

嘉義市 109 年度社區整體照顧服務體系第一次提案申請作業須知

壹、依據

- 一、長照服務發展基金 108 年度一般性獎助經費申請、審查及財務處理暨獎助項目及基準。
- 二、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。

貳、辦理資格

- 一、A單位：經直轄市、縣(市)政府合法立案，並具辦理長照服務經驗之組織或機構。
- 二、C單位：不符合辦理社區照顧關懷據點資格，且具有下列資格之一者：
 - (一)醫事機構。
 - (二)長照服務機構。
 - (三)108年12月31日以前辦理巷弄長照站之單位。

參、服務說明

一、服務對象

- (一)A 單位：社區整體照顧服務體系係以照顧管理制度為基礎，服務對象皆須經嘉義市長照服務管理中心(以下簡稱本中心)評估為長照需要等級第 2 級(含)以上，且符合下列情形之一：
 1. 65 歲以上老人。
 2. 領有身心障礙證明(手冊)者。
 3. 55-64 歲原住民。
 4. 50 歲以上失智症者。

(二)C 單位：

1. 衰弱、亞健康及健康型老人：無須經本中心評估，皆可至 C 單位接受服務。
2. 失能者：須經本中心評估後，至 C 單位使用喘息服務(巷弄長照站臨托)。

二、服務內容

- (一)A 單位：為失能者擬定照顧服務計畫及連結或提供長照服務，依「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」,提供組合編碼 AA01「照顧計畫擬定與服務連結」、AA02「照顧管理」。

1. AA01「照顧計畫擬定與服務連結」:

- (1)承按照管中心轉介長照需要者。
- (2)至案家與長照需要者或其家屬討論,依其「個人額度」、照顧問題清單及長照需要者之需求擬定照顧計畫。
- (3)照顧計畫送照管中心核定後連結服務或資源。
- (4)每6個月需進行家訪並重新依個案需求擬定照顧計畫,若發現個案身體狀況改變需重新評估,則通報照管中心進行複評。

2. AA02「照顧管理」:

- (1)依長照需要者需求或長照需要變化調整照顧計畫。
- (2)執行服務計畫。
- (3)追蹤長照需要者與各項服務之連結情形。
- (4)每月定期進行服務品質追蹤。
- (5)接受長照需要者及其家屬有關長照服務諮詢、申訴及處理。
- (6)協助長照需要者或其家屬其他資源連結。

(二)C 單位

1. 提供社會參與、健康促進、共餐服務、預防及延緩失能服務。
2. 關懷訪視:針對社區內需關懷長者列入訪視名單,運用志工或專業人力,定期前往家訪,提供量血壓、體溫、生活諮詢服務等,並紀錄備查。
3. 電話問安及諮詢轉介:針對社區內需關懷長者列入問安名單,運用志工或專業人力,定期電話問安,提供生活諮詢、資源轉介服務等,並紀錄備查。
(第2、3點服務項目需擇一辦理)。
4. 具有量能之單位可再增加提供喘息服務(巷弄長照站臨托)。

肆、獎助原則

- 一、獎助經費應專款專用,應確實依核定補助計畫執行並撙節開支,非核定之獎助項目不得以獎助經費支付。
- 二、受獎助單位如於計畫執行期間,同一項目不得重複申請獎助;同一計畫有不

同單位獎助，核銷時應檢附經費分攤表報結。若有重複獎助情事、得撤銷該獎助項目並追回已撥付之獎助款項，且二年內不得再申請。

三、已核准獎助之設施設備，應製作財產/非消耗品清冊，於該設施設備黏貼財產標籤並納入受獎助單位財產清冊中，且營運滿三年始得再提出申請；設施設備需汰舊換新者，依財物標準分類所列最低使用年限規定辦理，已達使用年限且不堪使用者，始得再申請獎助。已達使用年限報廢之設備，如有變賣所得，應納入本計畫專款中，用於本計畫相關支出。

