

115至117年度桃園市政府長期照顧（專業服務及喘息服務）特約計畫

壹、依據

- 一、長期照顧服務法（以下簡稱長服法）。
- 二、長期照顧特約管理辦法（以下簡稱特管辦法）。
- 三、長期照顧服務申請及給付辦法（以下簡稱給付辦法）。

貳、指導單位

衛生福利部、桃園市政府

參、主辦單位

桃園市政府衛生局

肆、特約項目、締約對象及應備文件

- 一、特約項目：專業服務、居家及機構住宿式喘息服務（含短照服務）。
- 二、締約對象：詳見特管辦法第二條附表一所列資格之長照服務者（依給付辦法照顧組合碼別分類）（以下簡稱特約單位）。
- 三、應備文件如下：
 - (一)桃園市政府長期照顧服務特約申請書1份（如附件1）。
 - (二)機構設立許可證明或開業執照影本1份。
 - (三)機構代表人或負責人身分證明文件影本1份。
 - (四)桃園市政府特約長期照顧服務契約書（如附件2）用印完成之正本1式4份。
 - (五)機構人力清冊（如附件3）及專職人員登錄清冊各1份。
 1. 專業服務人員：醫事人員之執業執照及長照服務人員證明。
 2. 喘息服務人員：照服督導、照服員之長照服務人員證明。
 - (六)最近1次評鑑結果（新成立或無評鑑可免附）
 - (七)負責人切結書1份（如附件4）。
 - (八)機構切結書1份（如附件5）。
 - (九)專業服務單位檢附桃園市居家式服務類之長照專業服務定型化契約

(如附件6)

(十)首次申請之特約單位醫事機構(不含護理機構)應檢附「衛生福利部長照機構暨長照人員相關管理資訊系統」申請表(如附件7)。

(十一)首次申請之特約單位,應檢附「衛生福利部社會及家庭署照顧服務管理資訊系統服務提供單位之系統管理人員」申請表(如附件8)。

(十二)機構自行檢核之「桃園市政府長期照顧服務特約應備文件及注意事項檢核表」(如附件9)。

伍、特約單位案件有下列情事者,本府不予同意特約

- 一、受停業處分,期間未屆滿。
- 二、與地方主管機關有未結案件,且拒絕配合辦理。
- 三、對地方主管機關負有金錢給付義務,尚未履行。
- 四、依法應受評鑑者,其最近一次評鑑結果不合格或評鑑等第丙等以下。
- 五、提供服務之長照人員,其認證證明文件逾有效期限,未辦理更新。
- 六、容留未符合給付辦法第十八條、第十九條第二項或第二十條第三項規定之人員。
- 七、有特管辦法第三十二條第一項第二款至第十款情形之一,經終止特約未滿一年,或違反其設立法規受罰鍰處分未繳清。
- 八、對長照給付對象有遺棄、身心虐待、歧視、傷害、違法限制其人身自由或其他侵害其權益之情事,經緩起訴或有罪判決確定。

陸、服務提供單位應辦事項

- 一、依據桃園市政府特約長期照顧服務契約書第2條規範履約標的,執行特約單位辦理事項。
- 二、為確保個案服務品質,特約單位應與個案簽訂書面服務契約,且契約格式、內容應符合中央主管機關公告之長期照顧服務機構定型化契約應記載及不得記載事項。
- 三、為保障個案權益,特約單位應針對個案訂有反映及申訴處理辦法、流

程，並確實告知服務對象及家屬申訴管道，進行意見處理後，保有追蹤紀錄。對個案開立收據（收據內容需載明照顧組合名稱及該碼別服務費用總價，另將碼別明細、次數、日期、單價、部分負擔及其他細項，以附件方式列表）。

四、針對特約單位內部需設有個案服務人員諮詢管道，以共同討論、分析特殊個案。

五、特約單位應將長照特約標誌，懸掛或張貼於明顯處所。

六、特約單位參與合作A單位（社區整合型服務中心）召開之聯繫會議，將會議事項向服務人員布達，並留有紀錄。

柒、輔導、服務品質管理

依據特管辦法第34條規定，地方主管機關為瞭解特約服務單位提供服務之情形，得通知該單位提供相關服務資料，並得派員訪查。特約服務單位應提供必要之協助，不得規避、妨礙或拒絕。

捌、實施步驟

一、公開徵求。

二、締約者應填具「桃園市政府長期照顧服務特約申請書」及「桃園市政府長期照顧服務特約應備文件及注意事項檢核表」，裝訂成冊密封後，以郵寄掛號或專人送達方式送至桃園市政府衛生局長期照護科（地址：330206桃園市桃園區縣府路11號）。

三、受理申請期間：自即日起。

四、履約期間應配合桃園市政府相關政策及長照業務推展，提供相關資料及接受評核。

玖、契約變更

一、特約單位之設立或登記事項有變更者，應即檢具經主管機關或目的事業主管機關准予變更登記之證明文件，於完成變更登記之次日起10日內，向本局辦理契約變更。變更登記事項涉及經營主體變更、遷移或

擴充服務至機構類型變更者，應重新申請簽訂特約。

二、進行契約變更應檢具以下文件：

(一)桃園市政府長期照顧服務特約變更契約申請書及其所列文件（如附件10）。

(二)桃園市政府115至117年長期照顧服務變更契約同意書（如附件11）。

壹拾、契約終止

一、特約單位於終止、解除特約或不予續約時，應將長照特約標誌卸除，並於標誌處所告示。

二、特約單位經終止特約或不予續約、個案有轉介或轉換長期照顧服務提供之需要時，應提供個案轉介清冊等相關資料，協助本府就長照給付對象提供適當之處置。

三、進行契約終止應檢具以下文件：

(一)特約單位主動函知本府辦理契約終止，並說明終止契約原因。

(二)檢還115至117年桃園市政府特約長期照顧服務契約書正本2份。

(三)桃園市政府衛生局特約B單位長照給付對象轉介清冊（如附件12）。

(四)完成衛生福利部照顧服務管理資訊系統之儀表板清零截圖。

(五)衛生福利部長照服務費用支付審核系統之申報狀況截圖。

壹拾壹、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

壹拾貳、其他

本計畫如有未盡事宜，應依相關規定或解釋辦理，並得隨時補充公告之。

桃園市政府長期照顧服務特約申請書

附件1

申請日期 年 月 日

申請機構 全 銜																							
機構類型	☐ 居家式長照服務機構 ☐ 社區式長照服務機構 ☐ 機構住宿式長照服務機構 ☐ 綜合式長照服務機構 ☐ 醫事機構（ ☐ 居家護理機構、 ☐ 護理機構、 ☐ 其他） ☐ 老人福利機構 ☐ 身心障礙福利機構 ☐ 社會工作師事務所 ☐ 其他_____																						
設立地址 （須與設立許可證明 或開業執照相同）	(3+3碼) 市 區 里 鄰 路(街) 段 巷 弄 號 樓																						
公告電話 （公告於長照子網）			傳真																				
公務信箱			統一編號																				
負 責 人	姓名：	聯絡電話	市話：	分機																			
	身分證：		手機：																				
業務負責人	姓名：	聯絡電話	市話：	分機																			
	身分證：		手機：																				
聯 絡 人		聯絡電話	市話：	分機																			
			手機：																				
服務項目 及區域	服務項目：（分開申請：專業服務、喘息服務；合併申請：喘息服務、短照服務） ☐ 專業服務（C碼） ☐ 居家喘息服務（GA09） ☐ 居家短照服務（SC09） 專業或居家喘息（居家短照）服務區域：																						
	<table border="1"> <tr> <td>1. ☐全區</td><td>2. ☐桃園</td><td>3. ☐中壢</td><td>4. ☐平鎮</td><td>5. ☐八德</td><td>6. ☐楊梅</td></tr> <tr> <td>7. ☐蘆竹</td><td>8. ☐大溪</td><td>9. ☐龜山</td><td>10. ☐大園</td><td>11. ☐觀音</td><td>12. ☐新屋</td></tr> <tr> <td>13. ☐龍潭</td><td>14. ☐復興</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </table>					1. ☐ 全區	2. ☐ 桃園	3. ☐ 中壢	4. ☐ 平鎮	5. ☐ 八德	6. ☐ 楊梅	7. ☐ 蘆竹	8. ☐ 大溪	9. ☐ 龜山	10. ☐ 大園	11. ☐ 觀音	12. ☐ 新屋	13. ☐ 龍潭	14. ☐ 復興				
	1. ☐ 全區	2. ☐ 桃園	3. ☐ 中壢	4. ☐ 平鎮	5. ☐ 八德	6. ☐ 楊梅																	
	7. ☐ 蘆竹	8. ☐ 大溪	9. ☐ 龜山	10. ☐ 大園	11. ☐ 觀音	12. ☐ 新屋																	
13. ☐ 龍潭	14. ☐ 復興																						
☐ 機構住宿式喘息服務（GA05）服務區域僅限全區 ☐ 機構住宿式短照服務（SC05）服務區域僅限全區 （預估機構住宿式喘息服務（GA05）及機構住宿式短照服務（SC05）共可提供床位 數_____床。）																							
專業服務 可提供服務 項目 （請勾選）	☐ CA07 IADLs復能、ADLs復能照護 ☐ CA08「個別化服務計畫（ISP）擬定與執行」 ☐ CB01a 營養照護 ☐ CB02 進食與吞嚥照護 ☐ CB03 困擾行為照護																						

