

嘉義市 110 年度長期照顧服務發展基金一般性獎助經費

日間照顧服務及小規模多機能服務

申請作業須知

壹、依據：

- 一、長照服務發展基金 109 年度一般性獎助經費申請獎助項目及基準。
- 二、嘉義市 110 年長照 2.0 整合型計畫。

貳、目的：

為建置本市長照資源網絡，結合在地長照服務團體，提供從支持家庭、居家到社區式照顧的多元連續服務，普及照顧服務體系，並藉由個別化多元服務的介入，提供民眾預防失能以及在地、即時、便利的照顧服務，提升失能長者生活品質及獨立生活之能力，使其安心終老，落實健康老化，在地安老政策目標。

參、獎助單位：衛生福利部

肆、主辦單位：嘉義市長期照顧管理中心

伍、獎助期間：自核定日至 110 年 12 月 31 日止

陸、獎助原則：

- 一、於衛生福利部獎助本市 110 年度預算額度內，符合資格單位提申請表及計畫書，向嘉義市長期照顧管理中心申請，並由中心邀請相關單位、學者專家召開會議予以審查，審查通過之單位依其計畫內容、執行能力、審查優先序位、申請獎助項目及基準，簽准核定獎助項目及經費。
- 二、申請計畫之自籌經費包括申請單位編列、民間捐款其他政府機關獎助（不含社會福利機構對院民之相關收費）等。
- 三、服務提供單位向本中心申請獎助經費時，應經審查合格，並檢具相關證明文件申請；110 年度新申請日間照顧、小規模多機能開辦設施設備及材料費者，經審查合格成為合格單位後，應於一個月內檢附長照服務機構籌設許可證明文件申請獎助，並於 110 年 11 月底前完成核銷，既有建築物未於當年度完成設立許可者（新蓋建物除外）須繳回全數獎助款；另申請日間

照顧、小規模多機能交通接送車輛者，應檢附社區式長照服務機構設立許可及特約機構證明文件，始得購置車輛並辦理撥款事宜。受獎助單位於特約關係終止後，應將交通車交由本中心移轉予其他服務特約機構提供交通接送，不得移作他用。

- 四、公共安全設施備費：獎助項目以管理白皮書所列之防火避難設施、消防安全設備等為限。但具有同性能且經內政部消防署審核認可之消防安全設備亦得列入，並應檢附內政部消防安全設備審核認可書，且該項設備應符合各類場所消防安全置標準規定與審核認可書所登載設置之限制條件及明確標明對機構之避難特性。
- 五、獎助經費應專款專用，應確實依核定獎助項目及經費執行並摶節開支，非核定之獎助項目不得支付；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。若有重複獎助情事、本中心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。
- 六、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，且每隔五年始得再提出申請；設施設備需汰舊換新者，依財務標準分類所列最低使用年限規定，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，應納入本方案專款中，用於本方案相關支出，接受獎助設施設備費之單位。營運未滿五年有停辦情形者，其接受獎助設施設備應按未使用月份比例，於核銷時一併繳回獎助款，設施設備所有權撥交受獎助單位管理。

陸、計畫內容：

一、服務對象：

- (一)須經長期照顧管理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、辦理資格、獎助項目及基準：

(一)日間照顧服務：本中心得依衛福部110年獎助經費調整獎助額度

1. 辦理資格：

- (1)經直轄市、縣(市)政府合法立案，並具長照服務特約機構之相關證明文件；申請開辦設施設備費及材料費者，應檢附長照服務機構籌設許可證明文件。
- (2)110年度預計新設立單位，經審查成為合格單位後，應於一個月內檢附長照服務機構籌設許可證明文件，始得申請開辦設施設備費。
- (3)申請日間照顧交通接送車輛獎助者，應與本中心完成簽訂日間照顧服務特約機構契約後，始得購置車輛並辦理撥款事宜。
- (4)獎助單位以尚未建置日間照顧及小規模多機能服務之里別為優先錄取單位。

I. 第一優先區域：盧厝里、頭港里、安寮里、安業里、頂寮里、興安里、光路里、獅子里、紅瓦里、北新里、新厝里、湖邊里、香湖里、義教里。

II. 第二優先區域：後湖里、荖藤里、北湖里、文雅里、長竹里、鹿寮里。

III. 第三優先區域：其餘未建置日照/小規模多機能之里別(已建置日照/小規模多機能之里別為：保生里、短竹里、致遠里、過溝里、國華里、福安里、芳草里、中央里、番社里、重興里)。

2. 獎助項目及基準：

(1)開辦設施設備及材料費：

I. 最高獎助新臺幣二百萬元；辦理失智型日照中心，最高獎助二百五十萬元(本中心得依衛福部當年度獎助預算調整金額)。獎助項目以辦理日間照顧服務必要之設施設備(含公共安全設施設備費)及物品為限。

II. 公共安全設施設備獎助項目以建築技術規則建築設計施工編、建築技術規則建築設備編、各類場所消防安全設備設置標準所

列之防火避難設施、消防安全設備等為限。但具有同等性能且經內政部消防署審核認可之消防安全設備亦得列入，並應檢附內政部消防安全設備審核認可書，且該項設備應符合各類場所消防安全設備設置標準規定與審核認可書所登載設置之限制條件，及明確標明對機構之避難特性。

