

雲林縣社區式長照機構籌設計畫書撰寫格式

- 一、 紙張尺寸：採用 A4 大紙張。
- 二、 版面規格：
 - (一) 於版面配置→邊界設定：左右各2.5cm，上下各2cm。
 - (二) 每頁底端中央繕打頁次(插入頁碼→頁面底端→置中)。
- 三、 文字規格：文章主體以中文為主，自左至右，橫式打字繕排(單行間距)。
 - (一) 標題：18號粗字體，中文採標楷體，英文採Times New Roman。標題層次依序應設為「一、二、三..」，以及「(一)(二)(三)...」，「1、2、3...」，「(1)、(2)、(3)...」，並宜避免設定過多層次。
 - (二) 內文：14號字體，中文採標楷體，英文採Times New Roman。
- 四、 採雙面列印，應製作封面、目錄及編列頁碼，左側裝訂。
- 五、 請以公文函送一式5份。
- 六、 若以個人名義申請，公文請以「雲林縣私立 OO 社區式長照機構籌備處」來函申請。

(機構名稱)

籌設計畫書

申請單位：

負責人：

機構地址：

聯絡人：

聯絡電話：

E-mail：

案件編號：_____ (由主辦單位填寫)

收案日期：_____ (由主辦單位填寫)

中華民國 〇 年 〇 月 〇 日

目錄

壹、機構基本資料	頁碼
貳、組織與人力	頁碼
一、組織架構	頁碼
二、主管與工作人員人數及工作職掌	頁碼
三、行政管理	頁碼
參、服務計畫	頁碼
一、當地資源概況	頁碼
二、需求評估	頁碼
三、設立類別	頁碼
四、機構業務	頁碼
五、服務區域	頁碼
六、服務項目	頁碼
七、服務品質管理規劃	頁碼
肆、服務契約	頁碼
伍、經費需求	頁碼
一、單位組織財務狀況	頁碼
二、經費需求概算	頁碼
陸、經費來源與使用計畫	頁碼
柒、收費基準	頁碼
捌、預定營運日期及營運號 3 年內機構業務預估	頁碼
一、預定營運日期	頁碼
二、服務規模期程表	頁碼
三、營運後 3 年內機構業務預估	頁碼
玖、附件	頁碼

壹、機構基本資料

一、機構名稱：雲林縣私立○○社區式長照機構。

地址：雲林縣○○鎮○○里○○路○○號○○樓。

二、機構負責人姓名：王○明。

戶籍地籍：○○縣○○鎮○○里○○路○○號○○樓。

通訊地址：○○縣○○鎮○○里○○路○○號○○樓。

國民身分證正反面影本：請加蓋【與正本相符】、【公司章】(個人申請免)及【私章】

三、業務負責人姓名：王○明。

戶籍地籍：○○縣○○鎮○○里○○路○○號○○樓。

通訊地址：○○縣○○鎮○○里○○路○○號○○樓。

國民身分證正反面影本：請加蓋【與正本相符】、【公司章】(個人申請免)及【私章】



* 機構名稱訂定原則

1. 以自然人為申請人者，其名稱為：雲林縣+私立+○○+社區式長照機構長照機構。
2. 以法人或團體為申請人者，其名稱為：法人或團體名稱+附設+雲林縣+私立+○○社區式長照機構長照機構。
(註：若法人或團體設立一個以上同類型之長照機構，須加註特取名稱。)
3. 以直轄市、縣市政府及其他政府機關/構(例如:衛福部醫院、公立醫院、公立學校等)為申請人者，其名稱為：政府機關/構名稱+附設+社區式長照機構。
4. 以私立學校之校長為申請人者，其名稱為：私立學校名稱+附設+雲林縣+私立+○○+社區式長照機構。

貳、組織與人力

一、組織架構：請依長期照顧服務機構設立標準規定辦理。

二、主管與工作人員人數及工作職掌：

(一)須說明機構負責人、業務負責人、社工師、護理師、照服員、醫事人員及行政人員等人員人數，並詳述各自所職掌的工作範圍、項目。

(二)社區式長照機構應置醫事人員，提供預防引發其他失能或加重失能之服務，得以專任、兼任或特約方式辦理。(長照人員具有2種以上資格者，應擇一身分據以計算應置人力)

(三)機構工作人員數，如下表：(可自行增減列)

表一、人力配置表

職稱	人數	工作項目
機構負責人		
業務負責人		
社工師		
護理師		
照服員		
醫事人員		
行政人員		
司機		

(四)機構人員佐證文件 (*請放至計畫書-附件)

1.工作人員證照及其身分證明文件影本。

2.機構負責人無長期照顧服務機構設立許可辦法第5條各款規定之切結書、3個月內警察刑事紀錄證明 (正本1份，副本4份)。

- 3.業務負責人在職或服務證明、長期照顧服務機構設立標準第 9 條第 1 項各款規定切結書、3 個月內警察刑事紀錄證明（正本 1 份，副本 4 份）。

三、行政管理：

- (一)訂有工作人員管理辦法：包含薪酬、福利及服務考核等。
(二)訂有確保服務紀錄及核銷資料正確性的機制。

參、服務計畫

一、當地資源概況：

針對本縣及機構地址所屬服務區域之鄉鎮進行長照服務機構資源調查(例如長照 ABC 據點)，分析當地民眾對於該類型需求是否達供需平衡、是否位於資源過剩區，以及如何與在地資源資源連結。

