

嘉義市 112 年度社區整體照顧服務體系 C 級巷弄長照站第二次提案申請作業須知

壹、依據

- 一、長照服務發展基金 112 年度一般性獎助計畫經費申請獎助項目及基準。
- 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

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)長期照顧服務機構(依長期照顧服務法設立之長照機構)。

參、服務說明

一、服務對象

- (一)衰弱、亞健康及健康型老人：無須經本市長期照顧管理中心(以下簡稱本中心)評估，皆可至 C 單位接受服務。
- (二)失能者：須經本中心評估後，至 C 單位使用喘息服務。

二、服務內容

- (一)提供社會參與、健康促進、共餐服務、預防及延緩失能服務，並應擇一辦理電話問安或關懷訪視服務。
 - 1、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。
 - 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。
- (二)具有服務量能之單位，可向本中心申請辦理長期照顧之喘息服務特約，提供喘息服務。

肆、獎助原則

- 一、接受本中心獎助之 C 單位，得免自籌；接受獎(補)助單位聘僱社工人員、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，不得以強制攤派或其他方式強迫方式要求薪資回捐或未全額給付薪資，亦不得向因職務上有或業務上關係有服從義務或監督之人強行為之。

二、接受本中心獎助辦理 C 單位之醫事機構，其提供 C 單位服務之場地，不得與醫事機構開業執照所登載之處所為同一處；如屬同一處者，應符合動線與醫療區域分流之原則，採分棟、分層、分區方式辦理。

三、C 單位之布建依在地需求、現有服務資源及服務涵蓋率等面向與以評估規劃，新設 C 單位應以無 C 單位之村里為原則。

四、受獎助之 C 單位應簽署切結書（[附件一](#)）同意配合實名制相關措施，掌握服務個案基本資料、出席情形等資訊，未配合者，不予獎助。

五、獎助經費應專款專用，應確實依核定補助計畫執行並摶節開支，非核定之獎助項目不得以獎助經費支付。

六、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。

七、運用獎助經費購置之設施設備或印刷品等，應於明顯適當位置標示「衛生福利部長照基金(含菸品健康福利捐)獎助設置」或「衛生福利部長照基金(含菸品健康福利捐)補助」經費來源字樣及長照2.0識別標誌或長期照顧服務標章。

八、有關獎助購置之設備，請列入財產（單價1萬元以上且使用年限在2年以上）/非消耗品（單價未滿1萬元或使用年限未滿2年）清冊管理；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，始得再依規定申請獎助。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。

九、受獎助單位應按季函送本中心辦理核銷撥款，核銷時應檢附領據、支出明細表、原始支出憑證等相關資料。另於核銷結案時，應繳交執行概況考核表(敘明受益人數及人次，並區分男性、女性之比率)及成果報告(一式2份)。

十、受獎助單位完成核銷後本中心將檢還原始支出憑證，請自行保存各項支用單

據，供各機關(單位)事後審核作業作成相關紀錄，如發現受獎助單位未依規定妥善保存各項支用單據，致有毀損、滅失等情事，依情節輕重酌減嗣後獎助款或停止獎助一年至五年。

十一、接受獎助購置設施設備之單位，營運未滿三年有撤點情形者，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。

十二、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。

十三、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。

十四、C單位辦理喘息服務：

- (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。

十五、新設立之C單位，空間必須能容納20人為原則。

伍、獎助項目及基準(得依當年度衛福部公告調整獎助項目及額度)

一、C單位：

(一)業務費：(視服務量能核定補助額度，並依實際執行狀況調整)

1. C級巷弄長照站獎助費：依下列服務時段數每月獎助業務費，每半天以一個時段列計，並辦理共餐服務：

(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：每月最高獎助新臺幣6萬元。

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(以十人為開課原則)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(限提供餐飲服務之據點承辦單位)、電腦伴唱機公開演出費及著作權-重製費、血糖檢測耗材(血糖檢測應由護理人員執行)、交通費(接送老人參與據點活動往返費用為限，項目含油料費、租車費用)、臨時工資(限每週提供服務六個至十個時段之據點承辦單位)、攝影、茶水、郵資、運費，及其他經本中心核可據點所需項目等。受獎助單位得於獎助經費百分之二十範圍內，衡酌實際業務需要，覈實調整業務費支用於其他月份。

