

雲林縣政府 113 年度日間照顧及小規模多機能長照機構 經費獎助審查計畫

113.4.19

壹、依據：

- 一、衛生福利部「長照服務發展基金 113 年度一般性獎助經費申請獎助項目及基準」。
- 二、「衛生福利部長照服務發展獎助作業要點」。
- 三、雲林縣 113 年長期照顧十年 2.0 整合型計畫。

貳、目的：

- 一、整合在地社區照顧資源，提供符合受照顧者需求之社區照顧服務。
- 二、為鼓勵有意願推動日間照顧民間單位，減少成立日間照顧的負擔，以達「一國中學區一日照中心」之目標。

參、獎助項目及標準：

一、日間照顧及小規模多機能獎助項目及標準：

(一)開辦設施設備費及材料費：

1. 日間照顧最高獎助新臺幣 200 萬元(4 間)；辦理失智型日照中心最高獎助新臺幣 250 萬元；小規模多機能最高獎助新臺幣 300 萬元(1 間)；辦理失智型小規模多機能中心最高獎助新臺幣 350 萬元。獎助項目以辦理日間照顧及小規模多機能服務必要之設施設備(含公共安全設施設備費)及物品為限，並優先購置節能設備。
2. 小規模多機能中心已申請日間照顧開辦設施設備及材料費者，重複部分不再獎助。
3. 公共安全設施設備費：獎助項目以建築技術規則設計建築設計施工編、建築技術規則設計建築設計設備編、各類場所消防安全設備設置標準所列之防火避難設施、消防安全設備等為限。但具有同等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設備設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。
4. 以籌設位於國中學區尚未設置日間照顧中心者為原則，符合以下條件之一者得例外獎助：
 - (1)受「衛生福利部公共服務據點整備之整建長照衛福據點計畫」補助者。
 - (2)籌設位於經本府評估日照服務資源涵蓋值未達 1 之行政區。
 - (3)服務對象為純失智者。
5. 符合上開得例外獎助條件資格且已完成設立開辦者，經審查後得以本年度獎助經費予以核定。
6. 本項接受本府獎助之長照提供者或長照機構並應至少編列百分之十以上之自籌

款。辦理採購時，獎助金額占採購金額半數以上，且獎助金額在公告金額以上者，應確實依政府採購法等相關規定辦理。

7. 獎助費繳回機制：

- (1) 接受本項獎助費之日照中心，1 年內未特約並提供日照服務，本項獎助費全數繳回；未滿 5 年歇業或終止日照服務，按其特約未滿 5 年之月份比率繳回。
- (2) 接受本項獎助費之純失智日照中心，未滿 5 年即變更服務對象，純失智之加給獎助費按其特約或服務未滿 5 年之月份比率繳回，如不符第 4 點獎助對象資格，本項獎助費全數繳回；其餘繳回機制同上點。
- (3) 接受本項獎助之小規模多機能中心，1 年內未特約並提供小規模多機能服務，本項獎助費全數繳回；1 年內未依服務對象需求提供臨時住宿(夜間喘息)者，小規模多機能之加給獎助費全數繳回。未滿 5 年即縮減服務內容為日間照顧服務或未依服務對象需求提供臨時照顧服務(夜間喘息)，小規模多機能之加給獎助費按其特約或服務未滿 5 年之月份比率繳回；未滿 5 年歇業或終止小規模多機能服務特約，本項獎助費按其特約或服務未滿 5 年之月份比率繳回。
- (4) 接受本項獎助之純失智型小規模多機能中心，未滿 5 年即變更服務對象，純失智之加給獎助費按其特約或服務未滿 5 年之月份比率繳回；如不符第 4 點獎助對象資格，本項獎助費全數繳回；其餘繳回機制同上點。

8. 經審查會議之審查委員評審，平均分數達(含)70 分以上為通過(滿分 100 分)，獎助金額如下(以獎補助總額用罄為止)：

- (1) 平均分數達 90 分以上全額補助。
- (2) 平均分數達 80 分至 89 分補助金額為 8 成。
- (3) 平均分數達 70 分至 79 分補助金額為 5 成。