四、受獎助單位應於每月10日前(若遇當月10日為例假日，則順延至下一個工作日)將前月份核銷資料送本中心辦理核銷撥款，核銷時應檢具領據、支出明細表、原始支出憑證、照管系統下載之總表及清冊、專職人力證明文件等相關資料；12月份之核銷資料除上述每月應附資料外，應填報執行概況考核表(敘明受益人數人次，並區分男性、女性之比率)及繳交成果報告(一式2份)。

五、接受獎助購置設施設備之單位，營運未滿三年有停辦情形者，其接受獎助設施設備應按未使用月份比率，由本中心彙整後於核銷時一併繳回，設施設備所有權歸屬受獎助單位，或交由本中心統籌運用分配，俾利資源永續發展。

六、聘僱專業人員、照顧服務員及按時計酬臨時人員，皆應依勞工保險條例、勞動基準法等相關規定辦理勞工保險、全民健康保險之投保、提撥勞工退休準備金及人事管理，未依規定辦理者不予獎助。受獎助單位應依核定或優於獎助之薪資，如實支付聘僱人員，不得以任何理由要求回捐或變相減薪。

七、年度通過審查之初次接受獎助單位，於核定日期起之1個月內(以30個日曆天計)為籌備期，期滿後若未依計畫提供服務，得於該年度實際執行月份之比例刪減補助款，情節嚴重者得撤銷資格及獎助，單位不得有任何異議。

八、經審查核定之服務地點及服務時段數不得任意更改，若須變更服務地點及服務時段，須函報本中心同意後始得為之。倘任意變更未函報者，不得申請該服務時間內之相關費用，情節嚴重者得取消獎助資格，不予核撥當年度補助款。

九、C單位辦理喘息服務(巷弄長照站臨托)：

(一)應與本中心簽訂特約喘息服務。

(二)應配置照顧服務員至少一名，照顧比以1：8計。

- (三)服務對象每人應有至少3平方公尺以上活動空間。
- (四)設有無障礙出入口；不得位於地下樓層；若為2樓以上者，須備有電梯。
- (五)廁所應備有防滑措施、扶手等裝備，並保障個人隱私。
- (六)應設有簡易廚房或備餐場地。
- (七)應配置滅火器兩具以上，分別固定放置於取用方便之明顯處所；有樓層建築物者，每層應至少配置一具以上。
- (八)應裝置緊急照明設備及設置火警自動警報設備或住宅用火災警報器。
- (九)受獎助單位應針對服務場地投保公共意外責任險及訂定長者緊急事件處理流程。

伍、獎助項目及基準(得依衛福部 109 年獎助經費調整獎助額度)

一、A 單位：

(一)給付及支付費用：

1. AA01「照顧計畫擬定與服務連結」：1,500 元/次/人，每 6 個月需進行家訪並重新依個案需求擬定照顧計畫，若發現個案身體狀況改變需重新評估，則通報本中心進行複評。6 個月重新擬定照顧計畫及複評時等級改變須重新擬定照顧計畫，均可申報 1 次。
2. AA02「照顧管理」：300 元/月/人，申請費用時應檢附服務紀錄、照顧計畫異動報告或申訴紀錄，且不得與 AA01 於同月併計。
3. BD03「社區式服務交通接送」：100 元/趟/人，限 106 年度以前之 A 單位申報，接送長照需要者居家至社區式服務類長照機構(日間照顧中心、托顧家庭、巷弄長照站、文化健康站、失智社區服務據點)。

(二)A 單位個案管理員資格：

1. 具一年以上長期照顧服務相關工作經驗者：
 - (1)師級以上醫事人員、社會工作師。
 - (2)碩士以上學校老人照顧及公共衛生相關科、系、所畢業。
2. 具二年以上長期照顧服務相關工作經驗者：
 - (1)專科以上學校醫事人員相關科、系、所畢業或公共衛生、醫務管理、社會工作、老人照顧或長期照顧相關科、系、所、學位學程、科畢業。