(二)設施設備費：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、無線網路分享器、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)改善及其他經本中心審查核可所需設施設備等；已於其他獎助項目中申請相關設施設備者，以不重複獎助為原則，並優先獎助老人可使用之設備。

1. 開辦設施設備費：新設置之據點最高獎助新臺幣10萬元。

2. 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。

(三)專職人員服務費：每週至少開放10個時段之據點，始得申請本項目經費。

1. 獎助社會工作人員或照顧服務員1名，每人每年最高獎助13.5個月(含年終獎金1.5個月)。

(1)專業服務費：其核發原則及應配合事項，應依社家署推展社會福利補助經費申請補助項目及基準有關專業服務費相關規定辦理。

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)領有社會工作師證照。

(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，惟於一百零五年十二月三十一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. 社會工作人員以280薪點(3萬4,916元)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)；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)。

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，衛生福利部、各直轄市及縣(市)政府委託、補助計畫之社會工作人員年資合併計算為原則。為利社工專業久任，年資計算中斷者，重新進用後則年資重新起算，迄任職滿一年後且通過考核，次年起併計已採認年資，留職停薪(如育嬰、侍親等)者不在此限。

D. 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。

E. 年資之晉階考核，由受補助單位於年終核銷時，已受補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、團隊合作等項目辦理考核(如無考核機制，得參照附表1)，並應將考核結果填報於附表2，並掃描上傳至衛生福利部社工人力資源管理系統及辦理年資晉階作業，未晉階之人員，經本中心查核具晉階條件者，本中心得調整考評結果。考核結果通過之受補助社工人員，次年起可晉階(提高8薪點)為原則，晉階階數比照聘用人員俸點報酬標

準，最高晉陞至第7階。

- F. 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、投保證明等相關文件，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。另依勞動基準法第九條規定，有繼續性工作應視為不定期契約，亦請上傳。
- G. 社工人員中途離職，服務未滿整月者，按實際在職日數覈實計支；其每日計發金額，以當月全月俸給總額除以該月全月之日數計算。專業人員年終獎金計算比照軍公教人員年終獎金發給注意事項之規定：「當年一月三十一日前已在職人員至十二月一日仍在職者，發給一點五個月之年終獎金；二月一日以後各月份新進到職人員，如十二月一日仍在職者，按實際在職月數比例計支。」辦理。
- H. 支領專業服務費之接受補助單位，應依規定為受僱者辦理勞、健保及提撥勞退準備金等費用，如發現有違反情形，通報法規主管單位處理；並應採匯款方式覈實撥付專業服務費；並應依附表2格式辦理核銷。
- I. 受補助單位不得以強制攤派或其他違反員工意願方式要求薪資回捐。亦不得向因職務上或業務上關係有服從義務或受監督之人強行為之。
- J. 領有專業服務費之專職人員不得重複支領講座鐘點費及團體帶領費。
- (2) 照顧服務員服務費：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. 領有照顧服務員職類技術士證。
- 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. 受獎助單位應依規定辦理專職人員之勞工保險(含普通事故保險及職業災害

保險)、全民健康保險或提撥勞工退休準備金；未依規定辦理者，不予獎助；經本中心輔導改善後，自完成改善當月起予以補助。

4. 專職人員之加班費、未休假加班費、勞、健保及提撥勞退準備金等相關雇主應負擔費用，每月獎助新臺幣6,000元整。
5. 受獎助單位領有本案專業服務費、照顧服務員服務費之專職人員，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，每週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。

(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，請配合社會處規劃辦理志工訓練。

(五) **預防及延緩失能照護計畫費用**：

1. 每期最高獎助業務費新臺幣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，依112年預防及延緩失能照護服務執行原則(如[附件二](#))辦理。

陸、申請單位資格及注意事項

- 一、請檢附相關文件親自送達本中心，本中心隨收件隨審。
- 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，詹韻萱小姐，05-2336889 分機 371。

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[附件三](#)申請表，請檢附1式2份。
- 二、計畫書：計畫書格式請參照[附件四](#)；計畫書內容請以A4格式雙面列印，請檢附1式6份。
- 三、申請單位資格證明文件：

