

雲林縣專業服務單位稽核管理規範

一、依據：

衛生福利部公告「直轄市、縣(市)政府特約長期照顧服務契約書參考範本」，訂定「雲林縣長期照顧服務契約書」**第 15 條**規定，甲方對於服務辦理情形得隨時進行瞭解及督導(輔導)或辦理考核；乙方應接受甲方之監督、查核。」。

二、服務稽核方式：

(一)實地訪查抽查：每季抽查專業服務提供單位**6 家**(抽查單位以不重複為原則)，**優先抽查單一服務人員，每日服務次數比率高者之單位**。抽查內容如下，並將抽查結果陳報長官。

(1)個案服務契約或收據內容是否載明收費機制。

(2)**抽查是否依規定收取部分負擔，並開給載明收費項目及金額之收據。**

(3)為配合長照特別扣除額，收據是否註記特約服務單位名稱、失能者姓名、身分證字號及失能等級。

(4)**抽查執行服務人員是否取得長照人員認證證明文件**

。

(5)個案服務紀錄表或日常生活照顧表撰寫完整。

(6)抽查服務紀錄，**查核服務紀錄表是否確實紀錄並留存**

相關資料、登載與核銷資料次數是否一致。

(7)檢附「**雲林縣專業服務實地訪查查核表**」1份。

(二)**長照 2.0 服務費用支付審核系統核銷**抽查：每月依申

報核銷資料抽查 5 家專業服務，核對特約單位服務申

報資料是否符合長期照顧(照顧服務、專業交通接送

輔具服務及居家無障礙環境改善服務)給付及支付基

準，每季將核銷抽查結果陳報長官。

三、民眾陳情案件：加強輔導特約單位被陳情申訴案，若違

反長期照顧照顧服務法依相關規定辦理。