(2)具社會工作師應考資格。

3.具三年以上長期照顧服務相關工作經驗者：

(1)領有照顧服務員技術士證。

(2)高中(職)護理或老人照顧相關科系畢業者。

(3)領有專門職業證書，包括護士、藥劑生、職能治療生、物理治療生等。

二、C單位：

(一)業務費：

1.依下列服務時段數每月獎助業務費，每時段至少3小時，每半天以1個時段列計。

(1)每週開放2-5個時段之據點：每月最高獎助新臺幣2萬元，依開放時段之比例核給。

(2)每週開放6-9個時段之據點：每月最高獎助新臺幣4萬元，依開放時段之比例核給。

(3)每週開放10個時段之據點：

A.未申請據點人力加值費用之單位：每月最高獎助新臺幣6萬元。

B.申請據點人力加值費用之單位：每月最高獎助新臺幣6萬6,000元。

2.業務費運用範疇，項目包含水電、電話費、活動場地費、網路費、書報雜誌、瓦斯費、文具、電腦耗材、文宣印刷費、活動講座費及二代健保補充保費、有線電視裝機費、收視費、公共意外責任險、器材租金及維護費(用於C據點服務之相關設施設備)、活動材料費、食材費及團膳費用(限提供共餐服務)、電腦伴唱機公播費及著作權-重製費、血糖檢測耗材(血糖檢測應由護理人員執行)、交通費、臨時酬勞費、雜支(每年最高新臺幣六千元)、加班費、未休假加班費、勞保、健保及提撥勞退準備金等相關雇主應負擔費用(限本案獎助之專職人員)及其他經審查核可C據點所需項目等。受獎助單位得於核予獎助經費百分之二十範圍內，衡酌實際業務需要，覈實調整支用於其他月份。

(二)開辦設施設備費：新設立之據點最高獎助新臺幣10萬元，項目含文康休閒設備、健康器材、溫度計、血壓計、電話裝機費、電腦、辦公桌椅、傳真機、

影印機、公共活動空間簡易設備(如扶手、斜坡板等)改善及其他經審查核可設置C據點所需設施設備等並優先補助老人可使用之設備。已於其他獎助項目中申請相關設施設備者，不得重複核銷補助款。

(三)充實設施設備費：營運滿3年之據點，始得申請充實設施設備費獎助，並依財物標準分類所列最低使用年限規定辦理。每個據點每年最高獎助新臺幣5萬元，歷年累計達新臺幣60萬元(含開辦設施設備費)時，不再獎助。

(四)志工相關費用：每年最高獎助新臺幣3萬元，項目含志工保險費、志工誤餐費、志工交通費(限外勤服務)、志工背心費；尚未接受志工基礎及特殊訓練且領取紀錄冊者，請配合目的事業主管機關規劃辦理志工訓練。

(五)據點人力加值費用：每週至少開放10個時段之據點，始得申請本項目經費。

1. 專職人員服務費：獎助社工人員或照顧服務員1名，每人每年最高獎助13.5個月(含年終獎金1.5個月)。

(1)社工人員：

A. 需符合下列之一者(申請單位應檢附資格證明文件影本)：

(a)領有社會工作師證書。

(b)領有專科社會工作師證書。

(c)符合專門職業及高等考試社會工作師考試規則第五條應考資格規定者，惟於105年12月31日以前在職之專業人員，或經考選部核定准予部分科目免試有案者不在此限。

B. 依據衛生福利部「補助民間單位社會工作人員薪資制度計畫」，社工人員以280薪點起聘，每人每月獎助新臺幣3萬4,916元。具社工相關系所碩士以上學歷增加16薪點(1,995元)；社會工作師證書加給增加16薪點(1,995元)，專科社會工作師證書加給增加16薪點(1,995元)，社會工作師職業執照加給增加32薪點(3,990元)，惟社會工作師執業執照加給與社會工作師證書加給僅得擇一補助，詳如附表1。

C. 為鼓勵社工人員專業久任及經驗傳承，年資自109年進用服務時起算，每年得依考核情形，次年起可晉階1次(增加8薪點)，最高晉陞至第7階。年資之晉階考核，由受獎助單位於年終核銷時，以受獎助單位原有之考

核機制為原則，依社工人員個人工作成效、服務案量、專業表現或服務品質、工作態度、團隊合作等考核項目辦理自評(如無考核機制，得參照附表2)，並應將自評情形填報於附表3，由本中心辦理考核複評，必要時得調整考評結果。