	☐ CB04 臥床或長期活動受限照護（本組合應由專業團隊提供） ☐ CC01 居家環境安全或無障礙空間規劃（限取得甲類輔具評估人員資格提供） ☐ CD02 居家護理指導與諮詢（限居家護理機構、居家式或綜合式長照機構之護理人員提供）																																																																																																																																																													
申請專業 服務單位 之人力資源	實際從事長照服務人數：（專職人員請檢視是否與長照人員登錄系統一致）																																																																																																																																																													
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr> <th style="width: 10%;">人員類別</th> <th style="width: 10%;">醫師</th> <th style="width: 10%;">中醫師</th> <th style="width: 10%;">牙醫師</th> <th style="width: 10%;">職能治療人員</th> <th style="width: 10%;">物理治療人員</th> <th style="width: 10%;">語言治療人員</th> <th style="width: 10%;">護理人員</th> </tr> <tr> <td>專職</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>兼職</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	人員類別	醫師	中醫師	牙醫師	職能治療人員	物理治療人員	語言治療人員	護理人員	專職								兼職																																																																																																																																												
	人員類別	醫師	中醫師	牙醫師	職能治療人員	物理治療人員	語言治療人員	護理人員																																																																																																																																																						
	專職																																																																																																																																																													
	兼職																																																																																																																																																													
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr> <th style="width: 10%;">人員類別</th> <th style="width: 10%;">聽力師</th> <th style="width: 10%;">心理師</th> <th style="width: 10%;">藥師</th> <th style="width: 10%;">呼吸治療師</th> <th style="width: 10%;">營養師</th> <th style="width: 10%;">社工人員</th> <th style="width: 10%;">教保員</th> </tr> <tr> <td>專職</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>兼職</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	人員類別	聽力師	心理師	藥師	呼吸治療師	營養師	社工人員	教保員	專職								兼職																																																																																																																																												
	人員類別	聽力師	心理師	藥師	呼吸治療師	營養師	社工人員	教保員																																																																																																																																																						
	專職																																																																																																																																																													
	兼職																																																																																																																																																													
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr> <th rowspan="2" style="width: 5%;">編碼</th> <th rowspan="2" style="width: 15%;">照顧組合</th> <th colspan="12">醫事人員</th> <th colspan="2">其他</th> </tr> <tr> <th>醫師</th><th>中醫師</th><th>牙醫師</th><th>職能治療人員</th><th>物理治療人員</th><th>語言治療人員</th><th>護理人員</th><th>聽力師</th><th>心理師</th><th>藥師</th><th>呼吸治療師</th><th>營養師</th> <th>社工人員</th><th>教保員</th> </tr> <tr> <td>CA07</td> <td>IADLs復能、ADLs復能照護</td> <td>V</td><td>V</td><td></td><td>V</td><td>V</td><td>V</td><td>V</td><td></td><td>V</td><td>V</td><td>V</td><td>V</td> <td></td><td></td> </tr> <tr> <td>CA08</td> <td>「個別化服務計畫（ISP）擬定與執行」</td> <td>V</td><td>V</td><td>V</td><td>V</td><td>V</td><td>V</td><td>V</td><td>V</td><td>V</td><td></td><td>V</td><td>V</td> <td>V</td><td>V</td> </tr> <tr> <td>CB01</td> <td>營養照護</td> <td>V</td><td>V</td><td></td><td></td><td></td><td>V</td><td>V</td><td></td><td></td><td>V</td><td></td><td>V</td> <td></td><td></td> </tr> <tr> <td>CB02</td> <td>進食與吞嚥照護</td> <td>V</td><td>V</td><td>V</td><td>V</td><td>V</td><td>V</td><td>V</td><td></td><td></td><td>V</td><td>V</td><td>V</td> <td></td><td></td> </tr> <tr> <td>CB03</td> <td>困擾行為照護</td> <td>V</td><td>V</td><td></td><td>V</td><td>V</td><td>V</td><td>V</td><td></td><td>V</td><td>V</td><td></td><td>V</td> <td>V</td><td></td> </tr> <tr> <td>CB04</td> <td>臥床或長期活動受限照護^{*1}</td> <td>V</td><td>V</td><td></td><td>V</td><td>V</td><td>V</td><td>V</td><td></td><td>V</td><td>V</td><td>V</td><td>V</td> <td></td><td></td> </tr> <tr> <td>CC01</td> <td>居家環境安全或無障礙空間規劃^{*2}</td> <td>V</td><td></td><td></td><td>V</td><td>V</td><td></td><td>V</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> <td></td><td></td> </tr> <tr> <td>CD02</td> <td>居家護理指導與諮詢</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>V</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> <td></td><td></td> </tr> </table>	編碼	照顧組合	醫事人員												其他		醫師	中醫師	牙醫師	職能治療人員	物理治療人員	語言治療人員	護理人員	聽力師	心理師	藥師	呼吸治療師	營養師	社工人員	教保員	CA07	IADLs復能、ADLs復能照護	V	V		V	V	V	V		V	V	V	V			CA08	「個別化服務計畫（ISP）擬定與執行」	V	V	V	V	V	V	V	V	V		V	V	V	V	CB01	營養照護	V	V				V	V			V		V			CB02	進食與吞嚥照護	V	V	V	V	V	V	V			V	V	V			CB03	困擾行為照護	V	V		V	V	V	V		V	V		V	V		CB04	臥床或長期活動受限照護 ^{*1}	V	V		V	V	V	V		V	V	V	V			CC01	居家環境安全或無障礙空間規劃 ^{*2}	V			V	V		V								CD02	居家護理指導與諮詢							V						
編碼	照顧組合			醫事人員												其他																																																																																																																																														
		醫師	中醫師	牙醫師	職能治療人員	物理治療人員	語言治療人員	護理人員	聽力師	心理師	藥師	呼吸治療師	營養師	社工人員	教保員																																																																																																																																															
CA07	IADLs復能、ADLs復能照護	V	V		V	V	V	V		V	V	V	V																																																																																																																																																	
CA08	「個別化服務計畫（ISP）擬定與執行」	V	V	V	V	V	V	V	V	V		V	V	V	V																																																																																																																																															
CB01	營養照護	V	V				V	V			V		V																																																																																																																																																	
CB02	進食與吞嚥照護	V	V	V	V	V	V	V			V	V	V																																																																																																																																																	
CB03	困擾行為照護	V	V		V	V	V	V		V	V		V	V																																																																																																																																																
CB04	臥床或長期活動受限照護 ^{*1}	V	V		V	V	V	V		V	V	V	V																																																																																																																																																	
CC01	居家環境安全或無障礙空間規劃 ^{*2}	V			V	V		V																																																																																																																																																						
CD02	居家護理指導與諮詢							V																																																																																																																																																						
^{*1} ：2種以上完成訓練，取得認證證明文件之人員組成專業團隊 ^{*2} ：限取得甲類輔具評估人員資格提供																																																																																																																																																														
各服務碼別，適用職業類別：（如有修正，應依衛生福利部最新規定辦理。）																																																																																																																																																														
機構用印	機構負責人： 機構大章：																																																																																																																																																													

桃園市政府特約長期照顧服務契約書

112.12.08修訂

114.10.01修訂

桃園市政府（以下簡稱甲方）及_____（長照服務提供者，以下簡稱乙方）雙方同意依長期照顧服務法（以下稱長服法）、長期照顧特約管理辦法（以下簡稱特管辦法）、行政程序法及行政罰法、相關法規規定訂定本契約，共同遵守，其條款如下：

第一條 契約文件及效力

一、本契約包括下列文件：

- （一）衛生福利部與甲方公告文件及其變更或補充。
- （二）本契約本文、附件及其變更或補充。
- （三）依本契約所提出之履約文件或資料。

二、本契約文件，包括以書面、錄音、錄影、照相、微縮、電子數位資料或樣品等方式呈現之原件或複製品。

三、本契約文件之一切規定得互為補充，如仍有不明確之處，以甲方解釋為準。如有爭議，依長服法、特管辦法、行政程序法及行政罰法等相關規定處理。

四、本契約文字：

- （一）本契約文字以中文為準。
- （二）本契約所稱申請、報告、同意、指示、核准、通知、解釋及其他類似行為所為之意思表示，除本契約另有規定或當事人同意外，應以中文（正體字）書面為之。書面之遞交，得以面交簽收、郵寄、傳真或電子資料傳輸至雙方預為約定之人員或處所。

五、本契約一式4份，甲乙雙方各執2份。

第二條 履約標的

一、符合特管辦法第二條附表一之所列資格之長照提供者，始得簽訂本契約提供長照服務。

二、本契約履約之服務區域為：

- ☐全區 ☐桃園區 ☐八德區 ☐龜山區 ☐楊梅區 ☐中壢區 ☐復興區
☐平鎮區 ☐觀音區 ☐新屋區 ☐龍潭區 ☐蘆竹區 ☐大園區 ☐大溪區

三、服務項目為：

（一）專業服務(C碼)：

- ☐IADLs復能、ADLs復能照護(CA07)
- ☐「個別化服務計畫(ISP)擬定與執行」(CA08)
- ☐營養照護(CB01a)
- ☐進食與吞嚥照護(CB02)
- ☐困擾行為照護(CB03)
- ☐臥床或長期活動受限照護(CB04)
- ☐居家環境安全或無障礙空間規劃(CC01)
- ☐居家護理指導與諮(CD02)

請勾選團隊專業人員

☐醫師☐牙醫師☐營養師☐心理師☐語言治療師

☐物理治療人員(☐甲類輔具評估人員) ☐社工人員

☐職能治療人員(☐甲類輔具評估人員) ☐護理人員☐其他請填寫_____

(二) 喘息服務：

☐機構住宿式喘息服務(GA05) ☐機構住宿式短照服務(SC05)

☐居家喘息服務(GA09) ☐居家短照服務(SC09)

各項服務項目得申報費用之照顧組合內容及各專門醫事人員可執行之服務項目，請依衛生福利部公告之「長期照顧服務申請及給付辦法」（以下簡稱給付辦法）及「長照專業服務手冊」辦理。

四、乙方服務對象（以下簡稱個案）以事前申請並經甲方長期照顧管理中心（以下簡稱照管中心）評估核定後，實際居住於桃園市（以下簡稱本市），且符合以下資格之一者為限：

(一)65歲以上失能老人 (二)55歲以上失能原住民

(三)失智症者 (四)失能之身心障礙者

(五)評估期間符合衛生福利部中央健康保險署公告之急性後期整合照護計畫之收案對象。

五、個案設籍於其他縣市但實際居住本市者，經甲方照管中心評估及核定後，乙方即得提供服務，並由甲方支付費用；乙方如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者，應負一切法律責任，並返還已領取之服務費用。

