資達新臺幣一萬七千元以上，具國內外大專院校醫護相關科系畢業者，每人每月獎助新臺幣一萬五千元；高中(職)護理科畢業者，每人每月獎助新臺幣一萬二千元（由長期照顧機構主任、院長、護理長或護理人員兼任者，不予獎助）。

③社會工作人員：申請單位每月支付自籌薪資達新臺幣一萬七千元以上，具國內外大專院校社會工作相關科系畢業者，每人每月獎助新臺幣一萬五千元，領有社會工作師證照者每月增加獎助新臺幣二千元。（由長期照顧機構主任、院長或社工人員兼任者，不予獎助。）

④照顧服務員：大專以上護理、老人照顧科(系)畢業，申請單位每月支付自籌薪資達新臺幣一萬二千元以上者，每人每月獎助新臺幣一萬一千七百元；高中(職)以上學校畢業或領有照顧服務員職類技術士證者每人每月獎助

新臺幣八千七百元；國中以下學歷者，每人每月獎助新臺幣六千七百元。大專以上護理、老人照顧科(系)畢業及高中(職)以上學校畢業，且領有照顧服務員職類技術士證者，每人每月加給新臺幣一千元。申請單位未依規定投保勞工保險、全民健康保險及提撥勞工退休準備金者，不予獎助。

(7)外聘督導出席費：每次最高獎助新臺幣二千元，每月最多獎助四次，核銷時檢附紀錄證明文件。

(8)服務人員年終獎金之全民健康保險補充保險費：服務人員以當年度獎助服務費人員為限，獎助機構發給服務人員年終獎金其依全民健康保險法第三十四條規定機構所應負擔之補充保險費(以衛生福利部獎助每人每月服務費金額核算)。最高獎助機構發給一點五個月年終獎金之全民健康保險補充保險費。

柒、申請期限及注意事項：

一、請於 108 年 12 月 6 日(五)12:00 前檢附相關文件親自送達至本市長期照顧管理中心。

二、地址：嘉義市西區福全里德明路 1 號。

三、收件人：嘉義市長期照顧管理中心，黃意惠小姐 電話:05-2336889。

捌、申請應備文件

應備文件如為影本請註明「與正本相符」並核章，裝訂成冊密封(信封外請註明：申請長期照顧服務發展基金一般性獎助經費-0000 服務及申請單位名稱)送達指定收件地址，相關申請文件於審查後不予退還。

一、申請表：如附件一申請表，請檢附 1 式 2 份。

二、計畫書：計畫書格式請參照附件二；計畫書內容請以 A4 格式雙面列印，請裝訂成冊檢附 1 式 6 份，並將電子檔 E-mail yihui@mail.cichb.gov.tw

三、經地方政府合法立案之組織/機構證明文件：108 年度與本府特約單位，免附。

(一)主管機關核發之登記或設立之證明影本或核准設立(立案)之證明文件影本。

- (二)開業執照影本。
- (三)法人登記證書影本。
- (四)組織章程或規程
- (五)其他相關證明文件。

四、上述締約文件送達後，本府保有最後審查權，履約期間應配合本府相關政策及長照業務推展，提供相關資料及接受查核。

捌、審查方式：

一、初審：

本府就所送書面資料及資格條件是否符合規定進行審查，如有資料遺漏者，逕行通知送件單位於期限內補送，逾時視同放棄；初審符合資格者，始得參與複審。

二、複審：

- (一)由本府邀請審查委員(至少 2 位外聘專家學者)擔任審查工作，針對初審符合資格者之書面資料及簡報進行審核，俟簽核後，另予核定獎助項目及金額。本案採評分序位高低、擇優核予獎助。
- (二)申請單位評定方式採序位法，各審查委員辦理序位評比，就個別單位各評選項目分別評分後予以加總，並依加總分數高低轉換為序位。不同單位加總分數相同者應列同一序位(例如：兩家並列序位 1，下一序位自序位 3 排列起)。個別單位之平均總評分未達 70 分者為不合格，不得列為獎助對象，總評分 60 分至未滿 70 分之單位，本府加強輔導並限期改善，總評分未達 60 分之單位，不得派新個案予該單位服務，限期未完成改善者取消特約資格。
- (三)各委員於各審查項目及子項之評分加總轉換為序位後，彙整合計各單位之序位，以平均總評分在 70 分以上之序位合計值最低為第 1 名，如其經費概算合理，無浪費公帑情形，且經出席審查委員過半數之決定者為優勝單位。平均總評分在 70 分以上之第 2 名以後單位，如其經費概算合理，無浪費公帑情形，且經出席審查委員過半數之決定者，亦得列為合格廠商。
- (四)合格單位為 1 家者，以核定獎助方式辦理；合格單位在 2 家以上者，

依優勝序位核定獎助方式辦理。如有 2 家（含）以上優勝單位序位合計值相同者，其核定獎助順序為：擇配分最高之審查項目之得分合計值較高者優先核定獎助。得分仍相同者，抽籤決定之。

- (五)單位簡報之順序，依各單位申請文件送達時間先後次序為準，輪至簡報之單位如唱名 3 次未到者(包括遲到者)，得予允許順延簡報之次序，但最後順序之單位簡報後，該單位仍未能辦理簡報者，視同該單位放棄簡報及答詢，該單位之「簡報及答詢」項目以零分計算。
- (六)單位簡報時出席相關成員不得超過 3 人，簡報時間不得超過 10 分鐘，逾時停止簡報，計時於倒數 2 分鐘時，按鈴 1 聲，時間到時按鈴 3 聲；答詢時採統問統答，審查委員全部提問完畢後，單位綜合回答所有問題，時間不得超過 10 分鐘，計時於倒數 2 分鐘時，按鈴 1 聲，時間到時按鈴 3 聲結束答覆。
- (七)審查委員審查評分表如附件三。