- (一)長照服務機構設立許可證書影本。
- (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。本案採總分高低、擇優核予補助。112 年度計畫補助 C 級單位 24 家(不含社區照顧關懷據點加值 C 級巷弄長照站)，**第一次審查已通過 21 家單位**，目前轄內可新設立之里別為：

1. 第一優先區域：中庄里、義教里、北湖里、北新里、後庄里、安寮里、美源里、福安里、頂寮里、長竹里、過溝里、華南里、東興里、保安里、林森里、香湖里、鹿寮里。
2. 第二優先區域：民族里、永和里、獅子里、安業里、湖邊里、興南里、培元里、北榮里、自強里、宣信里、豐年里、下埤里、西榮里、仁義里。

(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：

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)	10
	(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	5
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112年一般性獎助計畫經費申請獎助項目及基準，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

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%)	對經營業務成本管控情形									
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：										
<input type="checkbox"/> 考核通過且晉階8薪點並予以續約										
<input type="checkbox"/> 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。

附表2

嘉義市112年度社區整體照顧服務體系-C級巷弄長照站

專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												

<p>備註：</p> <p>1. 請檢附學經歷及相關證照影本乙份。</p> <p>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。</p> <p>3. 年終獎金計算方式，例如：服務起訖日為110.03.15-110.12.31，可領取10/12*1.5。</p> <p>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。</p>	<p>受補助單位考核自評：</p> <p><input type="checkbox"/>次年度予以晉階</p> <p><input type="checkbox"/>次年度不予晉階</p>	<p>補助單位考核複評：</p> <p><input type="checkbox"/>次年度予以晉階</p> <p><input type="checkbox"/>次年度不予晉階</p>
	<p>承辦人 單位 主管</p>	<p>承辦人 單 位主管</p>

切結書

本單位_____接受貴中心獎助辦理巷弄長照站，茲切結同意配合實名制相關措施掌握個案服務基本資料、出席情形等資訊，倘有未配合辦理情事，願繳回相關獎助款巷，特例此切結為證。

此制

嘉義市長期照顧管理中心

申請機構（單位）：（請蓋大小章）

負責人：

中華民國 年 月 日

附件二 112年預防及延緩失能照護服務執行原則說明

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：
 1. 本部及各縣市審查通過之方案均應建置於本部指定之資訊平台，由平台進行查詢及開班資料登錄及管理，以利特約服務點導入公告之預防及延緩失能照護方案及師資人才。
 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同意，得不受該方案原提報實施區域限制。

(四)服務管理：

1. 配合本部指定資訊平台所載方案及師資，完成方案課程、師資資料欄位建置與登錄。
2. 預防及延緩失能照護服務流程，包含服務介入前後使用長者功能自評量表自評或社區據點協助完成自評，並推廣「長者量六力」Line官方帳號，若有異常再分項評估。另每處據點於每期課程結束，需評估1次「預防及延緩失能照護服務方案品質指標」（服務流程如附表一）。
3. 介入前後效果量測：個案於介入前後須依長者功能自評量表(如附表二)，進行照護服務方案介入前後評估，並於資訊平台完成登錄，評估之前測應於課程執行前二週內到課程開始一週內完成，後測應於十二週課程之最後一週到課程結束後二週內完成後測；「預防及延緩失能照護服務方案品質指標」：每處據點於每期十二週課程結束，需進行此方案品質指標之結構面及過程面，共12題之評估(如附表三)。
4. 特約服務點應建立服務管理與品質監控機制（如依據點服務長者類型選擇合適方案、開班管理、課程品質管理、緊急應變機制、評估前後測管理、對方案及指導員服務品質回饋機制），並於向地方政府申請提供預防及延緩失能照護服務時繳交「服務管理與品質監控機制」，經地方政府審查通過後據以執行。

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3萬6千元。

(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)特約服務點支付師資鐘點費如下列之編列標準：

1. 指導員（主要帶領者）：具有衛福部預防延緩失能指導員資格之師資或指導員，辦理上限1,200元/小時；其餘人員，支付上限1,000元/小時。
2. 協助員（協同帶領者）：不限為專業人員為原則，支付上限500元/小時。
3. 若師資為據點之有給職工作人員且其薪資由本部長照基金支應者，不予支付鐘點費；惟屬自聘有給職工作人員，鐘點費依前二款支付上限折半計算。