第三條 契約效期

自中華民國__年__月__日起至117年12月31日止。

第四條 服務項目及支付費用、補獎助基準之依據

本契約履約服務項目之支付費用或補（獎）助基準，屬長照服務給付及支付項目者，依據衛生福利部公告之給付辦法辦理；屬補（獎）助項目者，依據衛生福利部所定長照服務發展基金獎助作業要點及基準辦理。

第五條 支付費用、補獎助基準之調整

支付費用、補（獎）助基準調整，或契約內容改變時，甲方有權逕通知乙方辦理契約變更；乙方如無意願配合契約變更，應自收受通知後10日內，以書面通知甲方辦理終止契約。

第六條 服務費用申報、受理及補件

一、乙方應於服務提供之次月5日前，至甲方指定之資訊系統登載服務內容，並於次月10日前檢具下列資料，向甲方申報前一月份之服務費用：

(一)領款收據。（附件1）

(二)經乙方用印之服務費用總表。

(三)服務費用項目清冊。

(四)其他經甲方規定之文件、資料。（附件2）

二、乙方逾前項規定期限申報服務費用者，甲方得併同次月申報之服務費用審查；乙方至遲應於提供服務次月10日起3個月內完成申報。

三、乙方所檢具文件、資料或填報內容有缺漏或錯誤者，甲方應敘明理由通知限期補正，補正完成，即予受理，並併入次月申報之服務費用審查。

四、乙方未能於提供服務之次月10日起3個月內完成補正者，甲方支付服務費用，得不受第七條第二項之審查及支付期限之限制。

第七條 審查及服務費用核付

一、甲方應就乙方申報服務費用案件，依下列項目辦理審查：

- (一) 長照給付對象及服務人員資格。
- (二) 長照服務給付額度。
- (三) 照顧計畫服務項目、給付辦法附表四所定之照顧組合數及支付價格之核對。
- (四) 登載於資訊系統服務內容之完整性及正確性。
- (五) 其他地方主管機關認定應審核之事項。

二、甲方應於乙方於備齊相關文件、資料之次日起10日內完成審查，並於完成審查後30日內，依審查結果支付服務費用。

第八條 不予支付服務費用之事由

乙方申報服務費用案件，經審查有下列情形之一者，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、因可歸責於特約服務單位之事由，未具特管辦法第二條附表一所列資格而提供長照服務。
- 二、違反依特管辦法第四條第二項核定之照顧計畫申請支付服務費用。
- 三、提供未經簽訂特約或有效期間外之服務項目或服務區域。
- 四、於中央主管機關指定之資訊系統登載服務資訊虛偽不實。
- 五、違反特管辦法第二十三條規定，未協調由長照給付對象之配偶、二親等內之直系血親或二親等內之直系姻親以外之服務人員提供服務。
- 六、提供之長照服務給付項目，違反給付辦法附表四所定組合內容及說明。
- 七、提供服務之人員，違反給付辦法第十八條、第十九條第二項或第二十條第三項規定。
- 八、未依長期照顧服務人員訓練認證繼續教育及登錄辦法之規定接受訓練，即提供服務。
- 九、虛報、浮報服務費用。
- 十、其他經中央主管機關公告不予支付之項目。

第九條 服務費用扣抵或追償

甲方為前條審查時，發現乙方有前條各款所定不予支付該部分之費用情形者，除應予追償，或由後續核定之服務費用中扣抵外，並得審酌其違規期間及情節，加計5倍違約金（該筆服務費用，以下同）；於特約期間重覆有前條同款情形者，加計10倍違約金。

第十條 服務費用轉帳及印花稅

- 一、甲方撥付服務費用，均採轉帳方式辦理，乙方應於金融機構開立帳戶後，主動通知甲方；帳戶變更時，亦同。如機構金融帳戶非屬臺灣銀行帳戶，需扣轉帳手續費。
- 二、本契約服務單位請以桃園市政府地方稅務局或其所屬分局，依契據性質開立印花稅大額憑證繳款書繳納印花稅。

第十一條 權利及責任

一、甲方應辦理下列事項：

- (一) 對於服務辦理情形得隨時進行瞭解及督導（輔導）或辦理考核。
- (二) 甲方為瞭解乙方提供長照服務之情形，得通知其提供相關服務資料，並得派員訪查之。訪查時，甲方應出示有關執行職務之證明文件或顯示足資辨別之標誌；乙方應提供必要之協助，不得規避、妨礙或拒絕。
- (三) 依執行情形將服務費用核付乙方；若發現乙方有短報或漏報者，應通知乙方。
- (四) 不定期辦理個案服務滿意度調查。

二、乙方應辦理下列事項：

(一) 接獲派案：

1. 接受派案或轉介之個案，應於派案或轉介當日起 3 個工作天內回覆處理情形，專業服務（C碼）特約單位於接受派案或轉介當日起 5 個工作天內提供第一次服務，若遇連續假日，應符合勞動基準法及相關法規規定。如因不可抗力因素無法於 5 個工作天內提供，應即時電話通知甲方照管中心，並於甲方指定之資訊系統進行通報。
2. 服務完成後之次月5日前登載個案服務紀錄於甲方指定之資訊系統。
3. 乙方開始提供個案服務後，經甲方照管中心核可，始可辦理服務內容異動。

(二) 接受甲方或甲方委託單位之監督、查核。

(三) 依法設置長照人員：

1. 有關長照人員之工資、工時、休息、休假、例假日或國定假日等勞動條件，應符合勞動基準法及相關法規規定。乙方不得與長照人員約定，每月固定拋棄一定比例金額之工資作為捐款。
2. 特約服務單位由勞動合作社設立者，應依長期照顧服務法第三十二條之二第二項規定，確保提供長照服務社員之勞動條件符合勞動有關法規。
3. 應依「勞動契約認定指導原則」及「勞動契約從屬性判斷檢核表」相關規定檢視契約關係，不得有假承攬真僱用之情事，以避免不當損害勞工之勞動權益。

(四) 懸掛或張貼長照特約標誌：

1. 乙方應將中央主管機關規定之長照特約標誌，懸掛或張貼於明顯處所。
2. 於終止、解除特約或不予續約時，應將前項標誌卸除，並於標誌處所告示；特約內容變更者，應於標誌處所告示變更事項。
3. 乙方有設置網頁者，應將前目告示事項，於網頁揭露。

(五) 提供服務：

1. 個案首次接受服務時，乙方應核對個案身分證明文件，其有冒名接受服務時，應拒絕提供服務；其身分變更時，應通知甲方。
2. 乙方提供服務，應配合甲方收集資料及登錄；專業服務紀錄每次均有書面指導紀錄交予個案及主要照顧者。事後應完成服務紀錄，並應依法保存7年；未成年個案之紀錄，至少應保存至其成年後7年；另有關醫事照護部分，應依醫事法令之規定保存。
3. 乙方未於甲方指定之期間內，登錄個案相關紀錄於甲方指定之資訊系統，該筆費用甲方不予支付；其已支付者，甲方得於乙方申報之費用內扣還。
4. 乙方對於甲方之派案，除有特殊情形並經甲方同意外，應依甲方之指示提供服務，不得拒絕。

5. 針對個案部分負擔所繳付之服務費用，應開立收據，並載明照顧組合名稱及該碼別服務費用總價，另將碼別明細、次數、日期、單價、部分負擔及其他細項，以附件方式列表，乙方應留存副本供甲方查核；其有自費負擔項目，應事先取得個案或家屬同意，並於服務契約載明。
6. 為確保個案服務品質，乙方應與個案簽訂書面服務契約，且契約格式、內容應符合中央主管機關公告之長期照顧服務機構定型化契約應記載及不得記載事項。
7. 乙方經終止特約或不予續約，或個案有轉介或轉換長期照顧服務提供之需要時，乙方應提供個案清冊等相關資料，協助甲方就個案提供適當之處置。
8. 乙方為提供專業服務或於個案住居所提供之喘息服務，應協調由個案之配偶、二親等內之直系血親或二親等內之直系姻親以外之服務人員提供服務。

(六) 乙方依特約提供服務後，發生災害防救法第二條第一款所定災害、傳染病防治法第三條第一項所定傳染病或其他重大變故，暫時無法提供服務者，應於24小時內通報A單位及照管中心。

(七) 乙方有下列情形之一者，應於次一工作日通報A單位及照管中心：

1. 有前款情形，未危及長照給付對象生命安全。
2. 提供居家照顧服務時，發現長照給付對象屬給付辦法第十條第一項身分。
3. 所屬長照人員違反長服法第五十六條之情事。

(八) 乙方辦理長照服務等業務需遵守長服法、醫療法、各該專門醫事人員法規、全民健康保險法、傳染病防治法等相關法規。

三、其他：

- (一) 為使民眾審慎使用長照資源，避免長照服務特約單位削價競爭，以建立穩定之長照服務體系，確保長照服務品質，保障身心失能者權益，乙方於核定給付額度內提供服務時，應依規定向個案收取部分負擔費用。
- (二) 乙方代理人、使用人、受僱人之故意或過失，視為乙方之故意或過失。乙方如未依契約文件之約定或其他可歸責於乙方之事由，致使甲方負國家賠償責任或其他損害賠償責任時，不論本契約之履約期限是否屆滿，甲方對乙方均有求償權利。
- (三) 個案因接受乙方服務，認為乙方損害其權利而請求賠償時，乙方除應自個案請求之日起7個工作天內，以書面、傳真或電子郵件方式通知甲方外，並於10個工作天內與個案進行協商。

第十二條 品質監測及訓練

- 一、乙方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、工作倫理與守則等。
- 二、乙方應接受甲方不定期以電話抽樣訪問個案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。
- 三、乙方應配合甲方通知，指派人員出席相關教育訓練或長照會議及特約區域之社區整合型服務中心聯繫會議。

第十三條 保險

- 一、乙方應於履約期間，為免其聘僱之工作人員於執行職務時發生意外事故遭受體傷或死亡，並依法致乙方負賠償責任者，辦理商業保險任險。提供家庭托顧、提供日間照顧、小規模多機能服務者，應辦理公共意外責任險；其屬自然人者，得自行另投保人身意外險。上開保險費費用不得轉嫁由所聘工作人員負擔。
- 二、乙方如為合作社且所設置之長照人員屬乙方非具雇傭關係之社員，應為其長照人員投保團體意外險，保障內容應包含傷害、失能及死亡等項目。其保障不得低於以相同報酬參加職業災害保險者。
- 三、乙方應依法為其員工投保勞工保險、就業保險、全民健康保險及車輛投保汽機車強制責任險。依法屬勞工保險自願加保對象者，得自願參加勞工保險或以其他商業保險代之。

