

110 年度雲林縣政府特約長期照顧交通接送服務計畫書

壹、依據

- 一、長期照顧十年計畫 2.0。
- 二、長期照顧服務法。
- 三、直轄市、縣(市)政府辦理長期照顧服務提供者特約簽訂及費用支付作業要點。
- 四、依據長期照顧(照顧服務、專業服務、交通接送服務、輔具服務及居家無障礙改善服務)給付及支付基準。
- 五、車輛安全檢測基準-載運輸椅使用者車輛規定。
- 六、老人福利服務提供者資格要件及服務準則
- 七、身心障礙者權益保障法。
- 八、行政程序法。

貳、目的

- 一、為滿足符合長照 2.0 對象之交通接送需求，由雲林縣政府進行長期照顧特約服務提供。
- 二、提供長照 2.0 服務對象經長期照顧管理中心評估後，符合資格之長照需要者及其必要陪伴者提供交通接送服務，以減輕照顧負擔。

參、指導單位

衛生福利部

肆、主辦單位

雲林縣政府。

伍、計畫辦理期間

自奉核日起至 110 年 12 月 31 日。

陸、計畫辦理地點

服務範圍不限，起迄點以雲林縣全區為主，可依服務提供單位量能選擇本縣服務區域。

柒、交通接送服務提供單位應符合下列資格之一：

- 一、非營利社團法人、財團法人、社會團體。
- 二、老人福利機構。
- 三、身心障礙福利機構。
- 四、醫療機構、護理機構
- 五、公路汽車客運業、市區汽車客運業、計程車客運業、遊覽車客運業及小客車租賃業(應先依法登記為公路汽車客運業、市區汽車客運業、計程車

客運業、遊覽車客運業及小客車租賃業)。

捌、交通接送服務特約條件

- 一、車輛應符合監理法相關規定。
- 二、須為冷氣客車；倘若需使用輪椅者，須以符合交通部訂定之「載運輸椅使用者車輛規定」規格之車輛，提供交通接送特約服務。
- 三、提供服務車輛之車齡須為出廠後七年內，且定期進行維修保養與清潔，並依規定年限進行定期車輛檢驗。
- 四、須裝設全球衛星定位系統(以下簡稱 GPS)之車輛，該 GPS 之基本需求能製作行車月報表(包括車號、服務趟次、車輛服務起迄時間、乘客上下車地點)。
- 五、依據衛生福利部 109 年 6 月 16 日衛部顧字第 1091961505 號函，經與本府簽訂交通接送服務特約之服務單位所屬車輛，應於車側明顯可茲辨識處，張貼長期照顧服務接送車輛標幟。
- 六、車輛應投保強制汽車責任保險、車輛第三人責任險、乘客責任險及車輛各項保險。
- 七、依據老人福利服務提供者資格要件及服務準則第十一節第八十條規定：「提供交通服務之駕駛員應持有職業駕駛執照且身心健康。」。

玖、補助對象及補助標準

- 一、補助對象:經長期照顧管理中心(以下簡稱照管中心)評估核定後，實際居住於雲林縣，且符合以下資格之一者為限：
 - (一) 六十五歲以上失能老人
 - (二) 五十五歲以上失能原住民
 - (三) 五十歲以上失智症者
 - (四) 失能之身心障礙者
- 二、補助標準：
 - (一) 本縣長照需要第 4 級(含)以上者，長照失能者往(返)居家至醫療院所就醫或復健，就醫之適用範疇，亦包含入出院所需之交通接送服務。
 - (二) 使用長期照顧交通接送服務對象以一名陪同者為原則。
 - (三) 補助對象依其福利身分別需負擔一定比率之自付額，補助標準及自付比率依照衛生福利部長長期照顧給付及支付基準規定辦理。
 - (四) 超過核定之長期照顧服務額度、未載明於照顧組合表之服務、服務主體非為長期照顧需要者，需自行負擔費用。