(四)特約服務點除支付師資鐘點費，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」，惟應以執行預防及延緩失能業務所需為限。

(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。

(六)特約服務點向地方政府申請提供預防及延緩失能照護服務時，應自行評估服務據點具足夠服務量能及執行效益，如每期(班)開設實際服務人數未達標準或未完成每期12週課程，則不予支付該期補助費用。

(七)前述每期(班)開設實際服務人數未達標準或未完成每期12週課程，如經地方政府認定屬不可抗力因素且無法排除，其影響確實造成課程無法續辦或實際(預期)效益未達，則在每期支付額度上限內，由服務據點檢具已辦課程及業務執行所需相關單據向地方政府核實請領。

(八)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，特約服務點如因未符規範致未能請領當期開班補助費用，仍應支付指導員（協助員）已提供服務之師資鐘點費。

附件三

填表日期：中華民國 年 月 日

嘉義市 112 年度社區整體照顧服務體系 C 級單位計畫申請表

申請單位名稱 (全銜)				核准機關 日期文號		
辦理資格	<input type="checkbox"/> 醫事機構 <input type="checkbox"/> 長期照顧服務機構(依長期照顧服務法設立之長照機構)					
單位地址				統一編號		
C 據點地址				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)						
計畫名稱	嘉義市 112 年度長期照顧十年計畫 2.0-社區整體照顧服務體系 C				預定完成 日 期	112.12.31
計畫內容概要						
預期效益	(需呈現整年預計服務總人數、人次)					
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)	

附件四

嘉義市 112 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、職稱、電話、E-mail)

【內容】

- 一、計畫緣起
- 二、服務理念
- 三、組織量能(請呈現計畫目標達成率、服務成效、分析過去服務執行情形)
- 四、服務規劃(請分析在地社區特色或長者需求，並呈現明年度相關規劃活動內容)
- 五、服務品質
- 六、112 年預期效益及效益指標(KPI)
 - (一)社會參與：_____人/月；_____人次/月；_____人/年。
 - (二)健康促進：_____場/月；_____人/月；_____人次/月；_____人/年。
 - (三)共餐服務：_____人/月；_____人次/月；_____人/年。
 - (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；_____人/年。
 - (六)電話問安及諮詢轉介：_____人/月；_____人次/月；_____人/年。
- 七、經費概算