第十四條 契約變更

- 一、乙方之設立或登記事項有變更者，應檢具經主管機關或目的事業主管機關准予變更登記之證明文件，於完成變更登記之次日起10日內，向甲方申請特約變更；如乙方機構地址遷移或擴充服務致機構類型變更者，則應向甲方重新申請簽訂特約。
- 二、前項情形，乙方與二以上地方主管機關簽約者，應分別向各該地方主管機關申請特約變更。
- 三、甲方於必要時得於契約所約定之範圍內，通知乙方備妥履約標的、履約期限或其他契約內容變更之相關文件向甲方申請變更契約，情形如下：
 - (一) 適用法令有變更。
 - (二) 年度預算異動致影響本契約之執行。
 - (三) 其他不可抗力事由致影響本契約之執行。
- 四、契約之變更，非經甲方及乙方雙方合意，作成書面紀錄，並簽名或蓋章者，無效。
- 五、甲方或乙方應於接到他方請求變更契約申請之次之日起30日內，以書面回覆是否同意；逾期未回覆者，他方得終止契約。

第十五條 暫停照會或轉介個案

- 一、乙方有「桃園市政府特約長期照顧服務單位品質管理記點基準」情形之一者，予以違約記點。期間違約記點達3點以上，暫停派案1個月；記點超過3點者採持續累進制，每記3點即暫停派案1個月，累積點數依契約屆滿換約後重新計算。
- 二、乙方於最近一次督考或評鑑結果不合格或評鑑等第丙等以下者，於甲方通知限期改善期間停止派案。
- 三、乙方於最近一次查核結果不合格者，經甲方通知限期改善，屆期未改善者，則停止派案至改善完成。

第十六條 契約終止

- 一、乙方有下列情事之一者，甲方應予終止契約：
 - (一) 歇業或遷移。但特約服務單位屬到宅提供服務，於同一行政區域內遷移且未變更其他登記事項者，不在此限。
 - (二) 受停業處分。
 - (三) 經主管機關撤銷或廢止設立許可。
 - (四) 虛報、浮報服務費用，情節重大。
 - (五) 依法應接受評鑑者，其最近一次評鑑結果不合格或評鑑等第丙等以下，經令其限期改善而屆期未改善。
 - (六) 違反特約約定之派案時效或停止服務，經令其限期改善而屆期未改善。
 - (七) 長服法第四十八條之一所定情節重大情形。
 - (八) 未依特約約定確保社員之勞動條件，情節重大。
 - (九) 有「桃園市政府特約長期照顧服務單位品質管理記點基準」規定情形之一者，予以記點，自第一次記點之日起算1年內累計達6點，或連續3年每年均有記點紀錄並累計達10點。
 - (十) 對長照給付對象有遺棄、身心虐待、歧視、傷害、違法限制其人身自由或其他侵害其權益之情事，經緩起訴或有罪判決確定。
 - (十一) 其他違反特約約定致影響長照給付對象之權益，情節重大。
- 二、前款情形如造成損害，甲方並得請求賠償。
- 三、乙方應於契約終止之日起30日內，對其服務個案予以適當轉介或安置，並將全部個案之相關紀錄移交甲方；乙方無法轉介或安置者，由甲方協助轉介或安置，乙方應予配合；不予配合者，由甲方強制實施之，乙方不得提出任何異議或要求賠償或補償。
- 四、乙方有第一項各款情事，經甲方終止契約者，自終止之日起1年內不得申請簽約提供長照服務或特約為社區整合型服務中心。
- 五、本契約自終止之日起，甲乙雙方之權利義務即行消滅，惟仍須互負相關之保密義務。

第十七條 複核申請

乙方不服地方主管機關依本辦法規定所為之處置時，得於通知到達日起30日內，以書面附具理由，向地方主管機關申請複核，並以一次為限。

第十八條 扣抵或追償服務費用、暫停照會或轉介個案、終止契約之異議

- 一、甲方扣抵或追償服務費用、暫停照會或轉介個案、終止契約前，應先以書面通知乙方。乙方如有不服，得於收受甲方通知之日起30日內，檢具相關事證，以書面向甲方提出異議，但以一次為限。
- 二、甲方應於收到乙方書面異議之日起30日內重行審查違約事由；認其異議有理由者，應另行通知並為適當之處置。

第十九條 續約

- 一、甲方及乙方於第三條契約效期屆滿前90日前，得逕以書面通知乙方限期辦理續約；乙方於特約有效期間屆滿30日前未為同意續約之意思表示時，視為不同意續約。但乙方有特管辦法第七條情形之一者，不予續約。
- 二、乙方有前項不同意續約或不予續約之情事時，應配合甲方就乙方所有服務個案予以適當之轉介或安置。

第二十條 爭議處理

- 一、甲方與乙方因履約而生爭議者，應依法令及契約規定，考量公共利益及公平合理，本誠信和諧，盡力協調解決之。其未能達成協議者，得以行政爭訟方式處理之。
- 二、履約爭議發生後，履約事項之處理原則如下：
 - (一) 與爭議無關或不受影響之部分，乙方應繼續履約。但經甲方同意無須履約者，不在此限。
 - (二) 於爭議期間，甲方得暫停照會或轉介個案予乙方；乙方服務中之個案，不因爭議暫停服務。
- 三、本契約所生訴訟，以臺北高等行政法院為第一審管轄法院。

第二十一條 「長期照顧服務法」、「長期照顧特約管理辦法」及「長期照顧服務申請及給付辦法」為本契約之附件。

第二十二條 本契約未載明之事項，依行政程序法等相關法律規定。

第二十三條 本契約如有未盡事宜，得以附約或換文補充之，其效力與本契約同。

立契約書人：

甲方：桃園市政府代表人：張善政

地址：桃園市桃園區縣府路1號

聯絡人：

電話：03-3322101

乙 方：

代表人：

地 址：

聯絡人：

電話：

中 華 民 國 年 月 日

機構人力清冊

附件3

編號	姓名	身分證字號	職稱	預估可服 務人數	專任/兼任	備註
1	陳小美	A123456789	護理人員	20	專任	
2	黃阿明	B123456789	心理師	10	專任	
3	陳小玲	C123456789	照顧服務員	20	專任	
4	黃阿明	B123456789	物理治療人員	10	專任	

備註：已開通「衛生福利部長照機構暨長照人員相關管理資訊系統」之機構，請檢附專職人員登錄清冊1份（機構自行至 OP-300下載）。

負責人切結書

附件4

本人_____（簽章）為單位之負責人或代表人，曾設立或服務之長照機構，具結日前3年內，無以下經地方主管機關終止特約之情事

☐無：受停業處分。

☐無：經主管機關撤銷或廢止設立許可。

☐無：虛報浮報服務費用，情節重大。

☐無：最近一次評鑑結果不合格或評鑑等第丙等以下，經令其限期改善而屆期未改善。

☐無：違反特約約定之派案時效或停止服務，經令其限期改善而屆期未改善。

☐無：長期照顧服務法第四十八條之一所定情節重大情形。

☐無：未依特約約定確保社員之勞動條件，情節重大。

☐無：違規記點。

☐無：對長照給付對象有遺棄、身心虐待、歧視、傷害、違法限制其人身自由或其他侵害其權益之情事，經緩起訴或有罪判決確定。

以上資料均屬實，如有不實，本人（機構）同意歸還已領取之服務費用、終止長照服務給付項目特約，並負相關法律責任。

此致 桃園市政府

立 書 人：_____（負責人／代表人簽章）

國民身分證統一編號：

戶 籍 地 址：

連 絡 電 話：

中 華 民 國 年 月 日

機構切結書

附件5

本機構_____（機構章）申請桃園市政府長照服務特約

- ☐無：受停業處分，期間未屆滿。
- ☐無：與地方主管機關有未結案件，且拒絕配合辦理。
- ☐無：對地方主管機關負有金錢給付義務，尚未履行。
- ☐無：最近一次評鑑結果不合格或評鑑等第丙等以下。
- ☐無：提供服務之長期照顧服務人員，其認證證明文件逾有效期限，未辦理更新。
- ☐無：容留未符合長期照顧服務申請及給付辦法第十八條、第十九條第二項或第二十條第三項規定之人員。
- ☐無：因「受停業處分」、「撤銷或廢止設立許可」、「虛報浮報服務費用，情節重大」、「最近一次評鑑結果不合格或評鑑等第丙等以下，經令其限期改善而屆期未改善」、「違反特約約定之派案時效或停止服務，經令其限期改善而屆期未改善」、「長期照顧服務法第四十八條之一所定情節重大情形」、「未依特約約定確保社員之勞動條件，情節重大」、「違約記點」或「對長照給付對象有遺棄、身心虐待、歧視、傷害、違法限制其人身自由或其他侵害其權益之情事，經緩起訴或有罪判決確定」等情事而經本局終止契約者，自終止之日起一年內，或違反其設立法規受罰鍰處分未繳清。
- ☐本機構已確認登載紀錄之服務人員資格皆符長期照顧服務法相關規定。

