桃園市115年度社區整體照顧服務體系

A單位申請續約作業須知

114年10月修訂

壹、依據

一、長期照顧特約管理辦法。

二、衛生福利部108年6月12日修正「社區整體照顧服務體系計畫行政作業須知」。

三、桃園市政府社區整合型服務中心（A單位）契約書（下稱契約書）。

貳、申請資格及應備文件

一、申請資格：114年12月31日止仍辦理本市社區整體照顧服務體系計畫之A單位，且於113年至114年期間未違反長期照顧服務特約管理辦法第32條、本府契約書第18條契約終止及第20條不予續約之情形。

二、申請應備文件

(一)申請續約公文：1份。

(二)A單位續約申請表：1份（如附件1）。

(三)115年計畫書：

1.紙本一式1份（範例如附件2）。

2.電子檔：請轉檔成PDF，寄至承辦人吳小姐信箱（80034043@mail.tycg.gov.tw）。

(四)特約申請單位之代表人或負責人身分證明文件影本。

(五)經地方政府合法立案之組織/機構證明文件：

1.長期照顧服務機構：長期照顧服務機構設立許可證書影本、最近一次評鑑合格或乙等以上相關證明文件。

2.老人福利機構：老人福利機構設立許可證書影本、最近一次評

鑑合格或乙等以上相關證明文件。

3.身心障礙福利機構：身心障礙福利機構設立許可證書影本、最近一次評鑑合格或乙等以上相關證明文件。

4.醫療（事）機構、社會工作師事務所：

(1)醫療（事）機構或社會工作師事務所開業執照影本。

(2)醫院或護理機構應提供最近一次評鑑合格或乙等以上相關證明文件。

5.非營利社團法人、財團法人、社會團體：

(1)法人設立登記證書或人民團體設立之登記證書影本。

(2)章程、負責人當選證書影本。

(3)營利事業登記證、商業登記證明文件。

肆、注意事項

一、請申請續約之單位依行政區分別撰寫，並依「貳、二、申請應備文件」依序放置。

二、「貳、二、申請應備文件」，俟接獲本府衛生局辦理 115 年續約之通知，請與 115 年契約書，依限併同繳交。

三、115 年計畫書之「115 年預期效益及執行目標策略」，將依單位所設定目標之達成情形，作為 116 年度續約評估之參考依據。

四、如有疑義，請聯繫承辦人吳小姐，連絡電話(03)3340935 分機 2734。

附件 1

桃園市 115 年度社區整體照顧服務體系計畫
社區整合型服務中心（A 單位）續約申請表

申請單位			
單位地址	（詳列行政區、里、鄰）		
申請續約之行政區	□八德區□大園區□大溪區□中壢區□平鎮區□桃園區□復興區□新屋觀音區 □楊梅區□龍潭區□龜山區□蘆竹區 **（僅可填列現提供服務行政區；112 年特約新屋區及觀音區，請於本列填寫「新屋觀音區」）**		
負責人職稱		負責人姓名	
承辦人		聯絡電話	
電子信箱		單位統一編號	
計畫名稱	桃園市推動社區整體照顧服務體系計畫		
申請應備文件	□申請續約公文 □A 單位續約申請表 □115 年計畫書 □特約申請單位之代表人或負責人身分證明文件影本 □經地方政府合法立案之組織/機構證明文件		

※備註：

長照機構：蓋「機構負責人」章

醫事機構（如醫療院所、護理機構）：蓋「負責人」章

公司、法人：蓋「代表人」章　　（申請單位用印、負責人簽章）

附件 2

桃園市 115 年度

社區整體照顧服務體系 A 單位

計畫書

執行單位:

日期：114 年〇月〇日

目錄

壹、113-114 年 8 月止計畫執行情形……...6

一、個管師配置及案管量……6

二、計畫執行情形……6

參、115 年預期效益及執行目標策略……...…7

一、組織與人力配置……7

二、共訪率……8

三、專業服務使用率……8

四、長照個案成功開案率……9

五、留任率……9

肆、附表：……10

附表一：工作職掌……...10

附表二：教育訓練完訓證明……...11

桃園市 115 年度社區整體照顧服務體系計畫 A 單位

計畫書(範例)