(一) C 級巷弄長照站：每週開放_____時段；_____天/週

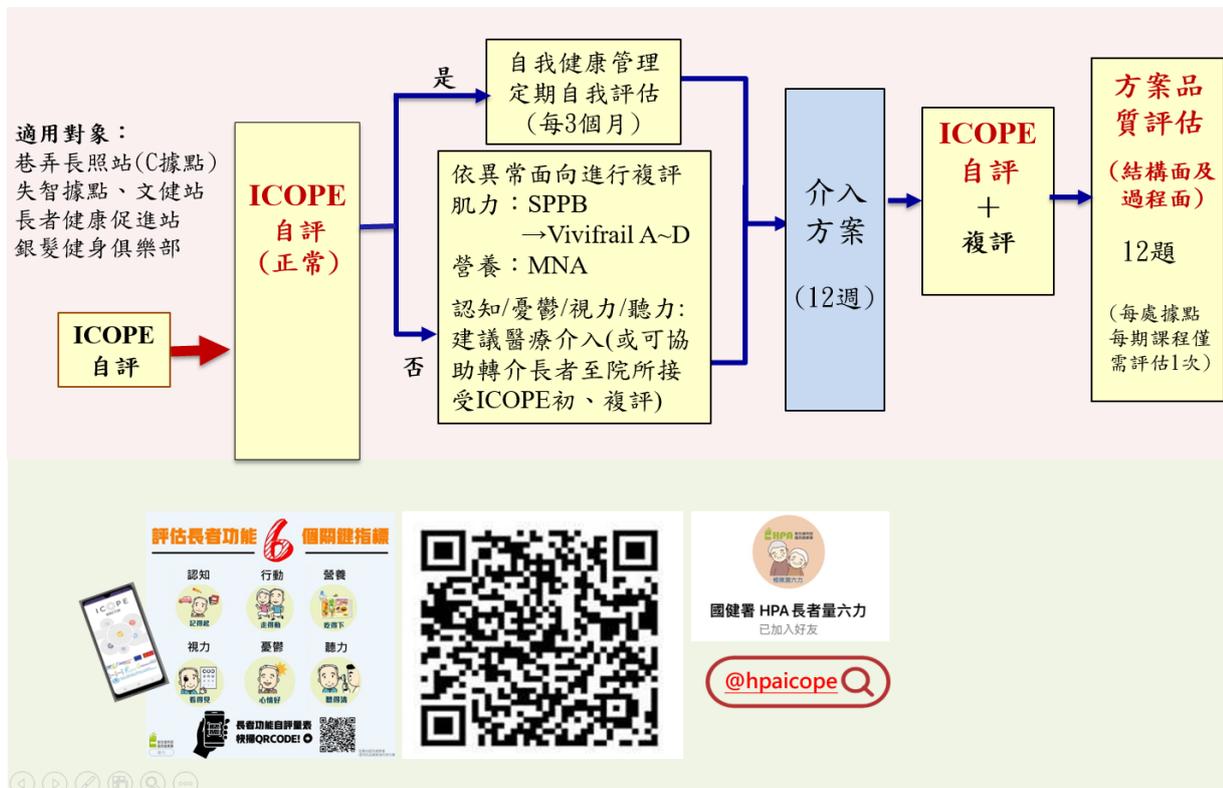
	項目	單位	數量	單價	合計	自籌	補助	備註
開辦 備費 充實 設施 設								
開辦/充實設施設備費小計								

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								
據點人力加值費用小計								
能照預防及延緩失能服務								
預防及延緩失能照服務費用小計								
總計								

八、附件

附表 1

預防及延緩失能照護服務流程



長者功能自評量表-長者自評版



◆量表說明：

人老了一定會失能嗎？您知道可以延緩失能發生嗎？

世界衛生組織(WHO)提出延緩失能的關鍵，需要管理六大面向的內在能力：「認知、行動、營養、視力、聽力及憂鬱」。國民健康署據此發展本量表，透過簡單的測驗，可以了解自我功能的狀況，及早介入處理，進而延緩失能。

若您已年滿65歲(原住民提早在55歲)，請利用背面量表，評估自我的身心狀況。

長者基本資料

姓名：_____ 出生年：_____ 性別：男 女

手機：_____ 無，聯絡電話：_____

現居地址：_____縣(市) _____鄉鎮市區 具原住民身分：是 否

第1次使用本量表評估：是

否，前次評估日期：_____年 _____月

本量表回收後，相關資料將作為衛生單位政策評估及查詢或個案追蹤健康管理使用。

長者同意請簽名或蓋章(手印)：_____

長者功能自評量表-長者自評版



評估日期：____年____月____日

項目	題目	評估結果
認知功能	1. 您最近一年來，是否有記憶明顯減退的情形？	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
行動功能	2. 您是否出現以下"任一種"情況？ <ul style="list-style-type: none"> • 非常擔心自己會跌倒？ • 過去一年內曾跌倒過？ • 坐著時，必須抓握東西才能從椅子上站起來？ 	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
營養不良	3. 在非刻意減重的情況下，過去三個月，您的體重是否減輕3公斤或以上？	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
	4. 過去三個月，您是否曾經食慾不好？	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
視力障礙	5. 您的眼睛看遠、看近或閱讀是否有困難？ (此題回答「是」，請答題目5-1.；此題回答「否」，請跳答題目6.)	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
	5-1. 您過去1年是否"曾"接受眼睛檢查？	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否
聽力障礙	6. 您的聽力是否出現以下"任一種"情況？ <ul style="list-style-type: none"> • 電話或手機交談時聽不清楚，或因為沒聽到鈴聲常漏接電話？ • 看電視/聽收音機時，常被家人或朋友說音量開太大聲？ • 與人交談時，常需要對方提高說話音量或再說一次？ • 因為聽力問題而不想去參加朋友聚會或活動？ 	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
憂鬱	7. 過去兩週，您是否常感到厭煩(心煩或「阿雜」)，或覺得生活沒有希望？	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
	8. 過去兩週，您是否減少很多的活動和原本您感興趣的事？	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否