以上資料均屬實，如有不實，機構同意歸還已領取之服務費用、終止長照服務給付項目特約，並負相關法律責任。

此致 桃園市政府

立 書 人：_____（機構大小章）

國民身分證統一編號：

戶 籍 地 址：

連 絡 電 話：

中 華 民 國 年 月 日

簽約前注意事項：

- 一、簽約者辦理長期照顧服務使用者（以下稱使用者）接受居家式服務類（以下稱居家式）長照服務單位提供居家式長照之專業服務（以下稱專業服務）時，有權將契約書攜回詳細審視，長照服務單位並應遵守下列事項：
 - （一）參酌消費者保護法第十一條之一規定，長照服務單位與簽約者簽約前，應提供三十日以內之合理期間，供簽約者或使用審閱全部條款內容。長照服務單位違反該規定者，其條款不構成契約之內容。但簽約者得主張該等條款仍構成契約之內容。本契約之審閱期間定為____日（至少三日審閱期）應屬合理期限，但簽約者要求更長時（但限於三十日以內），長照服務單位亦應同意之。
 - （二）長照服務單位應告知簽約者或使用者有關本契約一切之權利義務事項，並提供契約條款、肖像權意願書（如附件一）及個資授權書（如附件二）之文件。
- 二、長照服務單位應確保廣告內容之真實，以及重要交易資訊應公開及透明化，其對使用者所負之義務不得低於廣告之內容。契約內容不得違反法律強制禁止規定或公序良俗。
- 三、本契約範本僅供簽約者參考。
 本契約雖為定型化契約之一種，惟長照服務單位、簽約者仍得針對個別狀況，經雙方合議確認後，增、刪、修改內容，雙方不得以本契約內容為主管機關所定為由，主張無法修改，亦不得為有利於己之修正後宣稱為政府機關版本，而主張不得修改。
- 四、長照服務單位應提供長照服務單位提供服務所在地主管機關申訴專線：桃園市政府衛生局1999（外縣市請撥03-334-0935）、申訴傳真電話：03-332-1338；長照服務單位申訴管道：_____（電話、傳真、電子信箱或線上申訴網址）。
- 五、如使用者無法表達意願時，由簽約者代為簽署，使用者委託簽約者之同意書如附件三。

本契約及附件於中華民國____年____月____日經簽約者攜回審閱（至少三日審閱期）。但必要時，應給予即時或合理之審閱期間。

簽約者已行使審閱權利並充分瞭解契約內容及其附件，審閱無誤。

長照服務單位簽章：_____

簽約者簽章：_____

立契約當事人

簽約者：_____ ☐使用者本人 ☐家屬，關係_____ ☐其他_____

長照服務單位：_____

茲為使用者_____專業服務事宜，經簽約者及長照服務單位雙方同意依本契約條款履行並簽立條款如下：

第一條（雙方當事人給付義務）

長照服務單位派員至使用者住居所（位於_____縣（市）_____鄉（鎮、市、區）_____路（街）_____段_____巷_____弄_____號_____樓）或其指定之其他居所，依第三條所定服務項目及內容提供專業服務，簽約者依第六條所定服務費用繳費，供使用者預計自_____年_____月_____日起使用服務。

依使用者需求合意變動前項服務住居所時，應於契約內記載變動內容。

第二條（契約期間）

☐ 一、定期契約：本契約期間自簽訂之日起至_____年_____月_____日為止。

☐ 二、不定期契約：本契約自簽訂之日起生效。

第三條（服務項目及內容）

長照服務單位提供使用者長期照顧服務申請及給付辦法（以下稱長照給付辦法）第七條第二項所定之長照服務給付項目，其項目如下：

☐ 一、方案一：長照服務單位提供政府補助之專業服務（如各縣市長期照顧管理中心核定之照顧計畫）；其收費標準，依據長照給付辦法規定之專業服務項目、桃園市「長期照顧專業服務結案/延案處理機制」（附件四之一）及桃園市「長期照顧專業服務說明書」（附件四之二）。

☐ 二、方案二：長照服務單位提供自費服務，應載明其服務項目、數量及其他內容（附件五）；其收費標準，由長照機構提供服務所在地主管機關依長服法第三十五條核定。

採前項方案一之使用者於接受主管機關再次評估後，如依其結果致補助之額度與內容有變更者，長照服務單位應與簽約者變更契約或其附件。

簽約者於締約時，如提供使用者之醫療資料記載醫囑事項，長照服務單位應以其既有設施及人力依照醫囑事項辦理。

第四條（廣告內容）

長照服務單位應確保廣告內容之真實，對使用者所負之義務不得低於廣告之內容，廣告與文宣均視為契約內容之一部分。

第五條（許可立案等相關資訊之揭示與提供）

長照服務單位應將設立許可證書、收費標準、服務項目、服務使用須知，與長照服務單位提供服務所在地主管機關所設之陳情、申訴、調處及爭議處理機制之資訊，揭示於單位內明顯處所，並主動提供簽約者及使用者參閱。

第六條（服務費用收取及繳納）

簽約者應繳納長期照顧費，其數額及繳費方式如下：

一、長期照顧費：

☐ (一) 方案一：按照顧計畫內照顧組合之項目及使用頻率，在核定額度內之每月使用之部分負擔為新臺幣_____元（依據使用者之福利身分別）；超出核定額度或因可歸責於簽約者或使用者事由，致不符長照給付辦法給付標準之費用或服務，依方案二收費。使用項目、頻率及費用如附件五。

☐ (二) 方案二：依第三條服務項目及內容之方案二計算費用，為每月/日新臺幣_____元。使用項目、頻率及費用如附件五。

二、簽約者應於每月____日前繳納☐前月☐當月長期照顧費。繳費方式依以下方式，簽約者繳費後，長照服務單位應開立收據予簽約者：

☐ (一) 簽約者透過金融機構轉帳至長照服務單位指定銀行帳號。

☐ (二) 簽約者親自至長照服務單位繳交費用。

☐ (三) 其他方式：_____。

前項長期照顧費於服務提供過程有臨時增減之情形，依實際增減結果收費；如有預收款項於次月退款或收取費用時扣抵。

長照服務單位除本契約另有約定外，不得向簽約者或使用者請求額外之費用。但收費標準以外之其他核定服務衍生費用（如代購食材、耗材及相關項目），由簽約者支付。

使用者因故需臨時取消服務時，應於服務時間一日前通知長照服務單位。但有緊急情況者，不在此限。

長照服務單位提供服務之人員於原訂提供服務之時間內到達使用者住居所，因可歸責於使用者之事由，致服務人員逾約定之服務時間達半小時仍未能開始提供服務，服務人員即可離開而不提供當日/次服務；長照服務單位得向簽約者收服務未遇處理費新臺幣_____元（最高上限新臺幣240元；不得申報服務費用）。

第七條（服務不中斷義務）

長照服務單位於知悉提供服務之人員離職時，應於____日前告知簽約者及使用者，並應於五日內儘速安排接替人員，避免服務中斷。

長照服務單位臨時異動服務時間，應於合理時間前通知簽約者及使用者，並妥善協調安排提供服務。

長照服務單位應依約定時間抵達使用者住居所；如因天災、事變或其他不可抗力或不可歸責於長照服務單位之事由，致未能依時履約，應調整服務時間，不得無故中斷服務。

第八條（使用者隱私權之保密）

長照服務單位及其提供服務之人員對於因業務而知悉或持有他人之秘密，非依法律規定，不得洩漏，但長照服務單位依法應通報或提供相關資料者，不在此限。

第九條（家屬在場）

長照服務單位提供使用者專業服務時，經長照服務單位認定需有家屬或照顧者在場時，簽約者應協助配合。

第十條（禁止不正當利益行為）

長照服務單位及其提供服務之人員不得向簽約者、使用者或其家屬有不當推銷、借貸、金錢、財物或利益往來之行為。

第十一條（服務費用調整）

☐ 一、定期契約

（一）依據長照給付辦法收取服務費用者，應依該辦法收取，不得調整費用。

（二）非依據長照給付辦法收取服務費用者，長照服務單位調整收費標準，應報長照服務單位提供服務所在地主管機關核定；長照服務單位於契約期限內調整收費標準，非經簽約者同意，不得調整本契約所定之服務費用。

☐ 二、不定期契約

（一）依據長照給付辦法收取服務費用者，應依該辦法收取，不得調整費用。

（二）非依據長照給付辦法收取服務費用者，長照服務單位調整收費標準，應報長照服務單位提供服務所在地主管機關核定後通知簽約者；長照服務單位應於調整費用前二個月通知簽約者，簽約者應於一個月內回復是否同意。簽約者不同意調整收費或未依限表示同意者，依第十五條第二項第四款辦理。

第十二條（緊急事故處理流程）

長照服務單位應訂定急、重、傷病或其他緊急事故處理流程，於雙方簽訂本契約時交付簽約者收執。

使用者接受服務時發生急、重、傷病或其他緊急事故，長照服務單位負有依前項處理流程之作為義務。

長照服務單位違反前二項義務致使用者受有損害時，應負賠償責任。簽約者受有其他損害，另得請求損害賠償。

第十三條（緊急聯絡人之指定）

使用者發生急、重、傷病或其他緊急事故之服務事項，應通知簽約者指定之緊急聯絡人（緊急事故處理同意書如附件六）。

緊急聯絡人經長照服務單位通知後未及時回復、處理，或無法聯絡，長照服務單位應依當時情形為必要之處置（如使用者須緊急送醫時，逕送距離使用者最近或由救護車逕送合適之醫療機構），緊急聯絡人、簽約者或使用者無正當理由者，不得提出異議。

第十四條（契約終止）

使用者應於約定使用服務日或契約生效日起____日內接受服務。如無正當理由屆期仍未接受服務者，長照服務單位得終止契約。

簽約者得在不違反使用者意思或最佳利益下，自使用者使用服務之日起三十日內主動終止契約，長照服務單位不得拒絕，簽約者應依使用者實際使用服務次數支付服務費用。

長照服務單位除經許可停業或歇業，或有第十五條所定情形之一，不得終止契約；契約終止時，長照服務單位應通知簽約者或依法應負照顧之人，並通知提供服務所在地主管機關或社區整合型服務中心備查。

第十五條（長照服務單位提前終止契約）

簽約者於訂立契約時，以詐術使長照服務單位誤信使用者符合接受服務條件，或為其他虛偽之意思表示，使長照服務單位誤信而有受損害之虞者，長照服務單位得終止契約；如因此造成長照服務單位之損害，長照服務單位得請求簽約者賠償。

使用者接受服務後有下列情形之一者，長照服務單位得終止契約：

- 一、使用者失蹤逾二個月或搬離長照服務單位特約服務區域。
- 二、健康狀況改變，致不符合接受服務條件。
- 三、簽約者積欠第六條服務費用達一個月之總額，經長照服務單位____（最少一個月）催告，屆期仍未繳費。
- 四、簽約者不同意依第十一條第二款第二目規定調整收費或未依限表示同意。

