

112 年度桃園市政府衛生局

第 2 次 B 單位聯繫會議資料

壹、時間：112 年 11 月 30 日（星期四）上午 9 時

貳、地點：桃園市政府 B2 大禮堂

參、主席：余正麗科長

肆、前次會議紀錄確認：（附件 1）

伍、會議追蹤事項辦理情形：無

陸、衛生局工作報告

一、照管中心宣導事項

（一）專業服務：

1. 有關專業服務紀錄內容，建議書寫格式可參考衛福部公告之長照專業服務操作指引，以下提供本局建議書寫內容，如附件 2。
2. 112 年度「提升長照個案使用專業服務」計畫執行補助至 112 年 11 月底，另有關 113 年度「提升長照個案使用專業服務」計畫補助期程將另行公告。

（二）特殊事件通報：提醒各服務單位，若發現個案或案家有任何異常行為，例如自傷、情緒行為突然轉變、家庭發生重大事件…等，請提高警醒度並及時於照管系統進行異動通報告知照管中心及 A 單位知悉。

（三）長期照顧服務人員證明屆期更新提醒通知：

1. 按 111 年 9 月 2 日長期照顧服務人員訓練認證繼續教育及登錄

辦法第 6 條、第 7 條規定，長照小卡有效期限為 6 年，長照人員於認證證明文件有效期間屆滿後，有繼續從事長照服務必要者，應於有效期限前 6 個月內，填具申請書，並檢附下列文件、資料及繳納費用，向原登錄長照服務單位所在地直轄市、縣(市)主管機關申請更新……。若逾有效期限之實際提供長照服務者，檢具所定繼續教育之證明文件，以申請更新日前 6 年內完成為限。

2. 有關長照小卡更新，需檢附文件如下：

- (1) 桃園市長期照顧服務人員認證發照、更新及補/換發申請書【(民)表 1】 1 份。
- (2) 國民身分證正本(驗後發還)及影本正反面 1 份。
- (3) 原領認證證明文件正本(繳回作廢)。
- (4) 規費新臺幣 100 元 (領照繳費)。
- (5) 最近 3 個月內之 1 吋正面脫帽半照片 2 張。
- (6) 繼續教育證明文件 (請由長照機構暨長照人員相關管理資訊系統的查詢長照人員繼續教育積分下載並列印)。
- (7) 委託書【(民)表 3】、代理人身分證正本 (驗後發還) 及正反面影本 1 份(限非本人親自辦理者)。

3. 請各服務單位確認所屬人員於完成教育積分 (達 120 點以上) 後儘速於效期前 6 個月內向衛生局 (醫事人員) 及社會局 (照服員、社工、居督……等) 提出申請。

(四)服務時效優良單位：

統計 1-7 月新案，A 單位照會後至首次服務之平均時效及案量：

1.新案量 6-10 案：

單位名稱	平均時效	案量
金色年代長照社團法人附設桃園市私立金色年華綜合長照機構（專業）	2.2	10
善食營養中心	2.3	9
仁仁居家護理所	2.9	8
嘉育居家護理所	3.3	9
捷安物理治療所	3.3	8

2.新案量 11-20 案：

單位名稱	平均時效	案量
用心居家呼吸照護所	3.5	12
(專業)祈癒職能治療所	3.6	14
龍和診所	3.7	11
碧華居家職能治療所	3.8	19
弘成居家護理所	4.2	17

3.新案量 21-40 案：

單位名稱	平均時效	案量
(專業)樂福居家護理所	3.5	35
敦仁診所附設居家護理所	3.9	22
信醫物理治療所	4.0	27
(專業)百樂居家呼吸照護所	4	30

單位名稱	平均時效	案量
愛迪樂居家職能治療所(桃園)	4.3	27

4.新案量 41-60 案：

單位名稱	平均時效	案量
洋恩居家物理治療所	3.7	46
聯新國際醫院附設居家護理所	4.1	44
祈癒職能治療所	4.5	51
惠心居家護理所	4.7	59
(專業&居喘)達特窩可事業有限公司附設新北市私立賴夫居家長照機構	4.7	45