- 以上功能評估結果如有異常(也就是您有勾選灰底處)，可於回診時請教醫師，若您暫時沒有尋求相關協助，可參考以下健康資訊，或查找以下住家附近可利用的社區資源及課程。

簡易身體表現功能量表 SHORT PHYSICAL PERFORMANCE BATTERY (SPPB)

評分內容	得分
1. 平衡測試：腳用三種不同站法，每種站立10秒。使用三個位置的分數總和。	
A. 並排站立 (Side-by-side stand) 	<input type="checkbox"/> 1分：保持10秒 <input type="checkbox"/> 0分：少於10秒
B. 半並排站立 (Semi-tandem stand) 	<input type="checkbox"/> 1分：保持10秒 <input type="checkbox"/> 0分：少於10秒
C. 直線站立 (Tandem stand) 	<input type="checkbox"/> 2分：保持10秒 <input type="checkbox"/> 1分：保持3-9.99秒 <input type="checkbox"/> 0分：保持<3秒
三個位置分數加總	
2. 步行速度測試：測量走四公尺的時間	<input type="checkbox"/> 4分：<4.82秒 <input type="checkbox"/> 3分：4.82-6.20秒 <input type="checkbox"/> 2分：6.21-8.70秒 <input type="checkbox"/> 1分：> 8.70秒 <input type="checkbox"/> 0分：無法完成
3. 椅子起站測試：連續起立坐下五次的時間	<input type="checkbox"/> 4分：<11.19秒 <input type="checkbox"/> 3分：11.2 - 13.69秒 <input type="checkbox"/> 2分：13.7 - 16.69秒 <input type="checkbox"/> 1分：16.7 - 59.9秒 <input type="checkbox"/> 0分：> 60秒或無法完成
總分	

- 總分說明
 - 10-12分：行動能力正常
 - 0-9分：行動能力障礙

Mini Nutritional Assessment

MNA[®]

Nestlé
Nutrition Institute

姓名:	性別:		
年齡:	體重, 公斤, kg:	身高, 公分, cm:	日期:

請於方格內填上適當的分數，將分數加總以得出最後篩選分數。

篩選	
A 過去三個月內有沒有因為食慾不振、消化問題、咀嚼或吞嚥困難而減少食量？ 0 = 食量嚴重減少 1 = 食量中度減少 2 = 食量沒有改變	<input type="checkbox"/>
B 過去三個月內體重下降的情況 0 = 體重下降大於3公斤(6.6磅) 1 = 不知道 2 = 體重下降1-3公斤(2.2-6.6磅) 3 = 體重沒有下降	<input type="checkbox"/>
C 活動能力 0 = 需長期臥床或坐輪椅 1 = 可以下床或離開輪椅，但不能外出 2 = 可以外出	<input type="checkbox"/>
D 過去三個月內有沒有受到心理創傷或患上急性疾病？ 0 = 有 2 = 沒有	<input type="checkbox"/>
E 精神心理問題 0 = 嚴重痴呆或抑鬱 1 = 輕度痴呆 2 = 沒有精神心理問題	<input type="checkbox"/>
F1 身體質量指數(BMI) (公斤/米 ² , kg/m ²) 0 = BMI 低於 19 1 = BMI 19至低於21 2 = BMI 21至低於23 3 = BMI 相等或大於 23	<input type="checkbox"/>

如不能取得身體質量指數(BMI)，請以問題F2代替F1。
 如已完成問題F1，請不要回答問題F2。

F2 小腿圍 (CC) (公分, cm) 0 = CC 低於 31 3 = CC 相等或大於 31	<input type="checkbox"/>
篩選分數 (最高14分)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
12-14分: 正常營養狀況 8-11分: 有營養不良的風險 0-7分: 營養不良	