(五) 交通接送服務補助標準：

長照給付額度 1840 元 (月) / 1 趟上限 230 元 共計 8 趟 (月)		
福利身份別	部分負擔比率 (%)	補助比率 (%)
一般戶	27	73
中低收入戶	9	91
低收入戶	0	100

(六) 收費標準(依雲林縣政府公告計程車費率計價)

- 1、起程費率：1.25 公里 100 元
- 2、續程費率：每 250 公尺 5 元
- 3、延滯計算基準：累計每 2 分 30 秒 5 元
- 4、範例說明：

範例	計算方式說明	個案自付額
(1)長程 (車程距離： 麥寮國小至 臺大醫院雲 林分院車程 40 公里)	(1)計算方式：以一般戶來說一個趟次 補助金額上限 230 元，按照比率補 助費用為 168 元(73%)；部分負擔費 用為 62 元(27%)。 (2)依計程車費率收費標準計算，麥寮 國小至臺大醫院雲林分院起程 費 率 40 公里-1.25 公里(範圍內皆為 100 元)=38.75 公里。 (3)續程費率(每 250 公尺 5 元)，換算 成公里數來說，38.75 公里÷0.25 公 里=155 次(5 元/0.25 公里)。 (4)此車程費用為 155 次(5 元/0.25 公 里)*5 元+100 元=875 元。	$(875-230)+62=$ 707 元。
(2)中程 (車程距離： 土庫國小至 臺大醫院雲 林分院車程 20 公里)	(1)計算方式：以一般戶來說一個趟次 補助金額上限 230 元，按照比率補 助費用為 168 元(73%)；部分負擔費 用為 62 元(27%)。 (2)依計程車費率收費標準計算，麥寮 國小至臺大醫院雲林分院起程費率 20 公里-1.25 公里(範圍內皆為 100 元)=18.75 公里。 (3)續程費率(每 250 公尺 5 元)，換算 成公里數來說，18.75 公里÷0.25 公 里=75 次(5 元/0.25 公里)。 (4)此車程費用為 75 次(5 元/0.25 公 里)*5 元+100 元=475 元。	$(475-230)+62=$ 307 元。

範例	計算方式說明	個案自付額
(3)短程 (車程距離: 虎尾高中至 臺大醫院雲 林分院車程 10 公里)	(1)計算方式:以一般戶來說一個趟次 補助金額上限 230 元,按照比率補 助費用為 168 元(73%);部分負擔費 用為 62 元(27%)。 (2)依計程車費率收費標準計算,麥寮 國小至臺大醫院雲林分院起程費率 10 公里-1.25 公里(範圍內皆為 100 元)=8.75 公里。 (3)續程費率(每 250 公尺 5 元),換算 成公里數來說,8.75 公里÷0.25 公 里=35 次(5 元/0.25 公里)。 (4)此車程費用為 35 次(5 元/0.25 公 里)*5 元+100 元=275 元。	$(275-230)+62=$ 107 元。
(4)短短程 (車程距離: 斗六高中至 臺大醫院雲 林分院車程 3 公里)	(1)計算方式:以一般戶來說一個趟次 補助金額上限 230 元,按照比率補 助費用為 168 元(73%);部分負擔費 用為 62 元(27%)。 (2)依計程車費率收費標準計算,麥寮 國小至臺大醫院雲林分院起程費率 3 公里-1.25 公里(範圍內皆為 100 元)=1.75 公里。 (3)續程費率(每 250 公尺 5 元),換算 成公里數來說,1.75 公里÷0.25 公 里=7 次(5 元/0.25 公里)。 (4)此車程費用為 7 次(5 元/0.25 公 里)*5 元+100 元=135 元。	135*0.27=36 元 (小數點自動捨 去)