III. 110年新設立單位(以既有建築物申請者)必須於年底前取得設立許可證明，未於當年度取得設立許可證明者須繳回全數獎助款，但以新蓋建築物申請者不再此限。

IV. 接受獎助之長照提供者或長照機構，應至編列百分之十以上之自籌款，於住宿式長照服務機構、老人福利機構、身心障礙福利機構、護理機構內設置者，不予獎助。

(2)交通接送車輛:

I. 每輛最高獎助新臺幣九十五萬元，每一特約日照中心以獎助一輛車為限。曾接受獎助者，不再重複獎助。

II. 本項目申請單位免編列自籌款。

III. 受獎助單位應完成簽訂長期照顧之日間照顧特約後，始得購置車輛並辦理撥款。

IV. 獎助購置之交通車輛至少須營運十年，財產歸屬受獎助之長照提供者或長照機構，但須由本中心造冊列管；如未達車輛使用年限者即停業或歇業者，應移轉所有權予本中心。

(二)小規模多機能服務: 本中心得依衛福部 110 年獎助經費調整獎助額度

1. 辦理資格:

(1)經直轄市、縣(市)政府合法立案，並具長照服務特約機構之相關證明文件；申請開辦設施設備費者，應檢附長照服務機構籌設許可證明文件。

(2)109 年度預計新設立單位，經審查成為合格單位後，應於一個月內檢附長照服務機構籌設許可證明文件，始得申請開辦設施設備費。

(3)申請小規模多機能交通接送車輛獎助者，應與本中心完成簽訂小規模多機能服務特約機構契約後，始得購置車輛並辦理撥款事宜。

(4)獎助單位以尚未建置日間照顧及小規模多機能服務之里別為優先錄取單位。

I. 第一優先區域：盧厝里、頭港里、安寮里、安業里、頂寮里、興安里、光路里、獅子里、紅瓦里、北新里、新厝里、湖邊里、香湖里、義教里。

II. 第二優先區域：後湖里、荖藤里、北湖里、文雅里、長竹里、鹿寮里。

III. 第三優先區域：其餘未建置日照/小規模多機能之里別(已建置日照/小規模多機能之里別為：保生里、短竹里、致遠里、過溝里、國華里、福安里、芳草里、中央里、番社里、重興里)。

2. 獎助項目及基準：

開辦設施設備費及材料費：

(1) 最高獎助新臺幣三百萬元，辦理失智型小規模多機能中心最高獎助新臺幣三百五十萬元(本中心得依衛福部當年度獎助預算調整金額)。獎助項目以辦理小規模多機能服務必要之設施設備(含公共安全設施設備費)及物品為限。已申請日間照顧開辦設施設備及材料費者，重複部分不再獎助。

(2) 110年新設立單位(以既有建築物申請者)必須於年底前取得設立許可證明，未於當年度取得設立許可證明者繳回全數獎助款，但以新蓋建築物申請者不再此限。

(3) 接受獎助之長照提供者或長照機構，應至編列百分之十以上之自籌款，於住宿式長照服務機構、老人福利機構、身心障礙福利機構、護理機構內設置者，不予獎助。

柒、申請期限及注意事項：

一、請於110年2月26日(五)12:00前檢附相關文件親自送達至本市長期照顧管理中心。

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，詹韻萱小姐。電話:05-2336889#371。

捌、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：申請長期照顧服務發展基金一般性獎助經費-0000 服務及申請單位名稱)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：如附件一申請表，請檢附 1 式 2 份。

二、計畫書：計畫書格式請參照附件二；計畫書內容請以 A4 格式雙面列印，請裝訂成冊檢附 1 式 5 份。

三、經地方政府合法立案之組織/機構證明文件：本年度與本中心特約單位或特約申請中之單位，免附。

(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。

四、上述締約文件送達後，本中心保有最後審查權，履約期間應配合本中心相關政策及長照業務推展，提供相關資料及接受查核。

玖、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，俟本中心簽核後，另予核定獎助項目及金額。本案採評分序位高低、擇優核予獎助。

(二)申請單位評定方式採序位法，各審查委員辦理序位評比，就個別單位各評選項目分別評分後予以加總，並依加總分數高低轉換為序位。不同單位加總分數相同者應列同一序位(例如：兩家並列序位 1，下一序位自序位 3 排列起)。個別單位之平均總評分未達 70 分者為不合格，

不得列為獎助對象，惟該單位已與本府完成 108 年度特約者，除民眾之服務費用或餐費外，餘項目不予獎助；總評分 60 分至未滿 70 分之單位，本中心加強輔導並限期改善，總評分未達 60 分之單位，不得派新個案予該單位服務，限期未完成改善者取消特約資格。