撰寫注意事項：1.字體 14 號，固定行高 24 點、雙面列印、頁數不超過 15 頁為原則（不含附表及附件）；2.相關數據統計至 114 年 8 月 31 日

服務單位基本資料

一、單位名稱：(○○區）○○○○○○○○○

二、服務單位地址：桃園市○○區○○路○○段○○號○樓。

壹、113-114 年 8 月止計畫執行情形

一、個管師配置及案管量

姓名	職稱(背景)	案管量
(範例 1)陳○天	個管師督導(社工師)	60
(範例 2)王○明	個管師(護理師)	120

二、計畫執行情形

(一)個案照顧計畫管理及服務輸送時效（系統報表如附表一）

1.照顧計畫擬定時效

（單位：天）

年度	A 單位計畫擬定(A)平均時效	計畫擬定至照管中心核定計畫(B)平均時效	合計 C=(A)+(B)
113			
114（截至 8 月底）			

2.服務輸送時效

（單位：天）

年度	照管中心核定計畫後至 A 單位照會服務單位平均時效(D)	A 單位照會服務單位後第 1 次服務輸送到達時效		合計 G=(D)+(E)-3 H=(D)+(F)-3	
		B 碼平均時效(E)	C 碼平均時效(F)	B 碼(G)	C 碼(H)
113					
114 (截至 8 月底)					

(二)內部人員完成教育訓練情形（證書參照附表二）

姓名	個管師 Level 2 課程	失智共照中心專業人員 8 小時基礎訓練課程	失智症醫事專業 8 小時訓練課程	老人疏忽辨識工具
(範例) 王◯明	X	∨	∨	∨