使用者接受服務後有下列情形之一者，長照服務單位得先暫停服務且通報提供服務所在地主管機關或社區整合型服務中心，並採取必要之措施或處置，經相當時間仍未改善時，亦得終止契約：

- 一、簽約者、使用者或其家屬要求長照服務單位從事本契約約定以外不合理之服務，且經說明仍不接受者。
- 二、使用者入住住宿式機構、住院、出國。
- 三、使用者失聯逾一個月。
- 四、簽約者、使用者或其家屬之性騷擾、言語重大侮辱或其他不當行為，致長照服務單位提供服務人員之生命、身體、自由、財產、人格等法益有受重大損害之虞。
- 五、使用者環境具危險性或其他緊急情況，致長照服務單位提供服務之人員有危險之虞。危險原因消失時，長照服務單位應即恢復提供服務。

前項第四款使用者因障礙或疾病致不能辨識其行為時，長照服務單位應優先通知簽約者或家屬送醫療單位採適當處置。

長照服務單位依第一項至第三項規定提前終止本契約，應通知簽約者或依法應負照顧之人知悉並通知地方主管機關或社區整合型服務中心備查。

第十六條（簽約者提前終止契約）

簽約者應於一個月前通知長照服務單位終止契約，但有下列情形者，得逕行通知終止契約：

- 一、長照服務單位於訂立契約時為虛偽之意思表示，使簽約者誤信而有受損害之虞。
- 二、長照服務單位提供服務之人員對簽約者、使用者或其家屬實施暴行或有重大侮辱。
- 三、長照服務單位提供服務之人員罹患法定傳染病，有傳染之虞。但長照服務單位已依中央衛生主管機關之規定將該提供服務之人員送醫診治、採取必要之隔離或防護措施者，不在此限。
- 四、長照服務單位停業或歇業，未於二個月前通知簽約者。

簽約者及使用者因前項契約終止受有損害，得向長照服務單位請求損害賠償。

第十七條（契約終止時費用之結算）

契約終止時，長照服務單位應於契約終止當日起七個工作日內，將簽約者依第六條已繳之服務費用，按契約終止後之日數比例退還之。

第十八條（使用者死亡之處理）

長照服務單位提供服務時發現使用者死亡，且使用者家屬不在場，長照服務單位應報請警方處理，並立即通知簽約者或緊急聯絡人。

第十九條（爭議處理）

若簽約者或使用者與長照服務單位產生糾紛，應於雙方合意下以_____縣（市）主管機關所訂定之陳情、申訴及調處機制處理。

長照機構有長服法第五十九條第一項第一款「因管理之明顯疏失，情節重大，致接受長照服務者傷亡」及第二款「所屬之長照人員提供長照服務，違反本法規定，且情節重大，並可歸責於該機構」之情形之一者，所衍生之爭議，依該條第二項規定之爭議處理機制辦理。

第二十條（法院管轄）

簽約者及長照服務單位雙方因本契約涉訟時，同意以_____地方法院為第一審管轄法院。但不排除消費者保護法第四十七條或民事訴訟法第四百三十六條之九管轄法院之適用。

第二十一條（附件及服務使用須知之效力）

簽約者及長照服務單位雙方依本契約所定附件經簽約者審閱後，視為契約之一部分，與契約有同一效力。

第二十二條（契約協議補充）

本契約未盡事宜，悉依相關法令處理，並得由簽約者及長照服務單位雙方隨時協議補充之。

第二十三條（契約書之收執）

本契約書一式_____份，經簽約者及長照服務單位雙方及緊急聯絡人簽名或蓋章後生效，各執一份為憑。如送法院公證，其所需費用除另有約定外，由簽約者及長照服務單位雙方平均分擔。

簽約者姓名：

☐使用者本人 ☐家屬，關係_____ ☐其他_____

國民身分證字號：

戶籍地址：

聯絡地址：

聯絡電話：

行動電話：

傳真號碼（如無，可不填寫）：

電子郵件信箱（如無，可不填寫）：

長照服務單位名稱：

機構負責人：

機構負責人國民身分證字號/長照服務單位統一編號：

機構地址：

電話：

電子郵件信箱（如無，可不填寫）：

網址（如無，可不填寫）：

服務使用者姓名：

國民身分證字號：

戶籍地址：

聯絡地址：

聯絡電話：

緊急聯絡人姓名：

國民身分證字號：

戶籍地址：

聯絡地址：

聯絡電話：

行動電話：

傳真號碼（如無，可不填寫）：

電子郵件信箱（如無，可不填寫）：

中華民國

年

月

日

桃園市居家式服務類之長照專業服務定型化契約附件

附件一：肖像權意願書

_____長照服務單位 肖像授權意願書

本人_____ ☐同意 ☐不同意貴機構得以拍攝記錄服務對象_____，
並同意授權由貴機構使用服務對象非涉及隱私部位之肖像，基於非營利目的得
以影像存檔、公告欄、紙本文宣、網站等管道公開發表或展示。

前項所為公開發表，貴機構應以服務對象個人形象為優先考量，且不得發
表於非正當或違反社會風俗之管道，倘有明顯不利於服務對象情事，簽署人得
以立即終止貴機構使用其肖像權。

簽署人簽章：

與服務對象關係：

聯絡方式：

中 華 民 國

年

月

日

附件二：個人資料授權同意書

本同意書說明_____（長照服務單位名稱）將如何處理本表單所蒐集到的所有個人資料。當您勾選「我同意」並簽署本同意書時，表示您已閱讀、瞭解並同意接受本同意書之所有內容及其後修改變更規定。若您有法定代理人，應於您的法定代理人閱讀、瞭解並同意本同意書之所有內容及其後修改變更規定後，方得使用本服務，但若您已接受本服務，視為您已取得法定代理人之同意，並遵守以下所有規範。

一、基本資料之蒐集、更新及保管

- （一）蒐集您的個人資料在中華民國「個人資料保護法」與相關法令之規範下，蒐集、處理及利用您的個人資料。
- （二）請於申請時提供您本人正確、最新及完整的個人資料。
- （三）因執行業務所蒐集您的個人資料包括姓名、身分證字號、性別、生日、血型、戶籍地址、通訊地址、電話等。
- （四）若您的個人資料有任何異動，請主動申請更正，使其保持正確、最新及完整。
- （五）若您提供錯誤、不實、不完整或具誤導性的資料，將可能導致損失相關權益。

二、蒐集個人資料之目的

- （一）為「提供長期照顧服務」之業務，需蒐集您的個人資料。
- （二）當您的個人資料使用方式與當初本機構蒐集的目的不同時，我們會在使用前先徵求您的書面同意，您可以拒絕。
- （三）本機構利用您的個人資料期間為即日起至服務中止日止，利用地區為台灣地區。

三、基本資料之保密

本機構如違反「個人資料保護法」規定或因天災、事變或其他不可抗力所致者，致您的個人資料被竊取、洩漏、竄改、遭其他侵害者，將於查明後以電話、信函、電子郵件或網站公告等方法，擇適當方式通知您。

四、同意書之效力

- （一）當您勾選「我同意」並簽署本同意書時，即表示您已閱讀、瞭解並同意本同意書之所有內容。

(二) 您自本同意書取得的任何建議或資訊，無論是書面或口頭形式，除非本同意書條款有明確規定，均不構成本同意條款以外之任何保證。

五、準據法與管轄法院

本同意書之解釋與適用，以及本同意書有關之爭議，均應依照中華民國法律予以處理，並以_____法院為管轄法院。

☐ 已閱讀並接受上述同意書內容。服務使用者或簽約者簽名
(請親簽) _____

中 華 民 國 年 月 日

附件三：使用者委託簽約者同意書

使用者_____同意委託簽約者_____與貴機構_____簽定「居家式服務類之專業服務契約書」一案，特立此書為憑。

此致

機構（名稱）

簽約者：_____
(簽名或蓋章)

國民身分證統一編號：

戶籍地址：

聯絡地址：

電話：

服務使用者：_____
(簽名或蓋章)

國民身分證統一編號：

戶籍地址：

聯絡地址：

電話：

中華民國_____年_____月_____日

附件四之一：桃園市「長期照顧專業服務結案／延案處理機制」

一、目的：

長照專業服務目的係以自我照顧的精神，透過專業指導協助，對個案潛能、活動性質與環境挑戰進行分析指導，實際演練，使高齡者或失能者能有效執行或參與日常生活活動，而非被動成為被照顧者，以增進日常生活獨立功能，減少照顧需求；或針對照顧者透過專業指導協助高齡者或失能者完成復能目標。

二、結案原則與標準：

- (一) 為進行長期照顧專業服務項目之品質管理，確認專業服務單位是否於原規劃服務期程內達成預定之訓練目標，若因故無法達成，則應予以評估是否結案，若無法結案，則申請延案。
- (二) 專業服務計畫之擬訂，應考量個案或案家最重視、最困擾、最希望能解決或改善的復能問題，由個案、家屬及服務團隊共同設定訓練目標及訓練期程，同一目標不超過12次之訓練（每周至多1次為原則），依個案或照顧者的期待、實際生活狀況及環境等，評估個案潛能，並於6個月內完成訓練。原則上當達到個案與服務團隊共同設定之目標時，即可結案。另剛結束復能服務者，也不建議短期（如3個月內）再次銜接復能服務。
- (三) 結案標準：（依據長照復能操作指引）
 - 1. 同一目標不超過6個月或12次之訓練。
 - 2. 個案已達成專業服務目標。
 - 3. 家屬或照顧者已習得相關照顧技巧。
 - 4. 同一目標經過進行3至4次復能介入後，仍未有明顯進步。
 - 5. 個案、家屬或照顧者無法配合服務。
 - 6. 經專業人員評估後，個案已無意願或潛力。
 - 7. 心智障礙類個案，完成階段性目標。
 - 8. 其他：如住院、住機構等因素。
- (四) 照專與社區整合型服務中心個管師在連結服務時應先說明結案標準，以避免後續產生爭議。執行訓練的服務團隊第一次訪視時也需再次說明，確認個案與照顧者瞭解專業服務訓練內容、目標與結案條件，提