拾、審查標準：

項次	審查項目	子項	配分	備註
一	服務理念及組織量能	組織健全性	10	總分 100
		服務內容規劃與長照 2.0 各項服務項目理念配合程度		
二	服務績效及專業能力	歷年相關服務成果證明	15	
		專業服務能力及效益		
		人力運作與督導狀況		
三	服務流程的完整性	開發個案及服務量能	20	
		服務流程規劃可行性及執行能力		
四	服務品質管理	服務人員訓練規劃及管考機制	25	
		服務品質監測及維護		
		服務對象權益保障及申訴處理流程		
五	經費編列情形	計畫及價格分析之合理性(預算收支的合理性)	20	
		分析服務量能與申請經費之合理性		
六	簡報及答詢	單位簡報及答詢	10	

拾壹、本計畫係屬衛生福利部長照服務發展基金 109 年度一般性獎助經費申請、審查及財務處理暨獎助項目及基準，如有未盡事宜或衛生福利部修正獎助項目及基準，得視實際需要修正補充之，並依相關規定辦理。

附件一

填表日期：中華民國 年 月 日

嘉義市 109 年度長照 2.0 獎助				服務方案單位計畫申請表			
申請單位名稱 (完整立案名稱)				核准機關 日期文號			
會(地)址		(詳列鄉鎮市區村里鄰)		統一編號			
負責人姓名		職稱		連絡人 姓名		電話/手機	
聯絡人電子信箱							
(申請單位用印、負責人簽章)							
計 名	畫 稱	長期照顧十年計畫 2.0— 服務方案				預 定 完 成 日 期	
計 畫 內 容 概 要							
預 期 效 益							
計 畫 總 經 費		(單位：新臺幣元)					
自 籌 經 費		(單位：新臺幣元)		申 請 嘉 義 市 政 府 獎 助		(單位：新臺幣元)	

附件二

(服務單位名稱)申請嘉義市 109 年度長照 2.0 獎助_____服務方案
服務計畫書

【封面】

- 一、計畫名稱：
- 二、提案單位：
- 三、聯絡人(聯絡人之姓名、電話、E-mail)

【內容】

- 一、單位名稱(全銜)
- 二、計畫名稱
- 三、計畫緣起(理由)
- 四、服務理念
- 五、組織量能：組織健全度：財務分析(含經費來源、收支預算表及經費配置)、人力配置(組織圖、人力配置及人員學經、歷背景)。
- 六、服務績效及專業能力(包括過去相關服務執行經驗及成果、專業服務能力及效益、人力運作與督導狀況、)。
- 七、服務流程的完整性(包括與本市長期照顧管理中心配合、開發個案及服務量能、服務流程規劃可行性及執行能力等)。
- 八、服務品質管理：服務人員之完整職前及在職訓練及考核機制、服務品質監控及維護作法或機制及服務對象權利維護事項(權利義務關係及申訴處理)。
- 九、預期效益及效益指標(KPI)：
- 十、經費編列情形：計畫及經費編列之合理性(預算收支的合理性，經費概算表請依申請方案之獎助項目名稱、數量、單位、單價、小計、總計、申請獎助經費及單位自籌經費……等)
- 十、**申請獎助金額與單位服務量能之合理性**(請呈現 108 年服務量能、並分析 109 年預估服務量能與申請獎助金額之合理性，請務必於計畫內容呈現)。

十一附件：

(一)辦理資格文件(單位及人員相關資料)。

(二)單位場地(或服務)相片最多 6 張(每張相片要備註說明內容)。

1. 團屋場地照片(含出入口、逃生出口、場地空間擺設、與隔間及服務空間……等)。
2. 營養餐飲服務:附場地照片。
3. 交通接送服務:附服務照片(含輪椅升降設備、滅火器、行車紀錄器、輪椅固定帶……等)。

(單位名稱)

(獎助方案)

審查委員審查評分表 (適用於序位法)

審查委員編號：

日期： 年 月 日

評選項目	配分	服務單位編號及得分				評選意見 (優點、缺點)
		1	2	3	4	
評選項目：服務理念及組織量能 內容(子項)： 1. 組織健全性 2. 服務內容規劃與長照 2.0 各項服務項目理念配合程度	10					
評選項目：服務績效及專業能力 內容(子項)： 1. 歷年相關服務成果證明 2. 專業服務能力及效益 3. 人力運作與督導狀況	15					
評選項目：服務流程的完整性 內容(子項)： 1. 開發個案及服務量能 2. 服務流程規劃可行性及執行能力	20					
評選項目：服務品質管理 內容(子項)： 1. 服務人員訓練規劃及管考機制 2. 服務品質監測及維護 3. 服務對象權益保障及申訴處理流程	25					
評選項目：經費編列情形 內容(子項)： 1. 計畫及價格分析之合理性 2. 分析服務量能與申請經費之合理性	20					
評選項目：簡報及答詢 內容(子項)：單位簡報及答詢	10					
得分合計	100					
序位						
備註：本人知悉、並遵守「採購評選委員會委員須知」之內容。						

評選委員簽名：