- (三)各委員於各審查項目及子項之評分加總轉換為序位後，彙整合計各單位之序位，以平均總評分在 70 分以上之序位合計值最低為第 1 名，如其經費概算合理，無浪費公帑情形，且經出席審查委員過半數之決定者為合格單位。平均總評分在 70 分以上之第 2 名以後單位，如其經費概算合理，無浪費公帑情形，且經出席審查委員過半數之決定者，亦得列為合格廠商。
- (四)合格單位為 1 家者，以核定獎助方式辦理；合格單位在 2 家以上者，依序位核定獎助方式辦理。如有 2 家（含）以上合格單位序位合計值相同者，其核定獎助順序為：擇配分最高之審查項目之得分合計值較高者優先核定獎助。得分仍相同者，抽籤決定之。
- (五)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。
- (六)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。
- (七)審查委員審查評分表如附件三。

拾、審查標準：

項次	審查項目	子項	配分	備註
一	服務理念及組織量能	組織健全性	10	總分 100
		服務內容規劃與長照 2.0 各項服務項目理念配合程度		

二	服務績效及專業能力	歷年相關服務成果證明	15	
		專業服務能力及效益		
		人力運作與督導狀況		
三	服務流程的完整性	開發個案及服務量能	20	
		服務流程規劃可行性及執行能力		
四	服務品質管理	服務人員訓練規劃及管考機制	30	
		服務品質監測及維護		
		服務對象權益保障及申訴處理流程		
五	經費編列情形	計畫及價格分析之合理性 (預算收支的合理性)	15	
六	簡報及答詢	單位簡報及答詢	10	

拾壹、本計畫係屬衛生福利部長照服務發展基金 110 年度一般性獎助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。

附件一

填表日期：中華民國 年 月 日

嘉義市 110 年度長照 2.0 獎助				服務方案單位計畫申請表			
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			
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	長期照顧十年計畫 2.0— 服務方案				預 定 完 成 日 期	
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 獎 助 經 費		(單位：新臺幣元)	

附件二

**(服務單位名稱)申請嘉義市 110 年度長照 2.0 獎助_____服務方案
服務計畫書**

【封面】

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

【內容】

- 一、單位名稱(全銜)
- 二、計畫名稱
- 三、計畫緣起(理由)
- 四、服務理念
- 五、組織量能：組織健全度：財務分析(含經費來源、收支預算表及經費配置)、人力配置(組織圖、人力配置及人員學經、歷背景)。
- 六、服務績效及專業能力(包括過去相關服務執行經驗及成果、專業服務能力及效益、人力運作與督導狀況)。
- 七、服務流程的完整性(包括與本市長期照顧管理中心配合、開發個案及服務量能、服務流程規劃可行性及執行能力等)。
- 八、服務品質管理：服務人員之完整職前及在職訓練及考核機制、服務品質監控及維護作法或機制及服務對象權利維護事項(權利義務關係及申訴處理)。
- 九、預期效益及效益指標(KPI)
- 十、經費編列情形：計畫及經費編列之合理性(預算收支的合理性，經費概算表請依申請方案之獎助項目名稱、數量、單位、單價、小計、總計、申請獎助經費及單位自籌經費……等)
- 十一附件：
 - (一)辦理資格文件(單位及人員相關資料)。
 - (二)單位場地(或服務)空間平面圖及相片最多 6 張(每張相片要備註說明內容)，

務必清晰呈現空間大小及可容納人數。

1. 日照、小規模多機能空間平面圖及場地照片(含出入口、逃生出口、場地空間擺設、與隔間及服務空間……等)。
2. 交通接送服務:附服務照片(含輪椅升降設備、滅火器、行車紀錄器、輪椅固定帶……等)。

(單位名稱)

(獎助方案)

審查委員審查評分表 (適用於序位法)

審查委員編號：

日期： 年 月 日

評選項目	配分	服務單位編號及得分				評選意見 (優點、缺點)
		1	2	3	4	
評選項目：服務理念及組織量能 內容(子項)： 1. 組織健全性 2. 服務內容規劃與長照 2.0 各項服務項目 理念配合程度	10					
評選項目：服務績效及專業能力 內容(子項)： 1. 歷年相關服務成果證明 2. 專業服務能力及效益 3. 人力運作與督導狀況	15					
評選項目：服務流程的完整性 內容(子項)： 1. 開發個案及服務量能 2. 服務流程規劃可行性及執行能力	20					
評選項目：服務品質管理 內容(子項)： 1. 服務人員訓練規劃及管考機制 2. 服務品質監測及維護 3. 服務對象權益保障及申訴處理流程	30					
評選項目：經費編列情形 內容(子項)：計畫及價格分析之合理性	15					
評選項目：簡報及答詢 內容(子項)：單位簡報及答詢	10					
得分合計	100					
序位						
備註：本人知悉、並遵守「採購評選委員會委員須知」之內容。						

評選委員簽名：