5.新案量大於 61 案：

單位名稱	平均時效	案量
職物語居家職能治療所	4.0	101
[桃園]鐵牛居家職能治療所	4.1	66
仁心居家物理治療所	4.2	65
致樂居家物理治療所	4.3	78
億家安居家物理治療所	4.7	92

二、單位行政配合事項

(一)核銷注意事項：

1. 請各單位於每月 5 日前於支審系統完成申報流程，並於每

月 10 日前將紙本核銷資料寄送本局，倘超過每月 5 日才送審核的單位，請於次月再行申報。

2. 關於 112 年 B 單位核銷文件，如附件 3。

(1) 請各單位使用領據辦理核銷請款時，請注意領據上面機構名稱需與單位大章上名稱一致。

(2) 領據上面需核章欄位，務必都要核章(如機構大小章)。

(3) 補助款請領月份，請按照申報總表左下方本次費用月份進行填寫。

(4) 為辦理給付服務單位之款項，便利各單位確認申報所得類別，於領據右上方新增「所得代碼」勾選欄位，請單位務必於送核銷文件前確認勾選所得類別代號。如對所得申報（所得格式代號）有疑問，請逕洽財政部北區國稅局桃園分局，電話：03-3396511。

3. 住宿式機構服務單位，於長照機構暨長照人員相關管理資訊系統中登打住民資訊時，請勿登打民眾使用機構喘息服務之區間。

(二)單位首次服務相關：請各單位無法於 5 日內提供服務時，於照管平臺之異動通報回復原因，倘個案或家屬指定日期，也請簡述個案及家屬指定之原因，以利本局統整分析 A 單位照會後無法於 5 日內服務，並向衛福部提出服務單位於實務遇到之困難。

(三)服務紀錄上傳配合事項：

1. 查長照 2.0 服務費用支付審核系統（下稱支審系統），申報 AA01 服務費用之觸發條件，須符合下列條件：

(1) A 單位完成「評估類型（出院銜接評估、初評、複評、AA 計畫異動）」之照顧計畫，並經照管中心核定通過。

(2) 照顧計畫內符合下列任一條件：

A. CDG 照會資料（任一）。

B. EF 碼計畫。

C. B 碼照會資料與長照機構申報 B 碼服務紀錄（服務日期要大於等於照顧計畫日期起日）。

2. 為避免 A 單位無法申報 AA01 服務費用及影響照管中心結案，倘單位知悉個案死亡，請於個案死亡後 5 個工作日內完成服務紀錄登打。

(四)個案多時段需求可以照會 2 家以上之 B 單位：

1. 為符合個案有多時段需求居服員者，符合下列需求者，由 A 單位通報照管中心，經照管中心審視個案需求符合下列條件，A 單位得至多照會 2 家 B 單位提供服務：

(1) 獨居個案長時間無人看顧。

(2) 洗腎個案（如一週內以日，派由不同居服單位提供服務）。

(3) 兩老同住或是同住者為失能者。

(4) 長期臥床（需定期翻身、拍背、協助餵食）。

(5) 照管中心審視有需求者。

2. 倘有照會第 2 家 B 單位時，本府衛生局將請 A 單位依下列事項辦理：

(1) 請 A 單位於計畫異動載明清楚個案使用 2 家 B 單位服務之原因，及 2 家 B 單位分別服務之碼別、時段及次數。

(2) 照會 B 單位時，請 A 單位於服務照會之欄位「備註」該 B 單位服務之碼別、時段及次數。

3. 綜上，請各單位務必確認 A 單位服務照會之欄位「備註」載明事項（服務之碼別、時段及次數），以避免 2 家服務單位同時段進入服務。

(五)長期照顧特約相關事宜：「長期照顧特約管理辦法」經衛生福利部業於 112 年 10 月 6 日以衛部顧字第 1121962698 號令發布，請各長照服務特約單位配合本局辦理 113 年長期照顧特約契約書重新簽訂事宜（如附件 4）。

柒、提案討論

提案一

案由：有關照顧管理資訊平台、支審系統卡頓問題，提請討論。

（提案單位：瑞之盟營養機構）

說明：系統卡頓及核銷作業繁瑣，造成申報費用延誤。

單位建議：中央是否應該也要對系統廠商進行稽核制度，或是研擬更換廠

商。

捌、臨時動議

玖、教育訓練課程

壹拾、散會