Ref. Velaz B, Villars H, Abellan G, et al. Overview of the MNA[®] - Its History and Challenges. J Nutr Health Aging 2005; 10:456-465. Rubenstein LZ, Harker JO, Salva A, Gulgoz Y, Velaz B. Screening for Undernutrition in Geriatric Practice: Developing the Short-Form Mini Nutritional Assessment (MNA-SF). J. Geront 2001;56A: M366-377.
 Gulgoz Y. The Mini-Nutritional Assessment (MNA[®]) Review of the Literature - What does it tell us? J Nutr Health Aging 2005; 10:466-487.
 Kaiser MJ, Bauer JM, Ramsch C, et al. Validation of the Mini Nutritional Assessment Short-Form (MNA[®]-SF): A practical tool for identification of nutritional status. J Nutr Health Aging 2005; 13:782-788.
 © Société des Produits Nestlé, S.A., Vevey, Switzerland, Trademark Owners
 © Nestlé, 1994, Revision 2009. N67200 12/99 10M
 如需更多資料: www.mna-elderly.com

附表 3

預防及延緩失能照護服務方案品質指標

一、基本資料

題號	內容
1	<p>方案適用對象（可複選）</p> <p><input type="checkbox"/>健康長者 <input type="checkbox"/>衰弱長者 <input type="checkbox"/>輕度失能</p> <p><input type="checkbox"/>中度失能 <input type="checkbox"/>輕度失智 <input type="checkbox"/>中度失智 <input type="checkbox"/>其他</p> <p>*說明：請選擇方案設計的主要對象</p>
2	<p>方案類別（可複選）</p> <p><input type="checkbox"/>認知促進 <input type="checkbox"/>肌力強化 <input type="checkbox"/>營養管理</p> <p><input type="checkbox"/>生活功能 <input type="checkbox"/>社會參與 <input type="checkbox"/>口腔保健</p> <p><input type="checkbox"/>自主健康管理 <input type="checkbox"/>其他</p> <p>*說明：方案面向為體適能者，可以勾選肌力強化。</p>

二、結構面

題號	內容	答項
3	<p>方案內容可融入長者健康之多元面向（包含認知、行動、營養、視力及聽力、情緒、用藥、生活功能、生活目標等）</p> <p>*說明 1：符合國際趨勢，方案雖有重點主題，但可於課程中帶入其他多元健康概念。</p> <p>*說明 2：不強制多元面向主題內容，惟方案成效評量包含多元面向之長者健康評估。</p>	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
4	<p>提供可洽詢之聯繫窗口（單位及聯繫人）與聯繫方式</p>	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
5	<p>指導員之條件</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 曾通過方案指導員資格。 ● 配合中央政府機關政策，完成衛生福利部國民健康署或教育部體育署提供之基礎增能課程訓練。 ● 建議可具備與方案面向（如：認知、肌力、生活功能、營養口牙及心理社會等）相符之專業背景。 	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否

三、過程面

題號	內容	答項
6	方案應用目標明確，符合參與長者的需求	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
7	方案模組之教案架構與核心原理清楚，且有可操作的流程 *說明：活動內容可依據教案架構與核心原理彈性調整。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
8	活動設計安排，考量長者之參與度與互動性。 *說明：不僅是課堂講授方式、以長者實際操作為主	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
9	建立課前及課後長者功能評估機制，並依照課前評估結果（長者程度）進行課程調整。 *說明：建議長者參加一課程方案，至少需完成一次前測（課程執行前二週內到課程開始第一週）及後測（12週課程之最後一週到課程結束後二週內），有必要可另安排追蹤測驗。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
10	利用各種多元方式獲得相關人員之回饋（滿意度、課堂討論），調整課程內容 *說明：「相關人員」可包含參與課程之長者、帶領師資、社區據點工作人員等。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
11	提供安全防護措施指引（例如：環境安全提示、預防跌倒、運動傷害等不良反應出現之措施）、感控防疫措施指引與緊急意外事件處理流程	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
12	提供方案品質管控機制（例如：定期與指導員討論或進行回訓，瞭解長者參與之過程及成效等）	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否

四、結果面

題號	內容	答項
13	執行成效評估與分析 <input type="checkbox"/> A. ICOPE 自評，以及肌力、營養或認知異常面向複評（肌力：SPPB、營養：MNA） <input type="checkbox"/> B. 方案成效評估（可依 ICOPE 評估結果異常面向選用對應題項） <input type="checkbox"/> C. 其他，方案開發者增加之評估：_____	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否