

桃園市 112 年度第 2 次社區整體照顧服務體系新 A 單位甄選及審查作業須知 (第 2 次公告)

112 年 11 月 28 日修訂

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、衛生福利部112年7月公告「社區整合型服務中心(A)個案管理人員」工作手冊。
- 四、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。

貳、申請資格及應備文件

- 一、申請資格：經直轄市、縣（市）政府合法立案，並具辦理長照服務經驗之組織或機構（例如長期照顧服務機構、老人福利機構、身心障礙福利機構、醫療（事）機構、社會工作師事務所、非營利社團法人、財團法人、社會福利團體等），及熟悉居家式、社區式等長照核心服務且具備跨專業團隊經驗與個案管理能力之單位。

二、申請應備文件：

- (一)申請甄選公文：1 份。
- (二)A 單位申請表：1 份（如附件 1）。
- (三)計畫書：
 - 1.紙本一式 6 份（計畫書範例如附件 2）。
 - 2.電子檔：請轉檔成 PDF 後寄至承辦人蔡小姐信箱
(10039784@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。
 - 2.老人福利機構：老人福利機構設立許可證書影本。

- 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。
 - 4.醫療（事）機構、社會工作師事務所：醫療（事）機構、社會工作師事務所開業執照影本。
 - 5.非營利社團法人、財團法人、社會福利團體：
 - (1)主管機關核發之法人登記證書或人民團體設立登記證書影本。
 - (2)法人章程或規程、負責人當選證書影本。
- (六)評鑑合格或乙等以上相關證明文件（無則免附）。

參、甄選及審查方式

一、新增 A 單位數 29 家，行政區域新增家如下：

序號	行政區	家數
1	桃園區	4
2	龜山區	2
3	蘆竹區	3
4	大園區	1
5	八德區	2
6	大溪區	1
7	復興區	1
8	中壢區	7
9	楊梅區	2
10	新屋觀音區	1
11	平鎮區	2
12	龍潭區	3

二、甄選方式

一個單位最多申請服務一個行政區，有意願申請成為新 A 單位之機構應於申請期限內檢具「貳、應備文件」並送審，經資格審查合格單位，將另行通知審查會議時間及相關審查規則。

(一)審查標準：如下表，請依單位執行之能力及執行可行性，具體說明辦理方式。

項次	評審項目	審查指標	配分
1	服務單位 專業能力	(1) 組織架構與管理制度 (2) 服務對象評估及計畫安排管理	15

項次	評審項目	審查指標	配分
	及經驗	(3) 服務使用者/家屬資訊充分溝通 (4) 過去績效（長照服務項目、受益人數、其他成果等，若為本市現有或曾特約之A單位者，請呈現過往長照個案管理經驗及績效）	
2	資源盤點與服務媒合	(1) 服務資源安排與連結 (2) 社區資源（正式與非正式）盤點與運用 (3) 社區資源網絡會議 (4) A單位與C據點轉介合作機制	15
3	服務規劃	(1) 主動開發新個案 (2) 服務人力配置、專業能力妥適性 (3) 服務人力儲備及留任機制 (4) 服務流程及機制、預計未來服務人數	35
4	服務品質	(1) 個案管理時效管控及督導機制(內部督導機制) (2) 服務提供單位(B單位)之品質及時效監測機制(外部督導機制) (3) 服務對象權益保障機制及陳情申訴處理流程 (4) 個案管理人員教育訓練規劃	35
總分			100

(二)審查方式：由申請單位報告服務計畫，並接受本局遴聘委員提問，申請單位就委員提問事項進行統問統答，委員依審查標準進行評分。

(三)評分方式

- 1.委員依評審項目及審查指標評分及加總，並依加總分數轉換序位，彙整並合計各委員對各單位之序位，評分結果依序位加總由高至低進行排序，以序位加總最低分者為錄取單位；平均總評分之分數低於 70 分亦不予錄取。
- 2.遇有同序位，再依下列順序（服務規劃→服務品質→資源盤點與服務媒合→服務單位專業能力及經驗），依序評比各評審項目平均分數，分數高者錄取。

肆、申請期限

一、自公告日起至 **112 年 12 月 29 日下午 5 時截止收件**，申請資料郵寄或親送本局（330206 桃園市桃園區縣府路 55 號），以實際送達時間為準，逾時不予受理。