供說明書給家屬填寫簽名確認，作為服務紀錄一部分。

- (五) 專業服務單位依擬訂計畫目標次數或上限12次進行服務，每次服務完成應告知個案或家屬本次服務目標是否完成，後續尚有幾次服務介入即可達結案目標，並於結束後進行結案作業，並通知 A 單位及照管中心。

三、延案處理原則：

- (一) 個案於服務期滿後，倘建議延案，應就原服務先行檢討下列事項：
1. 原訂服務目標。
 2. 服務訓練執行內容及頻率。
 3. 服務介入前後，目標之達成情形。
- (二) 延案應敘明原因、組數、時間及預期效益。
- (三) 延案服務組數不宜逾原定服務組數之二分之一（或不超過6次），如需服務超過原定服務組數之二分之一，應由照顧計畫擬定單位，就原訂服務計畫進行檢討。

四、延案審查及申請機制：

- (一) 每個 C 碼都要建立服務目標，專業服務目標之組數已完成後，填寫服務成果。個案還有需要時，可提出申請延案，一目標限申請一次。
- (二) 出院準備案比照延案機制辦理。
- (三) 延案由照管中心依原則進行審查，惟延案不得超過原計畫服務次數之二分之一。
- (四) 若無需求或已延案過1次則進行結案。相同 C 碼項目，需間隔90日（依據結束時間起算），才能再提供相同服務。若有「延案」則依據「延案結束時間」起算間隔90日。
- (五) 申請程序：
1. 當個案於服務至第9次（含）或第2個月結束時，專業人員應針對目前執行中之復能目標進行原規劃結案目標之達成評估，當無法於原規劃復能次數結束前達成目標，且經評估後有申請延案之需求及必要，應依下列步驟申請延案。
 2. 由 B 單位於照管平台先建立「訓練目標」，記錄此次服務介入前後差異。再填寫「服務成果」點擊「送審」，送交給照管中心審核。

五、附件：桃園市「長期照顧專業服務說明書」（附件四之二）

附件四之二：桃園市「長期照顧專業服務說明書」

專業服務人員於____年____月____日第一次訪視時向個案____及其家屬或照顧者（含看護人員）說明「專業服務訓練內容」、「專業服務目標」與「結案條件」。

一、專業服務訓練內容

- (一) 長照專業服務目的係以自我照顧的精神，透過專業指導協助，對個案潛能、活動性質與環境挑戰進行分析指導，實際演練，使高齡者或失能者能有效執行或參與日常生活活動，而非被動成為被照顧者，以增進日常生活獨立功能，減少照顧需求。
- (二) 就個案層面，專業服務人員會指導執行日常生活活動的技巧或方法。
- (三) 就家屬或照顧者而言，專業服務人員主要是教導家屬或照顧者如何照顧/督促個案執行日常生活活動。
- (四) 專業服務人員會指導將活動融入到生活作息中，並經由個案、家屬或照顧者每日的執行，來達成個案能執行「對自己覺得最重要」的日常生活活動。

二、服務碼別

- (一) CA07：☐IADLs 復能、ADLs 復能照護（問題清單_____）
- (二) CA08：☐「個別化服務計畫（ISP）擬定與執行」
- (三) CB 碼：☐CB01a「營養照護」☐CB02「進食與吞嚥照護」
☐CB03「困擾行為照護」☐CB04「臥床或長期活動受限照護」。
- (四) CD02：☐「居家護理指導與諮詢」
- (五) CC01：☐「居家環境安全或無障礙空間規劃」。

三、專業服務目標（由照專/A 單位/專業服務單位/個案及家屬共同擬定）

個案或家屬最希望改善的日常生活活動項目（目標設定）：

☐專業服務人員已告知上述事項，內容本人或家屬已瞭解。

專業服務人員：_____ 個案/家屬簽名：_____

附件五：服務項目、頻率及費用

開始日期：____年____月____日

服務項目	單價 (元)	部分負擔費用 (元)	服務頻率 (次/週或 次/月)	費用總計 (元/週或 元/月)	備註
☐ IADLs 復能、ADLs 復能照護 (CA07)	☐ 1,500 元 ☐ 1,800 元				
☐ 個別化服務計畫 (ISP) 擬定與執行 (CA08)	☐ 1,500 元 ☐ 1,800 元				
☐ 營養照護 (CB01a)	☐ 1,500 元 ☐ 1,800 元				
☐ 進食與吞嚥照護 (CB02)	☐ 1,500 元 ☐ 1,800 元				
☐ 困擾行為照護 (CB03)	☐ 1,500 元 ☐ 1,800 元				
☐ 臥床或長期活動受限照護 (CB04)	☐ 1,500 元 ☐ 1,800 元				
☐ 居家環境安全或無障礙空間規劃 (CC01)	☐ 1,000 元 ☐ 1,200 元				
☐ 居家護理指導與諮詢 (CD02)	☐ 1,500 元 ☐ 1,800 元				

附件六：緊急事故處理同意書

簽約者_____就貴機構（長照服務單位名稱：_____，
地址：_____）於提供服務期間，服務使用者

_____因發生急、重、傷病或其他必要之服務通知事項，同意緊急聯絡人如經貴機構通知後未及時處理者，貴機構得辦理下列事項：

一、服務使用者須緊急送醫時，由救護車逕送合適之醫療機構。

二、

三、

四、

立同意書人：

（簽名或蓋章）

國民身分證統一編號：

戶籍地址：

聯絡地址：

聯絡電話：

第一緊急聯絡人：

（簽名或蓋章）

國民身分證統一編號：

戶籍地址：

聯絡地址：

聯絡電話：

第○緊急聯絡人：

（簽名或蓋章）

國民身分證統一編號：

戶籍地址：

聯絡地址：

聯絡電話：

中 華 民 國

年

月

日

衛生福利部長照機構暨長照人員相關管理資訊系統

附件7

申請表

☐ 首次申請				☐ 更換系統管理人員			
一、申請單位							
機構名稱							
所在縣（市）				統一編號			
設立地址 （須與設立許可證明 或開業執照相同）							
樓地板總面積							
長期照顧 服務類型		☐ A 單位 ☐ B 單位： ☐ 專業服務 ☐ 喘息服務					
二、系統管理人員基本資料							
負責人姓名				身分證字號			
連絡電話							
業務負責人姓名				身分證字號			
連絡電話							
E-MAIL							
負責人及 機構用印				申請人簽名			

衛生福利部社會及家庭署照顧服務管理資訊系統

服務提供單位之系統管理人員申請表

附件8

☐ 首次申請（請自訂系統帳號名稱：_____） ☐ 更換系統管理人員、負責人（請自訂系統帳號名稱：_____） ☐ 更換機構名稱、機構地址					
一、申請單位					
機構名稱					
所在縣（市）		統一編號			
設立地址 (須與設立許可證明 或開業執照相同)					
長期照顧 服務項目		☐ IADLs復能、ADLs復能照護（CA07） ☐ 「個別化服務計畫（ISP）擬定與執行」（CA08） ☐ 營養照護（CB01a） ☐ 進食與吞嚥照護（CB02） ☐ 困擾行為照護（CB03） ☐ 臥床或長期活動受限照護（CB04） ☐ 居家環境安全或無障礙空間規劃（CC01） ☐ 居家護理指導與諮詢（CD02） ☐ 機構住宿式喘息服務（GA05）及機構住宿式短照服務（SC05） ☐ 居家喘息服務（GA09）及居家短照服務（SC09）			
二、系統管理人員基本資料					
申請者姓名		身分證字號		生日	
戶籍地址					
職 稱		傳 真			
連絡電話		E-MAIL			
負責人及 機構用印		申請人簽名			

*單位人員帳號之設立，由單位帳號管理者負責開通及管理，並應定期清查，防止不當之資訊存取及避免重要資料外洩。

*變更機構名稱、機構地址、負責人：應檢附衛生福利部社會及家庭署照顧服務管理資訊系統服務提供單位之系統管理人員「申請表（本表）」1份。

桃園市政府長期照顧服務特約應備文件及注意事項檢核表

附件9

機構自行檢核項目(符合者請打勾)	機關檢核
※ 契約申請書請置於第1頁，其他文件依序排列 ☐一、桃園市政府長期照顧服務特約申請書1份 ☐符合特約受理要件 ☐確認為最新公告版本 ☐未受主管機關停業處分 ☐一年內無受本局終止長照契約紀錄 ☐無最近一次評鑑結果不合格或評鑑丙等以下紀錄	☐是 ☐否
☐二、機構設立許可證明或開業執照影本1份（老人福利機構及身心障礙福利機構尚需地方政府核定辦理長照服務相關證明文件影本1份）	☐是 ☐否
☐三、機構代表人或負責人身分證明文件影本1份	☐是 ☐否
☐四、「桃園市政府特約長期照顧服務契約書」用印完成之正本1式4份 ☐確認為最新公告版本及採<u>雙面列印（蓋騎縫章）</u> ☐「申請項目」與契約書「履約標的」一致 ☐契約書末頁簽約日期空白，由本局審核通過後填寫。 ☐契約書、特約申請書地址，與設立許可證明、開業執照等一致。	☐是 ☐否
☐五、機構人力清冊1份 (1) 專業服務人員 ☐醫事人員需附執業執照、長照服務人員證明及專職人員登錄清冊1份。 ☐申請輔具及居家無障礙環境改善評估服務，應檢附受過甲類評估人員資格證明。 (2) 喘息服務人員 ☐照服員需附長照服務人員證明、專職人員登錄清冊1份。 ☐機構住宿式喘息服務及機構住宿式短照服務之醫事人員需附執業執照、長照服務人員證明及專職人員登錄清冊1份。	☐是 ☐否
☐六、其他 (1) 最近1次評鑑結果（☐長期照顧服務機構、☐老人福利機構、☐身心障礙福利機構、☐醫院及護理機構） ☐新成立或無評鑑可免附 ☐評鑑結果：_____，年份：_____。 ※最近一次評鑑結果不合格或評鑑等第丙等以下者，將不予同意特約，如有揭露不實情形，本府有權終止特約。 (2) ☐曾為本府專業服務或喘息服務特約單位，前次終止特約日期：_____，前終止特約原因：_____。 ※非因遷移或歇業情事申請終止特約者，原則上自終止日起1年內不受理再次申請特約。	☐是 ☐否
☐七、切結書2份 ☐負責人切結書（單面列印） ☐機構切結書（雙面列印）	☐是 ☐否