壹拾、獎助費用及基準

- 一、依據衛生福利部訂定「長期照顧(照顧服務、專業服務、交通接送服務、輔具服務及居家無障礙環境改善服務)」給付及支付基準。
- 二、接受機構收容安置者不適用此服務。
- 三、依據長照服務法第 36 條第 1 項:「長照機構收取費用,應開給載明收費項目及金額之收據。」,服務提供單位應開立收據,收據須註記特約服務單位名稱、服務項目、失能者姓名、身分證字號及失能等級,俾利民眾申報長期照顧特別扣除額。
- 四、另依據長照服務法第 35 條第 2 項:「長照機構之收費項目及金額,應

報提供服務所在地之主管機關核定；變更時亦同。」，自費負擔項目，應是先取得服務對象或家屬同意。

五、營運費用及車輛租金說明如下：

營運費用 (每年最高以新臺幣 75 萬元計，每月最高 6 萬 2,500 元計)	車輛費用	1. 車輛用油
		2. 維修保養
		3. 保險費
		4. 稅費
		5. 監理費用
		6. 修改或增加車輛設施費(請於經費概算表說明預計設備項目)
		7. 車輛停車場站或執勤中所需之停車費用
	人事費	1. 含行政人員及駕駛人員薪資、勞保、健保及提撥勞工退休金與年終獎金
		2. 駕駛人員訓練費用
	事務費	1. 辦公室租金
2. 辦公物品及水電、瓦斯等事務費		
租金：每輛車(含 GPS)最高以新臺幣 19 萬元計，每月最高 1 萬 5,833 元計)	含車輛租金、全球衛星定位系統 GPS 租金	

六、依據 108 年 12 月 31 日雲林縣長期照顧審議諮詢委員會第 2 次會議決議：營運費用每一輛車每年最高新台幣 75 萬元計，單位需達目標值如下表（不含自費趟次）

滿一年以上單位	每台車 4 趟/工作日
不滿一年(含一年)之新單位每台車	第一季(始之服務的 1~4 月) 每台車 1 趟/工作日 第二季(始之服務的 5~8 月) 每台車 2 趟/工作日 第三季(始之服務的 9~12 月) 每台車 3 趟/工作日

※目標值計算到小數點第一位四捨五入

控管機制：

- (一) 分析 107-109 年每台車/月(工作日)，月平均趟次取其中位數，訂定 110 年度目標值需達每台車 70 趟/月(工作日)，當年度未達目標值者隔年不予以增加車輛。
- (二) 當年度新單位進駐以 1 輛車為限。
- (三) 當年度達目標值者隔年依服務區域增加車輛數，本縣全區共有 6 區，服務 1 區者予以增加 1 台車，以此類推，最高以增加 6 台車為限。

七、不得納入補助項目說明如下：

- (一) 涉及人員資遣及退休時之費用，及契約期限屆滿或消滅後車輛與相關設備處理等費用負擔。
- (二) 勞資爭議之責任及相關事項處理所需費用。
- (三) 因違反有關法令，應繳納罰鍰所需費用。
- (四) 因肇事致人死、傷或其他損害及車輛損失，所需賠償、維修、保險費用及處理事項。
- (五) 職工福利、人事廣告費用、員工制服購置費用、服務使用者滿意度調查費用。

壹拾壹、不予支付服務費用之事由

特約單位申報服務費用案件，經審查有下列情形之一者，除得予補正者外，應不予支付該部分之費用，並註明不予支付之內容及理由：

- (一) 非照顧計畫核定或非特約之服務項目。
- (二) 超出照顧計畫核定之服務次數，且非得臨時提供之服務。
- (三) 超出照顧計畫核定之額度。
- (四) 未依第十五條規定確實核對個案身分證明文件。
- (五) 未於本府指定之期間內，登錄個案相關紀錄於本府指定之資訊系統。
- (六) 非登錄於特約單位之長照人員，提供經中央主管機關公告之長照服務特定項目。
- (七) 同時使用社區式服務類長照機構接送(日間照顧中心、家庭托顧、喘息服務、定點沐浴服務、長照巷弄站)，無法申請本項補助。
- (八) 提供家庭托顧服務、交通接送服務及其他須於服務對象住居所提供服務之服務項目，服務對象為實際提供服務人員之配偶、直系血親或直系姻親。
- (九) 虛報、浮報服務費用。