9. 同一未布建國中學區如同時有 2 家長照機構申請獎補助，以高分者計(高分者若補助全額，另一家則無補助；若只有補助 8 成，另一家則補助 2 成，以此類推)。

10. 申請開辦設施設備及材料費獎助者，與本府完成簽訂日間照顧或小規模多機能服務特約後，始得申請獎助費

二、交通接送車：

1. 每輛燃油及油電混合車每輛最高獎助新臺幣 95 萬元，電動車每輛最高獎助新臺幣 115 萬元(日間照顧 4 台車，小規模多機能 1 台車)，每一社區式服務類長期照顧服務機構(日間照顧或小規模多機能)以獎助 1 輛車為限，曾接受獎助者，不再重複獎助。
2. 本項接受獎助之長照機構得免編列自籌經費。

3. 申請日間照顧或小規模多機能交通接送車輛獎助者，經與本府完成簽訂日間照顧或小規模多機能服務特約後，始得購置車輛並辦理撥款事宜，購車後應與本府簽訂社區式服務交通接送特約，補助購置車輛應於明顯適當位置助註明長照 2.0 特約服務專用標章(請參閱「長照服務發展基金 113 年度一般性獎助經費申請獎助項目及基準」附件 5)。
4. 接受獎助之長照機構，應符合老人福利服務提供者資格要件及服務準則第 77 條至 81 條及公路法之規定，提供交通接送服務之駕駛員應持有職業駕照，訂有服務控管及駕駛員管理機制，定期對於駕駛員辦理教育訓練，增進對服務對象之認識與提供服務應注意事項，並應投保汽車強制責任險及每名乘客新臺幣 150 萬元以上之乘客責任保險，以符合交通法規及維護長照個案權益。
5. 日間照顧及小規模多機能之交通車輛至少營運 10 年，財產歸屬受獎助之長照機構，但須由本府造冊列管；如未達車輛使用年限者即停業或歇業者，應移轉所有權予本府。
6. 經審查平均分數達(含)80 分以上即為合格；平均分數未達 80 分者屬不合格不予獎助。
7. 有關小規模多機能服務之獎助項目及服務管理機制等，如未及規定者，參照日間照顧規定辦理。

肆、審查原則及辦法：

一、 審查方式

- (一)初審：由本縣衛生局就所送書面資料及資格條件是否符合規定進行審查，初審符合單位進入審查會議，如有資料遺漏者，函請申請單位於期限內補正，逾期未補正或補正不完備者，不符合進入複審階段之規定。
- (二)複審：由本縣衛生局內(外)聘委員召開審查會議，針對初審符合資格者之書面資料進行審核並造具審核意見，再由本縣衛生局核定。

二、 審查會議：申請書件審查合格者，由本縣衛生局邀請委員召開審查會議。

(一)審查小組：

1. 本縣衛生局召集成立審查小組，委員除機關內派代表外，另遴聘具有老人福利、長期照顧等相關領域學者及實務工作者。
2. 委員應親自出席前項會議。
3. 單位出席人員：機構負責人及業務負責人。

(二)審查會議程序：

1. 請於會議前 7 天，將簡報檔案寄送至本縣衛生局指定之電子信箱，會議當天不得抽換簡報。
2. 於會前抽籤決定簡報順序，屆序時將唱名 3 次，未到場者視同放棄簡報及答

詢機會；單位簡報時列席人員不得超過 2 人，其他單位應退場。

3. 單位出席人員簡報 15 分鐘，採統問統答，由委員統一提問 10 分鐘，單位統一回答 15 分鐘。

4. 審查流程：請參閱表一。

(1) 委員針對通過資格審查單位所提供之計畫書，依審查標準進行審查。

(2) 由各委員依評審項目、指標及配分審查申請單位。

(三)簡報內容：服務理念、組織與人力配置、過去服務績效、服務規劃、服務品質管理、營運規劃、經費需求概算……等(請參閱評審項目編寫)，並簡要、重點說明簡報內容，以便有充足時間與委員進行討論。