- D. 為詳實登載社工人員年資及了解專業服務費運用情形，受獎助單位應至衛生福利部「社工人力資源管理系統」登載進用社工人員薪資資料，並上傳勞動契約、學歷、社會工作師證書、有效效期內之社會工作師執業執照、專科社會工作師證書等相關文件，始予撥款。勞動契約應登載月薪，且月薪不得低於核定之專業服務費。

(2)照顧服務員：每人每月獎助新臺幣3萬3,000元，需符合下列之一者(申請單位應檢附資格證明文件影本)：

- A. 領有照顧服務員訓練結業證明書。
- B. 領有照顧服務員職業技術士證。
- C. 高中(職)以上學校護理、照顧相關科(組)畢業。

2. 工作項目：執行單位應依服務項目所需，聘請具社會工作、照顧服務等相關科系之服務人員，專責規劃C級巷弄長照站專案活動及課程、專案活動執行等服務。

3. 受獎助單位應敘明上開人員相關工作職掌並依規定辦理勞工保險、全民健康保險及提撥勞工退休準備金。

4. 受獎助單位領有本案專職人員服務費之聘僱人員，必須參與本中心調訓之專業人員訓練課程並參與相關會議，且每日上班時數應為8小時，每周工作總時數不得低於40小時，並應有簽到退紀錄。專職人員有關權益，請依勞動基準法相關法令辦理。

(六)預防及延緩失能照護計畫費用：

- 1. 每期獎助業務費新臺幣3萬6,000元。
- 2. 每一據點每年最高獎助新臺幣10萬8,000元。
- 3. 開班方式及支付基準，請依長期照護司「108年預防及延緩失能照護計畫執行原則」(如附件一)辦理。

陸、申請單位資格、期限及注意事項

- 一、請於 108 年 12 月 6 日(五)12:00 前檢附相關文件親自送達本中心。
- 二、地址：嘉義市西區福全里德明路 1 號。
- 三、收件人：嘉義市長期照顧管理中心，陳怡璇小姐，05-2336889。

柒、申請應備文件

應備文件如為影本請註明「與正本相符」並核章，裝訂成冊密封(信封外請註明：申請社區整體照顧服務體系 A/C 單位及申請單位名稱)送達指定收件地址，相關申請文件於審查後不予退還。

- 一、申請表：如附件二申請表，請檢附 1 式 2 份。
- 二、計畫書：計畫書格式請參照附件三；計畫書內容請以 A4 格式雙面列印，請檢附 1 式 10 份。
- 三、經地方政府合法立案之組織/機構證明文件：
 - (一)主管機關核發之登記或設立之證明影本或核准設立(立案)之證明文件影本。
 - (二)開業執照影本。
 - (三)法人登記證書影本。
 - (四)組織章程或規程。
 - (五)其他相關證明文件。

捌、審查方式

一、初審：

本中心就所送書面資料及資格條件是否符合規定進行審查，如有資料遺漏者，逕行通知送件單位於期限內補送，逾時視同放棄；初審符合資格者，始得參與複審。

二、複審：

- (一)由本中心邀請審查委員(至少 2 位外聘專家學者)擔任審查工作，針對初審符合資格者之書面資料及簡報進行審核，本中心簽核後，另予核定。109 年度計畫補助 A 級單位 8 家、C 級單位 17 家(不含社區照顧關懷據點加值 C 級巷弄長照站)。本案採評分序位高低、擇優核予補助。
- (二)申請單位評定方式採總評分法，依總分高低及預算額度核定補助。申請單

位總分平均後未達 70 分者為不合格，則不予補助。若所有單位總分平均後均未達 70 分時，則合格單位從缺。

(三)如有 2 家(含)以上合格之申請單位總分相同者，其核定補助順序為：擇配分最高之審查項目之得分合計值較高者優先核定補助。得分仍相同且未超出補助額度者，並列補助；倘得分相同且超出補助額度者，抽籤決定之。