(十) 違反長期照顧給付及支付基準之規定。

(十一) 違反其他相關法令。

壹拾貳、訂車方式

- 一、依特約單位提供方式為主，可使用電話、傳真預約。
- 二、預約訂車依特約單位規定，臨時訂車視當日車輛調度情形提供服務。
- 三、更改或取消預約須於用車前二小時提出申請，未依限取消者，則依約辦理。
- 四、車輛依約訂時間到達接送地點經等後逾十分鐘民眾尚未到達，需先以電話聯絡，並向單位派車客服報備，始得離開，並請單位客服列冊紀錄供查核。

壹拾參、服務提供單位應辦理事項

- 一、服務提供單位依申請之服務範圍提供服務，若接獲長期照顧管理中心或社區整合型服務中心派案，單位不得拒絕提供服務。
- 二、服務提供單位需備有預約訂車、臨時訂車及額度控管功能，依本府之公告費率調整收費標準，同時須依衛生福利部長長期照顧（照顧服務、專業服務、交通接送服務、輔具服務及居家無障礙改善服務）給付及支付基準執行。
- 三、服務提供單位於接送過程中，應協助服務對象上、下車安全，並確實遵守交通安全規定，確保服務對象及陪伴者皆繫上安全設備，以維護乘客安全。
- 四、如遇颱風等特殊狀況，經縣市政府宣布停止上班或上課時，服務提供單位得停駛。
- 五、服務提供單位應建立服務品質促進與督導機制，包含人員素質提升計畫、工作績效考核獎懲規定、工作與督導流程、服務結果評估策略等，並訂定服務工作流程、申訴、獎懲、契約書及工作手冊、工作倫理與守則、緊急意外事故處理程序等。
- 六、服務提供單位可視服務對象需求衍生服務項目，並備有合作意向書。
- 七、服務提供單位應接受不定期以電話抽樣訪問服務對象或其家屬，有關接受服務之概況、服務次數、服務日期或滿意度等，若有違規情事者，依「長期照顧交通接送服務特約計畫」規定辦理。
- 八、每次出車應列冊紀錄控管，另應有服務管控及查核機制並落實紀錄供本府不定期查核。
- 九、規劃並執行服務督導計畫，每季至少辦理 1 次，需保有紀錄，以確保服務品質，服務督導紀錄應依法保存至少 7 年。

- 十、特約服務單位需派員參與本府舉辦之相關教育訓練或長期照顧服務相關聯繫會議。
- 十一、交通接送特約單位應聘具汽車職業駕照之汽車駕駛員，且依勞工保險條例及全民健康保險法相關規定為其投保勞健險。
- 十二、交通接送服務費及營運費(包含車輛費、人事費、事務費及車輛租金)申報與受理，依衛生福利部當年度補助經費申請補助項目及基準編列，補助之車輛數，依審查會議決議定補助金額，請特約單位應於每月 10 日前，檢具下列文件，並備文申報前一月份之各項獎助項目費用，所送資料不全者，以書面退件限期修正；待修正完成，方予受理核銷：
- (一) 本府核定服務提供單位之獎助公文影本。
 - (二) 領款收據(收據載明匯款帳戶及帳號)。
 - (三) 經費收支明細表、各項費用支出原始單據。
 - (四) 涉及服務人員薪資核銷，請款時請檢附扣繳憑單影本並核章。
【印領清冊應列明實領薪資總額、扣繳稅款及實領淨額、前月勞工保險加保申報表，並應依薪資所得稅扣繳辦法規定辦理所得稅扣繳憑單影本報核。】
 - (五) 其他經本府規定之文件、資料。

