110-112年度雲林縣專業服務及喘息服務核銷說明

一、特約單位應於每月5日前至衛生福利部照顧管理資訊平臺將前個月服務紀錄上傳至支審系統及按出【申報確認通知】，並檢具下列文件於每月10日前向本局提出服務費用書面申報：

(一)正本公文1份，受文者請填寫「雲林縣衛生局」。

(二)領款收據正本1份(如附件1)。

(三)經特約單位用印之長照服務提供者服務費用申報總表正本1份，申報總表務必蓋機構大小章。

(四)若個案使用「機構住宿式喘息服務」者，另請檢附「110-112年度機構喘息服務個案當月入住期間證明書正本」1份（如附件2)。

(五)專業服務核銷請檢附人力名冊，並附上相關醫事人員支援報備核准文件影本(如附件3)。

(六)專業服務核銷申報居家環境安全或無障礙空間規劃(CC01)時，請檢附專業人員甲類輔具評估證書影本。

二、檢具的文件如用郵寄提出申報，請於信封收件人處填寫陳羿君小姐(喘息服務)(專業服務)。相關資料不全或有誤者，皆函文核退，待特約單位修正後再函文至本局，即予受理。

三、領款收據之匯款資料務必為機構帳戶完整封面影本(亦即須有呈現銀行名稱)或匯款專戶資訊且需黏貼單據總金額千分之四之印花稅票或加蓋印花稅總繳章。負責人:_____會計人員:_____ 製表:_____欄位務必完成核章，請加蓋該單位印信(大小章)，以免退件。

四、申報服務紀錄之特約單位定義

(一)服務性質屬多次服務完畢才可申報者(如C碼)，以最後一筆服務日期之月份計，如CA08之服務日期為1/15、1/25、2/5、2/15，則視為2月有應申報服務紀錄之特約單位。

(二)若A個案使用7天機構喘息服務為1月30日至2月5日，跨月服務採分月辦理核銷，則視為1月及2月有應申報服務紀錄之特約單位。

喘息日期	1月30-31日	2月1-5日
核銷規定	2月5日前申報核銷	3月5日前申報核銷

五、為使機構喘息服務天數之算法有所依循，並考量一例一休的人事成本及維護民眾權益。計算服務天數為算進不算出(即入住日起算，退住日不算)，例如:服務日期2/1~2/5，服務天數為4天。另退住日當天下午4點以後，為考量服務單位人事成本等，故加計1日數。

六、依衛生福利部公告訂「長照專業服務手冊」規定，請每次均有書面指導紀錄交予個案及主要照顧者，相關紀錄應依長期照顧服務法或各該專門職業醫事人員法規規定留存。

七、如有相關問題，請洽如下諮詢專線

專業服務、喘息服務：請寄雲林縣斗六市府文路34號(雲林縣衛生局長期照護科)陳羿君小姐，電話(05)7002961。