*可至雲林縣衛生局長照 2.0 專區查詢轄內 ABC 資源，表格化呈現統計數據即可，不需呈現機構名冊及地址。

二、需求評估：

藉由推估長照需求人數，評估以現階段資源分佈概況，瞭解及推估欲提供服務區域之民眾需求，故請就下列方式撰寫需求評估及分析：

- (一)請推估本縣及機構地址所屬服務區域之鄉鎮「65 歲以上失能老年人」、
「64 歲以下失能身心障礙者」、「55-64 歲失能原住民」、「50 歲以上失智症者」及「僅 IADL 需協助之衰弱老人」之長照需求人數。
推估公式：長照需求推估人數＝人口推計數×長照需要率(%)，如下表：

表二、長照需求人數推估

服務對象	推估原則
1.65 歲以上失能老人(含僅 IADL 需協助之獨居老人)	65 歲以上人口數×失能率 13.3%

服務對象	推估原則
2.64 歲以下失能身心障礙者	(50-64 歲身心障礙者：50-64 歲身心障礙男性人口數×長照需要率 27.49%+50-64 歲身心障礙女性人口數×長照需要率 25.07%) + (未滿 50 歲身心障礙者：未滿 50 歲身心障礙男性人口數×長照需要率 23.54%+未滿 50 歲身心障礙女性人口數×長照需要率 27.62%) ◆因公告數據無鄉鎮區分，此項可以全縣數據推估
3.55-64 歲失能原住民	55-64 歲原住民人口數×失能率 13.3%
4.50 歲以上失智症者	(50-64 歲人口數×失智症占率 0.1%+65 歲以上人口數×失智症占率 8%)×失智症者中無 ADLs 障礙比率 41.1%
5.僅 IADL 需協助之衰弱老人	65 歲以上人口數×衰弱盛行率 0.48%

表三、服務區域長照需求人數統計表

服務區域	服務對象					合計
	65 歲以上失能老年人	64 歲以下失能身心障礙者	55-64 歲失能原住民	50 歲以上失智症者	僅 IADL 需協助之衰弱老人	
全縣						
OO 鎮						
OO 鄉						
OO 鄉						
OO 鄉						

三、設立類別：社區式長照機構

四、機構業務：日間照顧服務/小規模多機能服務-失能或失智或失能、失智混合服務 人。

五、服務區域：日間照顧服務/小規模多機能服務：全縣

六、服務項目：依據衛生福利部「長期照顧服務申請及給付辦法」之服務項目填寫。

七、服務品質管理規劃：依據結構、過程、結果三面向進行管理，若為相關辦法、規定、標準，可以附件方式(請標示清楚)放置於計畫書後。

(一)結構面：

- 1.開發個案策略。
- 2.訂有開案 /收案、轉介、暫停與結案機制(含流程圖)。
- 3.訂有服務對象個案管理辦法。
- 4.訂有長照人員職安管理措施。
- 5.訂有職前與在訓練年度計畫(含期程表)。
- 6.訂有服務單位感染管制機制(含流程圖)：當機構工作人員或個案，疑似或確診為傳染病病例時，機構的通報及防治措施等。
- 7.服務人員定期接受健康檢查、接受疫苗注射等。
- 8.訂有個案資安管理與保密等權益保障措施。

(二)過程面：

- 1.訂有業務負責人或專業人員/督導員舉辦團督、個督、個案討論會及行政會議辦法。
- 2.訂有業務負責人業務負責人或專業人員/督導員定期電訪、家訪辦法。

(三)結果面：

- 1.利害關係人滿意度管理：請呈現滿意度調查內容及方式。
- 2.服務對象申訴處理辦法(含流程圖)，須呈現此項目負責人及電話。
- 3.異常及意外事件處理辦法(含流程圖)，需呈現相關緊急連絡人、電話及應通報 A 單位及衛生局。

肆、服務契約

長照機構與服務對象彼此間的照顧服務契約，請先擬定照顧服務契約，俟簽訂特約服務契約後，函送衛生局核備後才能使用(修正亦須經衛生局同意)，並依中央主管機關公告定型化契約，以及應記載不得記載事項規定辦理，自費項目請勿寫入。

陸、經費來源與使用計畫

柒、收費基準：含收費項目及收費標準，請參酌衛生福利部「長期照顧服務申請及給付辦法」，自費項目請勿寫入。

捌、預定營運日期及營運後 3 年內機構業務預估

一、預定營運日期

二、服務規模開放使用期程表：請至雲林縣衛生局全球資訊網/長照 2.0 專區/長照機構籌設及設立許可/ 雲林縣長期照顧服務機構籌設及設立許可相關申請表單下載。

三、營運後 3 年內機構業務預估：請分別計算 3 年之預估收案人數；收入總額-項下須有收入來源明細及計算方式；支出總額-亦需有相關明細；每年盈餘。範例如下：(可自行增列)

表五、營運 3 年預估損益表

科目	類別	項目	第 1 年			第 2 年			第 3 年		
			數量	單價	總額	數量	單價	總額	數量	單價	總額
收入	○○服	照顧服									
	務收入	務費									
	合計										
科目	類別	項目	第 1 年			第 2 年			第 3 年		
			數量	單價	總額	數量	單價	總額	數量	單價	總額
支出	人事費	薪資									
		保險									
	業務費	租金									
		印刷									
	設備費										
合計											
餘絀數											

玖、附件