貳、檢討與精進（依前述執行成效說明）

一、計畫執行檢討

二、未來精進方向

參、115 年預期效益及執行目標策略（116 年度續約評估之參考依據）

一、組織與人力配置

(一)A 單位組織架構圖

(二)人力配置、背景及預估平均案管量

姓名	職稱/背景	案管量
(範例 1)陳◯天	個管師督導/社工師	60
(範例 2)王◯明	個管師護理師	100

姓名	職稱/背景	案管量
(範例 3)李〇溪	個管師(照服員)	100
(範例 4)林〇恩	行政人員會計	無

二、共訪率

(一)執行目標策略

欄位名稱	填寫內容
基礎值	本市 85%；復興區 82%
單位目標值	（請填寫目標值）
執行策略	（請敘明具體作法）

(二)說明：

1.計算公式：【(新案共訪數+複評共訪數)÷總案量】×100%

2.基礎值：依據 114 年 1 月-7 月全市平均共訪率 83%，且同年 1 月即達 84%；115 年訂定 85%為本市共同基礎標準。

3.偏鄉地區：考量復興區地理條件及個案分布差異，基礎值下修至 82%。

(三)資料來源：

1.依據 113 年 7 月至 114 年 7 月各單位實際案量成長趨勢，以及 113 年至 117 年長照需求人口推估結果，平均成長率約落在 6%至 9%。

2.115 年新案量以單位 114 年 8 月底總案量為基準，訂定 10%為成長率。

三、專業服務使用率

(一)執行目標策略

欄位名稱	填寫內容
基礎值	本市 15%
單位目標值	（請填寫目標值）
執行策略	（請敘明具體作法）

(二)說明：

1.計算公式：C 碼服務使用人數÷總案量×100%

2.基礎值：依據 114 年 1 月至 7 月本市專業服務平均使用率約

10.5%為基礎，115 年訂定 15%為本市共同標準。

(三)資料來源：

1.依據 113 年 7 月至 114 年 7 月各單位實際案量成長趨勢，以及 113 年至 117 年長照需求人口推估結果，平均成長率約落在 6%至 9%。

2.115 年新案量以單位 114 年 8 月底總案量為基準，訂定 10%為成長率。

四、長照個案成功開案率

(一)執行目標策略

欄位名稱	填寫內容
基礎值	不低於 10%
單位目標值	（請填寫目標值）
執行策略	（請敘明具體作法）

(二)說明：

計算公式：(預期成功開案人數÷115 年新案量)×100%

(三)資料來源：

1.依據 113 年 7 月至 114 年 7 月各單位實際案量成長趨勢，以及 113 年至 117 年長照需求人口推估結果，平均成長率約落在 6%至 9%。

2.115 年新案量以單位 114 年 8 月底總案量為基準，訂定 10%為成長率。

五、留任率

(一)執行目標策略

欄位名稱	填寫內容
基礎值	本市 85%
單位目標值	（請填寫目標值）
執行策略	（請敘明具體作法）

(二)說明：

1.計算公式：(在職人數÷離職人數)×100%

2.為強化人力穩定度與留任誘因，115 年原則上留任率應達 85%以上，各單位得視實際狀況設定更高目標值。

3.設定值低於 85%者，須於執行策略中說明原因及改善作法。

(三)資料來源：

衛生福利部長照機構暨長照人員相關管理資訊系統資料。

肆、附表：

附表一：系統報表

(一)113 年 1 月至 12 月：

計畫核定完成日到第一次提供服務的時效(A單位)																						
縣市別	鄉鎮市區別	A單位名稱	派案A單位案量及平均時效(單位：人、工作天)		A單位計畫擬定時效(單位：人)					計畫擬定完成後至照管中心核定計畫時效	照管中心核定計畫後至A單位照會服務單位時效	A單位照會服務單位後第1次服務輸送到達時效(單位：人、工作天)										
			派案量	平均時效	3天內	4-7天	8-13天	14天以上	平均時效（單位：工作天）	平均時效（單位：工作天）	平均時效（單位：工作天）	B碼或C碼第1次服務輸送到達時效					各碼總平均時效	B碼平均時效	C碼平均時效	D碼平均時效	EF碼平均時效	G碼平均時效
												7天內	8-10天	11-13天	14天以上	平均時效						
桃園市	○○區	○○區-○○A單位	2	1	2	0	0	0	1.5	1	2.5	2	0	0	0	4.5	4.5	4.5				

備註:

1資料年月區間設定：個案申請日介於113年01月01日-113年12月31日

2.查詢權限:全國、縣市、照管中心督導、A單位

3.派案A單位時效:照管中心評估核定完成（督導評估審核通過日期）至派案A單位平均時效

4.A單位計畫擬定時效:照管中心派案A單位至照顧計畫完成擬定時效

5.計畫擬定完成至照管中心核定計畫時效：照顧計畫擬定完成後至照管中心核定完成時間(督審通過日期)

6.照管中心核定計畫後至A單位照會服務單位時效：照管中心核定照顧計畫後至A單位照會各服務單位時間

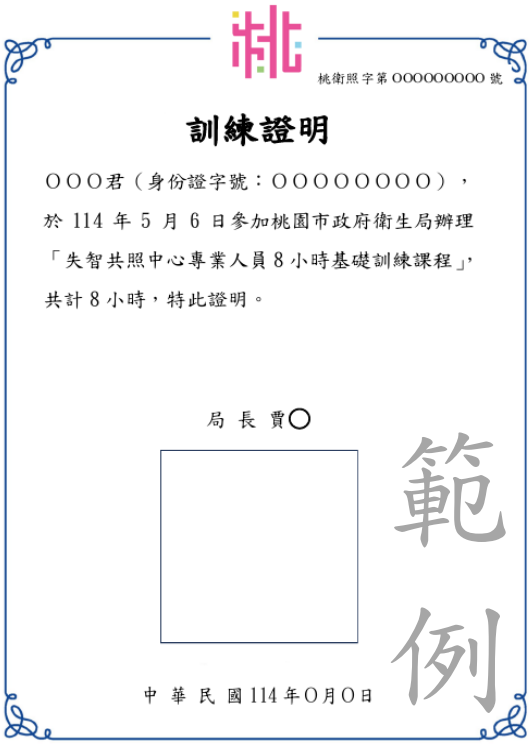
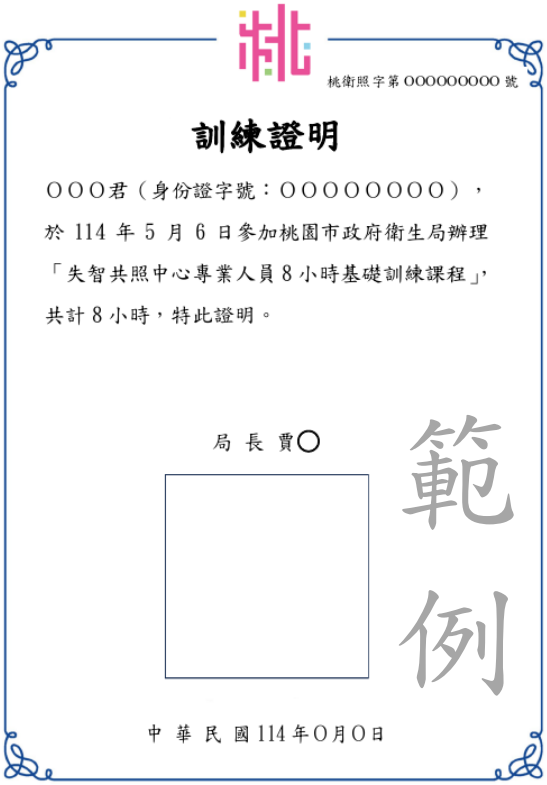
7.A單位照會服務單位後第1次服務輸送到達時效:A單位照會服務單位後，依據服務單位第1筆服務紀錄登載提供服務日期，計算其工作天數及時效(分各碼別總平均時效、B、C、D、EF、G之平均時效)