(四)單位簡報之順序，依各單位申請文件送達時間先後次序為準，輪至簡報之單位如唱名 3 次未到者(包括遲到者)，得予允許順延簡報之次序，但最後順序之單位簡報後，該單位仍未能辦理簡報者，視同該單位放棄簡報及答詢，該單位之「簡報及答詢」項目以零分計算。

(五)單位簡報時出席相關成員不得超過 3 人，簡報時間不得超過 10 分鐘，逾時停止簡報，計時於倒數 2 分鐘時，按鈴 1 聲，時間到時按鈴 3 聲；答詢時採統問統答，審查委員全部提問完畢後，單位綜合回答所有問題，時間不得超過 10 分鐘，計時於倒數 2 分鐘時，按鈴 1 聲，時間到時按鈴 3 聲結束答覆。

玖、審查標準：

一、A 單位

審查項目	審查標準	配分
服務理念 (5%)	組織服務理念與社區整體照顧服務體系理念配合程度	5
組織量能 (15%)	(1)組織健全性(組織圖、工作人員名冊及工作職掌)	5
	(2)服務宣導及個案開發、過去服務績效(計畫目標達成率、服務成效、分析過去個管服務執行情形、下年度可執行服務量等)	10
人力管理及 訓練 (15%)	(1)訂定 A 個管新進及在職教育訓練辦法並落實之	10
	(2)A 個管人員專職/兼職於業務工作範圍情形	5
資源盤點與 服務媒合 (20%)	(1)在地相關長照正式及非正式資源了解情形，以及資源間合作機制與運用現況。	10
	(2)訂定派案及改派原則並落實之。	10
服務品質 (35%)	(1)個案服務之行政管理機制(系統操作、服務紀錄登打、相關報表及核銷作業等)	5
	(2)訂有個案管理服務時效管控督導機制，並建立高風險或困難個案因應措施，以及高風險家庭照顧者通報及服務機制(篩選機制、通報機制、服務流程或內容)。	10
	(3)訂有 A 個管人員執行個案管理品質及監督機制。	10
	(4)訂有每位 A 個管服務案量負荷上限，以及人員異動因應措施。	5

	(5)訂有陳情(申訴)處理機制	5
簡報及答詢 (10%)	單位簡報及答詢	10
總分 100 分		

二、C 單位

審查項目	審查標準(C 單位)	配分
服務理念 (5%)	組織服務理念與社區整體照顧服務體系理念配合程度	5
組織量能 (20%)	(1)組織健全性(組織圖、工作人員名冊及工作職掌)	5
	(2)在地服務宣導、個案開發及管理情形	5
	(3)過去服務績效(計畫目標達成率、服務成效、分析過去服務執行情形、下年度可執行服務量等)	10
服務規劃 (35%)	(1)設置位置、服務涵蓋區域、活動場地安全性及空間規畫與運用。	5
	(2)服務內容規劃及策進作為(社會參與、健康促進、共餐服務、預防及延緩失能計畫、電話問安或關懷訪視)。	10
	(3)了解在地社區特色或長者需求，設計並規劃相關活動課程。	10
	(4)專職服務人員及志工人力運用與管理	10
服務品質 (20%)	(1)據點服務之行政管理機制(系統操作、服務紀錄登打、相關報表及核銷作業等)	5
	(2)訂有長者緊急事件處理流程	5
	(3)服務對象權益保障及申訴處理流程	10
經費編列情形 (10%)	分析服務量能與經費編列之合理性	10
簡報及答詢 (10%)	單位簡報及答詢	10
總分 100 分		

拾、本計畫係屬衛生福利部長照服務發展基金109年度一般性獎助經費申請、審查及財務處理暨獎助項目及基準，如有未盡事宜或衛生福利部修正獎助項目及基準，得視實際需要修正補充之，並依相關規定辦理。。

附表1

補助民間單位進用社會工作人員之「專業服務費」

薪點標準支給表

依年資、學歷、執照等增加薪點	薪資	晉階(薪點)
· 具社工相關系所碩士以上學歷：增加16薪點	41,889	7(336)
· 社會工作師證書：增加16薪點	40,901	6(328)
· 社會工作師執業執照：增加32薪點(與社會工作師證書加給僅得擇一補助)	39,904	5(320)
	38,906	4(312)
· 專科社會工作師證書：增加16薪點	37,908	3(304)
	36,911	2(296)
	35,913	1(288)
	34,916	280