十三、終止契約

- 一、特約單位有下列情形之一者，經本府通知限期改善，逾期未改善者，本府得終止契約：
- (一) 擅自將業務之全部或一部移轉與第三人。
 - (二) 向個案收取服務契約約定以外之費用。
 - (三) 暫停照會或轉介服務對象期間，以詐欺或其他不正當行為重複領取服務費用或為虛偽之證明及申報服務費用。
 - (四) 對業務、財務虛報、浮報服務費用且不實陳報者。
 - (五) 不辦理本契約履約服務項目。
 - (六) 違反專業倫理守則者。
 - (七) 違反法令規定，經主管機關廢止設立許可或停業處分。
 - (八) 違反法令及本契約規定，情節重大。
 - (九) 規避、妨礙、拖延或拒絕本府之查核。
 - (十) 歇業或遷移。但特約單位為居家式服務類長期照顧服務機構，且於同一行政區域內遷移者，不在此限。
 - (十一) 遷移或歇業情事者受停業處分。

(十二) 經主管機關撤銷或廢止設立許可。

(十三) 最近一次評鑑結果不合格或評鑑等第丙等以下，經主管機關限期改善，屆期未改善。

二、前項情形如造成損害，本府並得請求賠償。

三、特約單位應於契約終止之日起三十日內，對其服務個案予以適當轉介，並將全部個案之相關紀錄移交本府；特約單位無法轉介者，由本府協助轉介，特約單位應予配合；不予配合者，由本府強制實施之，特約單位不得提出任何異議或要求賠償或補償。

四、特約單位有第一款各目情事，經本府終止契約者，一年內不得申請簽約提供長照服務。

五、本契約自終止之日起，雙方之權利義務即行消滅，惟仍須互負相關之保密義務。

六、契約因政策或預算變更，特約單位依契約繼續履行反而不符公共利益者，本府得以終止或解除部分或全部契約。

七、長照交通接送服務限於長照個案，若民眾或長照個案有自費需求，特約單位應由非交通接送車輛服務，若由長照交通接送車輛提供服務，本府查獲屬實，通知限期改善，屆期未改善將終止營運費用及租金補助。另若服務住宿式機構之使用者，本府查獲屬實，次月起終止契約。

壹拾肆、結案

一、長期照顧管理中心或社區整合型服務中心如有通報下列情事時，請特約服務單位協助結案，並自事實發生之次日起停止補助，倘有溢領補助款，應繳回溢領款項。

(一) 死亡。

(二) 遷離本縣轄區者。

(三) 入住機構者。

(四) 服務對象失能程度或給付資格變更，致未符合給付及支付對象資格規定者。

(五) 其他重大足以影響服務提供之情事。

壹拾伍、實施步驟

一、服務提供單位應填具雲林縣交通接送服務特約申請表與檢附應備文件，裝訂成冊密封後，備文以郵寄掛號或專人送達方式送至雲林縣衛生局-長期照護科收(雲林縣斗六市府文路 34 號)。

- 二、受理期間，即日起至 110 年 12 月 31 日止，審查自單位備齊相關資料文件日起受理，自受理日起三十日內完成審核與契約簽訂。
- 三、履約期間特約單位應配合本縣相關政策與長照業務推展，提供相關資料與接受品質評核。

壹拾陸、車輛各項獎助項目(車輛營運費用等)審查方式規定：

- 一、本府接受服務提供單位提送交通接送服務營運計畫書，辦理審查會議。
- 二、本府依審查會議決議核定補助金額予服務提供單位。

壹拾柒、管理機制

- 一、依雲林縣政府公告之「長期照顧交通接送服務特約計畫」規定辦理。
- 二、本府對於服務提供狀況，得隨時派員了解辦理情形。
- 三、本府至少每年得派員進行一次實地訪查。

壹拾捌、其他未盡事項依相關規定辦理

- 一. 上述締約文件送達後，本府保有最後審查權，本計畫奉核後實施，修正時亦同；履約期間應配合雲林縣政府相關政策及長照業務推展，提供相關資料及接受評核。
- 二. 本計畫係屬衛生福利部 110 年度長照服務發展基金政策性獎助經費服務項目，服務內容如有更動，將以衛生福利部最新頒訂為依循準則。

壹拾玖、本計畫經核准後實施，其修正亦同。