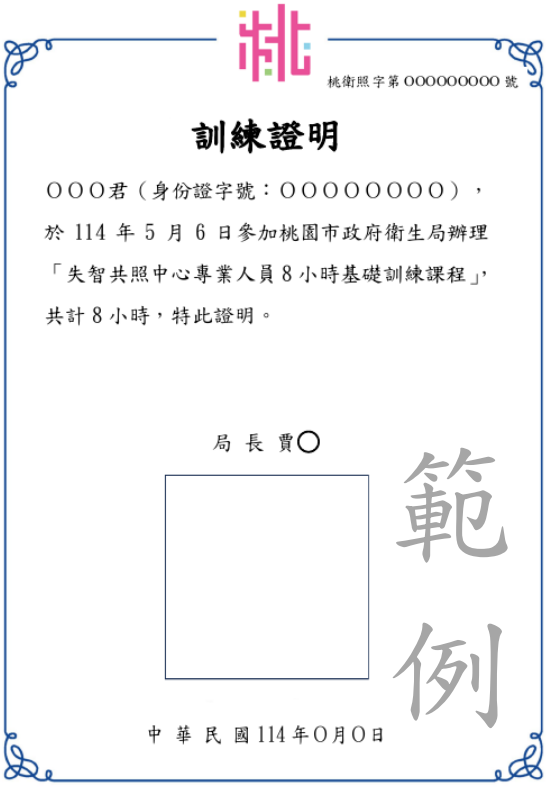
(二)114 年 1 月至 8 月

（系統畫面）

附表二：教育訓練完訓證明(可提供積分查詢畫面)

一、姓名：(範例)王〇明

<table>
<tr><th>課程名稱</th><th>佐證資料</th></tr>
<tr><td>個管師 Level 2 課程</td><td> 
</td></tr>
<tr><td>失智共照中心專業人員 8 小時基礎訓練課程</td><td> 
</td></tr>
</table>

課程名稱	佐證資料
失智症醫事專業8小時訓練課程	 桃衛照字第OOOOOOOOO號 訓練證明 OOO君（身份證字號：OOOOOOOOO）， 於114年5月6日參加桃園市政府衛生局辦理 「失智共照中心專業人員8小時基礎訓練課程」， 共計8小時，特此證明。 局長 賈〇 中華民國114年〇月〇日 範例
老人疏忽辨識工具	 中華民國 114 年 06 月 09 日 Certificate of Completion 通過認證時數證書 通過年度： 114 年 通過期間： 114/06/09-114/06/09 身分證字號： 姓名：YUN TING WANG 下列課程成績合於規定 序號 課程編號 課程類別 課程名稱 通過日期 通過認證時數 1 PMOHW114100829 開放式 臺灣老人疏忽辨識工具(TENST) 114/06/09 2.0 範例 頁數：1/1 總計時數：2.0 e等公務園 學習平臺 https://elearn.hrd.gov.tw