註1：依行政院107年1月31日院授人給字第10700000011號函，薪點折合率每點為124.7元。

註2：每年得依考核情形晉階1次，最高晉陞至第7階。

註3：如採優於本計畫之敘薪機制、薪點折合、年資計算方式者，依從優原則辦理。

附表2

考核表(參考範例)

單位：	員工代碼：	職稱：	姓名：	到職日：				
項目	標準	直屬或上級長官評分						
		5	4	3	2	1		
工作績效(45%)	處理業務是否精確妥善暨數量之多寡							
	能否依限完成應辦之工作							
	能否運用科學方法辦事執簡馭繁有條不紊							
	能否不待督促自動自發積極辦理							
	能否任勞任怨勇於負責							
	作事能否貫徹始終力行不懈							
	能否配合全盤業務進展加強連繫和衷共濟							
	體力是否強健，能否勝任工作							
	敘述是否簡要中肯言詞是否詳實清晰							
工作態度(15%)	對應辦業務能否不斷檢討力求改進							
	是否具有團隊合作、跨團隊協調之良好態度							
	是否好學勤奮及有無特殊嗜好							
工作品質(10%)	對本職學識是否充裕經驗及常識是否豐富							
	能否充實學識技能運用科學頭腦判別是非							
出席情形(5%)	是否經常怠工或溜班、請假、遲到早退、曠職							
研究發展(5%)	對應辦業務有無研發及創見							
獎懲(5%)	是否有獎勵或懲處情形							
教育訓練(5%)	參加教育訓練情形							
成本管控(5%)	對經管業務成本管控情形							
會議提案(5%)	參與會議出席及提案情形							
總分								
直屬長官評語		人事單位	單位首長評語					
評語： ☐ 考核通過且晉階8薪點並予以續約 ☐ 考核不通過，維持原薪點並予以續約 核章：								

備註：

1. 考核分數80分以上為A等，70~79分為B等，未達70分為C等。
2. 年度考核A等者，晉1階；B等者，維持原薪點並予以續約；C等者得予解約。

專業(職)服務費用印領清冊

月份	員工姓名	身分證統一編號	戶籍地址	薪資	病事假扣薪	應領金額	自籌金額	補助金額	代扣勞工自付勞健保、所得稅額等	實領淨額	簽名或蓋章	備註
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
11												
12												
年終獎金												
合計												

備註： 1. 請檢附學經歷及相關證照影本乙份。 2. 如以劃撥入帳撥付者，得檢附轉帳金融機構等之簽收或證明文件，免請受款人簽章。 3. 年終獎金計算方式，例如：服務起訖日為109.03.15-109.12.31，可領取10/12*1.5。 4. 年資之採認，以符合年終(度)考核，且通過考核為原則，並以會計年度為採計基準，畸零月數不予併計。	受補助單位考核自評： ☐ 次年度予以晉階 ☐ 次年度不予晉階	補助單位考核複評： ☐ 次年度予以晉階 ☐ 次年度不予晉階
	承辦人 單位主管	承辦人 單位主管

一、特約服務點

- (一) 指執行服務的最小單位，以服務提供場地為認定。
- (二) 申請單位須為 C 級單位（結合文化健康站、社區關懷據點）或失智照護計畫之失智社區服務據點。
- (三) 特約服務點應登記有案且有安全空間（含無障礙設施）、有公共安全責任險並訂有緊急處理流程。如屬 C 級單位者可依 C 級單位場地規定放寬為安全場所即可，惟須以 C 級單位核定函代替場地合法使用資料。