專業服務單位			
☐ 檢附桃園市居家式服務類之長照專業服務定型化契約			☐ 是 ☐ 否
申請管理資訊系統權限			
☐ 首次申請之特約單位醫事機構（不含護理機構）應檢附「衛生福利部長照機構暨長照人員相關管理資訊系統」申請表。 ☐ 首次申請之特約單位，應檢附「衛生福利部社會及家庭署照顧服務管理資訊系統服務提供單位之系統管理人員」申請表。 ☐ 照顧服務管理資訊系統服務提供單位-系統管理人員權限已開通，目前仍舊有效，免重新申請。			
注意事項			
1. 長期照顧輔具及居家無障礙環境改善評估服務，應由直轄市、縣市主管機關自行或委託輔具資源中心、復健相關醫事機構或團體提供。 2. CA08「個別化服務計畫（ISP）」，得申請特約長照提供者包含身心障礙福利機構（團體）、社會工作師事務所；另社會工作師事務所備檢具開業執照影本及其他證明文件辦理特約。 3. 醫事機構包含醫療機構、護理機構及其他醫事人員依其專門職業法規規定申請核准開業之機構。 4. 執行 專業服務之人員 ：應完成長期照顧專業課程（Level II）及衛生福利部110年2月25日衛部顧字第1091963201號公告整合課程（Level III），始具資格可提供長照復能服務，符合各專門職業醫事人員等相關法規規定。 5. 照顧服務人員 照顧失智症個案應完成「失智症照顧服務20小時訓練」、照顧未滿四十五歲之失能且領有身心障礙證明個案應完成「身心障礙支持服務核心課程訓練」。 6. 依據長期照顧服務人員訓練認證繼續教育及登錄辦法第18條規範「長照人員登錄之長照服務單位以 <u>一處為限</u> 」、第19條規範「長照人員支援非登錄之長照服務單位，應於事前由登錄之長照服務單位敘明支援之地點、期間、時段及理由，並報所在地主管機關核定。但其他法令另有規定者，從其規定」。 7. 醫事人員及照服員請自行依照法規進行報備支援。			
桃園市政府 衛生局 審核填寫	審查結果	☐ 通過。 ☐ 不通過。 原因：_____	審查人員
			覆核人員
			主管（科長）核章

桃園市政府長期照顧服務特約變更契約申請書

附件10

申請日期 年 月 日

申請機構 全 銜			
機構類型	☐ 居家式長照服務機構 ☐ 社區式長照服務機構 ☐ 機構住宿式長照服務機構 ☐ 綜合式長照服務機構 ☐ 醫事機構（ ☐ 居家護理機構、 ☐ 護理機構、 ☐ 其他） ☐ 老人福利機構 ☐ 身心障礙福利機構 ☐ 社會工作師事務所 ☐ 其他_____		
設立地址 (須與設立許可證明 或開業執照相同)	(3+3碼) 市 區 里 鄰 路(街) 段 巷 弄 號 樓		
公告電話 (公告於長照子網)		傳真電話	
公務信箱		統一編號	
負 責 人	姓名：	聯絡電話	市話： 分機
	身分證：		手機：
業務負責人	姓名：	聯絡電話	市話： 分機
	身分證：		手機：
聯絡人		聯絡電話	市話： 分機
			手機：
變更項目	☐ 機構名稱 ☐ 機構地址 ☐ 負責人(代表人) ☐ 統一編號 ☐ 服務項目 ☐ 服務區域 ☐ 專業服務人員類別		
應備文件 及注意事項 暨機構自行 檢核項目	※變更契約申請書請置於第1頁，其他文件依序排列 一、共同項目（符合者請打勾）： ☐ (1) 桃園市政府長期照顧服務特約變更契約申請書1份 ☐ (2) 原115至117年桃園市政府特約長期照顧服務契約書影本1份 ☐ (3) 115年起所有變更契約同意書影本1份（☐115年起未變更則免附） ☐ (4) 「桃園市政府115至117年長期照顧服務變更契約同意」用印完成之正本1式4份 ☐ 確認為最新公告版本及採雙面列印 ☐ 申請變更項目與變更契約同意書一致 ☐ 變更契約同意書簽約日期空白，由本局審核通過後填寫。 ☐ 變更契約同意書、變更契約申請書地址，與設立許可證明、開業執照等一致。 二、依據各變更項目應備文件（符合者請打勾）： ☐ (1) 變更機構名稱、機構地址、負責人：應檢附設立許可證明或開業執		

	照影本1份、機構代表人或負責人身分證明文件影1份、衛生福利部社會及家庭署照顧服務管理資訊系統服務提供單位之系統管理人員」申請表1份、負責人切結書1份及機構切結書1份。 ☐ (2)變更統一編號：應檢附統一編號證明文件影本1份 ☐ (3)變更服務項目、服務區域及專業服務人員類別應檢附： ☐ 人力清冊1份 ☐ 長照機構暨長照人員相關管理資訊系統：專職人員登錄清冊1份 ☐ 專業服務：專兼職醫事人員之執業執照、長照服務人員證明影本各1份。 ☐ 縮減服務項目、服務區域之機構：請事先確認長照給付對象均已轉出，倘未轉出須檢附「桃園市政府衛生局特約 B 單位長照給付對象轉介清冊」(如附件12)。		
機構用印	機構負責人： _____ 機構大章： _____		
桃園市政府 衛生局 審核填寫	審查結果	☐ 通過。 ☐ 不通過。 原因： _____ _____	審查人員
			覆核人員
			主管(科長)核章

桃園市政府115至117年長期照顧服務變更契約同意書

附件11

桃園市政府（以下簡稱甲方）及_____（以下簡稱乙方），
於____年____月____日簽訂之桃園市政府特約長期照顧服務契約書，本次為
第____次變更，雙方同意變更原契約內容，其修正如下：

（※未變更事項，變更前欄位仍需填寫，變更後欄位請勾選「本次無變更同左」，契約原約定之履約期限不予變更。變更部分自____年____月____日起至
117年12月31日止。）

事項	變更前	變更後
機構名稱		☐ 本次無變更同左
機構地址		☐ 本次無變更同左
負責人		☐ 本次無變更同左
統一編號		☐ 本次無變更同左
服務項目	一、專業服務 ☐CA07 IADLs 復能、ADLs 復能照護 ☐CA08「個別化服務計畫（ISP）擬定與執行」 ☐CB01a 營養照護 ☐CB02進食與吞嚥照護 ☐CB03困擾行為照護 ☐CB04臥床或長期活動受限照護 ☐CC01居家環境安全或無障礙空間規劃 ☐CD02居家護理指導與諮詢 二、喘息服務 ☐機構住宿式喘息服務（GA05） ☐居家喘息服務（GA09） 三、短照服務 ☐機構住宿式短照服務（SC05） ☐居家短照服務（SC09）	☐本次無變更同左 一、專業服務 ☐CA07 IADLs 復能、ADLs 復能照護 ☐CA08「個別化服務計畫（ISP）擬定與執行」 ☐CB01a 營養照護 ☐CB02進食與吞嚥照護 ☐CB03困擾行為照護 ☐CB04臥床或長期活動受限照護 ☐CC01居家環境安全或無障礙空間規劃 ☐CD02居家護理指導與諮詢 二、喘息服務 ☐機構住宿式喘息服務（GA05） ☐居家喘息服務（GA09） 三、短照服務 ☐機構住宿式短照服務（SC05） ☐居家短照服務（SC09）

事項	變更前	變更後
服務區域	1. ☐ 全區 2. ☐ 桃園 3. ☐ 中壢 4. ☐ 平鎮 5. ☐ 八德 6. ☐ 楊梅 7. ☐ 蘆竹 8. ☐ 大溪 9. ☐ 龜山 10. ☐ 大園 11. ☐ 觀音 12. ☐ 新屋 13. ☐ 龍潭 14. ☐ 復興	☐ 本次無變更同左 1. ☐ 全區 2. ☐ 桃園 3. ☐ 中壢 4. ☐ 平鎮 5. ☐ 八德 6. ☐ 楊梅 7. ☐ 蘆竹 8. ☐ 大溪 9. ☐ 龜山 10. ☐ 大園 11. ☐ 觀音 12. ☐ 新屋 13. ☐ 龍潭 14. ☐ 復興
專業服務人員類別	☐ 醫師 ☐ 中醫師 ☐ 牙醫師 ☐ 營養師 ☐ 心理師 ☐ 語言治療師 ☐ 物理治療人員 (☐ 甲類輔具評估人員) ☐ 職能治療人員 (☐ 甲類輔具評估人員) ☐ 社工人員 ☐ 護理人員 ☐ 其他請填 _____	☐ 本次無變更同左或非特約專業服務 ☐ 醫師 ☐ 中醫師 ☐ 牙醫師 ☐ 營養師 ☐ 心理師 ☐ 語言治療師 ☐ 物理治療人員 (☐ 甲類輔具評估人員) ☐ 職能治療人員 (☐ 甲類輔具評估人員) ☐ 社工人員 ☐ 護理人員 ☐ 其他請填 _____

本契約變更同意書將於雙方簽署後生效併為原合約的一部分，除本契約變更同意書另有訂明外，原合約條款將不變。本變更同意書一式4份，雙方各執2份。

立契約人

甲 方 ：桃園市政府

代 表 人 ：張善政

地 址 ：桃園市桃園區縣府路1號

乙 方 ：

代表人(簽章)：

地 址 ：

聯 絡 人 ：

電 話 ：

統 一 編 號 ：

(代表人用印處)	(機構用印處)
---------------------	--------------------

中 華 民 國 年 月 日

附件12

B 單位機構全銜：○○○○○

[illegible]

備註：本清冊Excel檔案，請貴單位逕至本府衛生局長期照護服務網(<https://care.tycg.gov.tw/>)

首頁／長照資源哪裡找？／長照服務及資源簡介／居家式－專業服務（居家式－喘息服務）項
下查詢，備妥相關文件向本府衛生局辦理變更或終止契約事宜。