(四)審查標準：請參閱表二、表三。

(五)審查評分方式：

1. 日間照顧及小規模多機能開辦設施設備費及材料費，平均分數達(含)70 分以上者為通過(滿分 100 分)，通過者酌予獎助如下(以獎助總額用罄為止)：

(1) 平均分數達 90 分以上全額獎助。

(2) 平均分數達 80 分至 89 分獎助金額為 8 成。

(3) 平均分數達 70 分至 79 分獎助金額為 5 成。

2. 交通接送車-平均分數達(含)80 以上即為合格；平均分數未達 80 分者屬不合格不予補助。

3. 以「記名方式秘密為之」為原則。會議中除審查委員就申請單位所提資料、簡報有關內容提出發問外，其他列席人員均不得發問。

4. 本縣衛生局以函文方式通知申請單位審查結果。

表一、審查流程

內容	時間	說明
申請單位簡報	15 分鐘	1. 時間結束前 2 鐘按 1 短鈴，結束時按鈴 2 次，單位即刻停止簡報。 2. 申請單位進行簡報時，應以申請資料內容為限，不得與簡報時再發放任何書面資料或更改資料內容，以維公允。 3. 服務單位提供之書面資料已供委員參考，請儘量簡要、重點說明，以有充分時間與審查委員進行討論。 4. 進行簡報時倘唱名 3 次申請單位未到場者，視同放棄簡報及答詢機會。
審查委員提問	10 分鐘	採統問統答方式，委員提問以 10 分鐘為原則。
申請單位回應	15 分鐘	採統問統答方式，單位回答以 15 分鐘為原則。

表二、開辦設施設備及材料費審查標準

項次	評審項目	內容	配分
1	服務理念	服務規劃與長照 2.0 各項服務理念配合程度，提供常態性的服務。	8
2	組織量能	1. 組織管理及運作健全性。 2. 長照人員有效的薪酬管理制度。 3. 過去服務績效（服務項目、受益人數、在地資源連結、其他成果等）。	15
3	服務規劃	1. 服務流程規劃適切性。 2. 訂定收案、轉介、暫停與結案機制。 3. 開發個案策略可行性。	15
4	服務品質	1. 申訴管道、異常及意外事件處理機制。 2. 服務對象權益保障機制及滿意度調查。 3. 教育訓練與督導機制適當性。 4. 無障礙環境改善作為。	32
5	營運規劃	1. 經營地方特色及適老性。 2. 經費編列合理性。 3. 3 年營運目標具體明確及預期效益。	30

表三、社區式服務交通接送審查標準

項次	評審項目	內容	配分
1	服務理念	服務規劃與長照 2.0 各項服務理念配合程度。	10
2	組織量能	1. 組織管理及運作健全性。 2. 交通接送人員有效的薪酬管理制度。 3. 需求樣態分析（提供服務車輛數、地理位置分佈、使用者等級分析）。	15
3	服務規劃	1. 服務流程規劃適切性。 2. 路線規劃、車輛維護（具維護紀錄）、車輛調度情形等。	10
4	服務品質	1. 服務對象權益維護（服務個案紀錄管理、乘客權益保障含各類保險、滿意度等）。 2. 申訴管道、處理機制及後續改善情形。 3. 交通接送人員教育訓練、管理及考核機制。 4. 緊急事件處理機制（車輛事故處理、感染管制、異常及意外事件處理流程等）。 5. 車內設備（是否裝置安全帶、滅火器、急救設備、行車紀錄器）。	45
5	營運規劃	1. 經費編列合理性。 2. 3 年內預期服務效益及未來規劃。	20

伍、申請應備文件：

一、公文及申請表。

二、計畫書：請參閱附件計畫書格式，申請單位請檢附紙本一式5份及電子檔。

三、申請開辦設施設備及材料費或交通接送車者，應檢附社區式長照服務機構(日間照顧或小規模多機能)設立許可或特約機構之相關證明文件。

四、受理窗口：本縣衛生局長期照護科沈小姐，電話：05-7002951，電子信箱：y1s447@ylshb.gov.tw，收件地址：640雲林縣斗六市公園路75號(雲林縣長照服務大樓)。

陸、上述文件送達後，本縣保有最後審查權，本計畫奉核後實施，修正時亦同；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評核。

柒、受獎助單位辦理經費核銷時，發票及收據等相關憑證，可回溯自取得獎助資格之當年度1月1日起，並應符合本縣衛生局核銷規範及政府採購法等相關規定。