二、特約單位服務規格

- (一) 服務對象：全國老人，並鼓勵亞健康、衰弱及輕、中度失能或失智老人一起參與。
- (二) 以社區提供為原則，並依老人健康狀況，如衰弱、失能（智）程度安排合適之照護方案及班級。
- (三) 照護方案內容：須導入本部預防及延緩失能照護服務資源管理平台（網址：<https://nhpc.mohw.gov.tw>）公告之預防及延緩失能照護方案。
- (四) 照護方案導入：
 1. 本部及各縣市審查通過之方案均應建置於本部預防及延緩失能照護服務資源管理平台（網址：<https://nhpc.mohw.gov.tw>），以利特約服務點進行方案查詢及開班資料登錄及管理。
 2. 每單位(期)：一期十二週，每週一次，每次二小時。參與對象不可同時重複參加不同班別，若為延續服務，每人每年以三期為限。
 3. 中央及地方方案模組於徵得其方案人才（師資、指導員、協助員）同意，得不受該方案原提報實施區域限制。
- (五) 服務管理：
 1. 配合本部指定之資訊平台，完成資料建置與登錄（網址：<https://nhpc.mohw.gov.tw>）。
 2. 介入前後效果量測：個案於介入前後須依本部規定之評估量表（Kihon Checklist）如附表，進行照護服務方案介入前後評估，並於資訊平台完成

登錄。

3. 導入本部公告之照護方案及師資人才（含專業師資、指導員及協助員）。
4. 建立服務管理與品質監控機制。

三、服務補助規範

- （一）每期（十二週，每週一次，每次二小時）支付額度上限為新臺幣三萬六千元。
- （二）每一特約服務點一年最高補助三期。以預防及延緩失能服務提供之場地為認定單元（每一服務執行場地為一個計算單元）。
- （三）特約單位支付師資鐘點費如下列之編列標準：
 1. 指導員（主要帶領者）：具有師級證照之醫事、社工專業人員，支付 1,200 元/小時；非醫事、社工專業人員，支付 1,000 元/小時。
 2. 協助員（協同帶領者）：不限為專業人員為原則，支付 500 元/小時。
- （四）特約單位除支付師資鐘點費其餘經費編列及使用範圍同「衛生福利部及所屬機關長照服務發展基金獎助計畫經費編列基準及使用範圍」。
- （五）每期（班）開設應具合理之執行效益，每期實際出席平均人數不得低於十人，惟原住民族地區、離島及其他資源不足區實際出席人數可折半計算。
- （六）每次活動之帶領須至少一位合格指導員（受審查通過核定並公告者），依班級規模得增加適量之協助員或協助員以上之人力。
- （七）有關於資訊平台進行資料之建置與登錄，以及介入前後效果量測，可由指導員或協助員協助特約服務單位執行。

附表

預防及延緩失能照護計畫前(後)測

Kihon Checklist

個案姓名				身分證字號			
No.	項 目					是	否
1	平常是否獨自 1 人搭公車或電車外出？						
2	是否自行購買日常用品？						
3	是否自行去銀行提款？						
4	是否會拜訪朋友家？						
5	是否會找家人或朋友商量事情？						
6	是否可以不攙扶樓梯扶手或牆壁上樓？						
7	是否從椅子起身時，可以不需攙扶任何輔助用具？						
8	是否可持續步行 15 分鐘左右？						
9	過去 1 年是否曾經跌倒？						
10	是否對於跌倒會感到相當不安？						
11	這 6 個月內體重減輕 2~3 公斤嗎？						
12	* BMI ≤ 18.5 嗎？身高(m)；體重(kg)；BMI [體重(kg) / 身高(m ²)] = 請輸入體重 (kg) = 請輸入身高(m) = BMI =					輸入系統時會自動計算，請留意單位身高為公尺。	
13	跟半年前比起來，更無法吃較硬的東西？						
14	喝茶或喝湯時，是否會噎到？						
15	是否常感到口渴？						
16	是否每週至少出門□次？						
17	外出的次數是否比去年減少？						
18	是否有健忘現象，例如被周遭的人說『怎麼老是問同樣的事呢？』等？						

19	是否自行查詢電話號碼、撥打電話？		
20	是否曾經發生過不知道今天是幾月幾日的情形？		
21	近兩週內，是否覺得每天的生活缺乏充實感？		
22	近兩週內，對於以前感興趣的事情開始覺得無趣、乏味？		
23	近兩週內，有無以前做起來覺得輕鬆自如之事，現在卻覺得吃力或厭煩？		
24	近兩週內，是否覺得或認為自己是個無用之人？		
25	近兩週內，有無不明所以地感到疲累或倦怠？		

* 評估說明

(一) 評估時間

1. 特約(據點)單位服務人員須於開班日前七天起至開班日後十四天內完成前測。

例：開始日為 7/7，前七天為 6/30，後十四天為 7/21

2. 特約(據點)單位服務人員須於結束日前七天起至結束日後十四天內完成後測。

例：結束日為 7/7，前七天為 6/30，後十四天為 7/21

(二) 評估對象：計畫內所有參與的適用長者。

(三) 評估方式：一對一訪談。

(四) 評估原則：

1. 請長者不需要過度思考，就主觀想法作答。答案是否適合，由此 25 題項的施測者來判斷。

2. 針對沒有期間限制的題項，請長者依目前情況來作答。

3. 針對習慣性的題項，含頻度在內，請長者依自己的判斷作答。

4. 各題項的詳細含意如下，可依各地區的實際情況做適當的詮釋，但請不要變更題項的表現形式。

附件二

填表日期：中華民國 年 月 日

嘉義市 109 年度社區整體照顧服務體系 級單位計畫申請表

申請單位名稱 (完整立案名稱)				核准機關 日期文號			
會(地)址		(詳列鄉鎮市區村里鄰)		統一編號			
A 單位/C 單位 地址				電 話			
負責人姓名		職稱		連絡人 姓 名		電話/手機	
聯絡人電子信箱							
(申請單位用印、負責人簽章)							
計 名	畫 稱	嘉義市 109 年度長期照顧十年計畫 2.0-社區整體照顧服務體系				預定完成 日 期	109.12.31
計 畫 內 容 概 要							
預 期 效 益							
計畫 總經費	(單位：新臺幣元)						
自籌 經費	(單位：新臺幣元)		申請補助經費			(單位：新臺幣元)	

嘉義市 109 年度社區整體照顧服務體系
A 級單位服務計畫書

【封面】

- 一、計畫名稱
- 二、提案單位
- 三、執行期間聯絡人(聯絡人之姓名、電話、E-mail)

【內容】

- 一、計畫緣起
- 二、服務理念
- 三、組織量能
- 四、人力管理及訓練
- 五、資源盤點與服務媒合
- 六、服務品質
- 七、預期效益及效益指標(KPI)
- 八、經費概算
- 九、附件

嘉義市 109 年度社區整體照顧服務體系 C 級單位服務計畫書

【封面】

- 一、計畫名稱
- 二、提案單位
- 三、執行期間聯絡人(聯絡人之姓名、電話、E-mail)

【內容】

- 一、計畫緣起
- 二、服務理念
- 三、組織量能
- 四、服務規劃
- 五、服務品質
- 六、預期效益及效益指標(KPI)
 - (一)社會參與：_____人/月；_____人次/月。
 - (二)健康促進：_____場/月；_____人/月；_____人次/月。
 - (三)共餐服務：_____人/月；_____人次/月。
 - (四)預防及延緩失能照護計畫：_____期/年；_____人/期；_____人次/期。
 - (五)關懷訪視：_____人/月；_____人次/月。
 - (六)電話問安及諮詢轉介：_____人/月；_____人次/月。

七、經費概算

(一) C 級巷弄長照站：每週開放_____時段；_____天/週

	項目	單位	數量	單價	合計	自籌	補助	備註
開辦設施設備費								
開辦設施設備費小計								

業務費								
業務費小計								
志工相關費用								
志工相關費用小計								
專職人員服務費								
專職人員服務費小計								
預防及延緩失能 照護計畫		期		36,000				
預防及延緩失能照護計畫費用小計								
總計								

(二) 預防及延緩失能照護計畫：_____期/年

	項目	單位	數量	單價	合計	自籌	補助	備註
業務費								
業務費小計								
管理費								
管理費小計								
總計								

八、附件