二、承辦人及連絡電話：蔡小姐 (03)3340935 分機 2745。

伍、其他

一、為維護個案權益，新 A 單位應「**至少聘有 2 位已符合個管資格之專任個案管理員並於本局限定時間內，提供個案管理服務**」，若因故無法依限提供服務，本局將依評審結果通知下一序位申請單位承接。

二、計畫書繳件且收件截止後，除接獲本局通知限期補件外，恕不接受單位補件。

**桃園市 112 年第 2 次社區整體照顧服務體系
社區整合型服務中心 (A 單位) 申請表
(第 2 次公告)**

112 年 11 月 28 日訂定

申請單位					
單位地址					
申請之行政區 (僅能填寫 1 區)	一、針對第 1 次公告者(投件截止日 112 年 10 月 27 日) <input type="checkbox"/> 維持原申請行政區，不需檢附申請文件。 <input type="checkbox"/> 變更申請行政區：原申請_____區，變更申請 <input type="checkbox"/> 桃園區 <input type="checkbox"/> 龜山區 <input type="checkbox"/> 蘆竹區 <input type="checkbox"/> 大園區 <input type="checkbox"/> 八德區 <input type="checkbox"/> 大溪區 <input type="checkbox"/> 復興區 <input type="checkbox"/> 中壢區 <input type="checkbox"/> 楊梅區 <input type="checkbox"/> 平鎮區 <input type="checkbox"/> 龍潭區 <input type="checkbox"/> 新屋觀音區。 二、針對本次(第 2 次)公告者 <input type="checkbox"/> 桃園區 <input type="checkbox"/> 龜山區 <input type="checkbox"/> 蘆竹區 <input type="checkbox"/> 大園區 <input type="checkbox"/> 八德區 <input type="checkbox"/> 大溪區 <input type="checkbox"/> 復興區 <input type="checkbox"/> 中壢區 <input type="checkbox"/> 楊梅區 <input type="checkbox"/> 平鎮區 <input type="checkbox"/> 龍潭區 <input type="checkbox"/> 新屋觀音區				
負責人職稱		負責人 姓名			
承辦人		連 絡 電 話		電 子 信 箱	
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	<input type="checkbox"/> 申請甄選公文 <input type="checkbox"/> A 單位申請表 <input type="checkbox"/> 計畫書 <input type="checkbox"/> 特約申請單位之代表人或負責人身分證明文件影本 <input type="checkbox"/> 經地方政府合法立案之組織/機構證明文件 <input type="checkbox"/> 評鑑合格或乙等以上相關證明文件(無則免附)				
備註	1. 勾選「第 1 次公告且選擇變更申請區」及「本次(第 2 次)公告申請者」，請檢附申請應備文件，並於 112 年 12 月 29 日下午 5 時前繳交。 2. 針對第 1 次公告者，勾選「維持原申請行政區」， <u>無需檢附申請應備文件</u> ，惟請於 112 年 12 月 29 日下午 5 時前繳交本申請表，倘未依限回復，視為「維持原申請行政區」。				
※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)					

**(服務單位)申請桃園市 112 年度第 2 次社區整體照顧
服務體系計畫 A 單位計畫書(範例)**

**撰寫注意事項：1.請參考審查指標撰寫計畫書。2.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）。**

壹、計畫目的

貳、計畫執行期間

自簽訂合約日起至 113 年 12 月 31 日。

參、服務地點

一、服務區域範圍：**(僅能填寫 1 區)**

二、服務單位位址（含預定提供服務位址）：桃園市○○區○○路○○段
○○號○樓。

肆、申請單位簡介與相關長照服務經驗

- 一、請申請單位說明目前已接受縣市政府委託或補助之長照服務項目，以及相關長照辦理情形、評鑑等第。
- 二、組織與人力配置（包括組織結構圖、人力配置、資格、工作職掌）。
- 三、組織財務狀況（包含近 3 年度經費來源、委託經費收支明細表、收費情形、近 3 年度預、決算分配及執行情形、捐款與徵信情形）。

伍、計畫內容

一、申請行政區域簡介

二、服務推動之具體策略，並請參考審查標準撰寫規劃發展之工作重點、工作內容以及具體工作策略：

(一)服務單位專業能力及經驗：

- 1.組織架構與管理制度。
- 2.服務對象評估及計畫安排管理。
- 3.服務使用者/家屬資訊充分溝通。
- 4.過去績效（長照服務項目、受益人數、其他成果等，若為本市曾特約之 A 單位請呈現過往長照個案管理經驗及績效）。

(二)資源盤點與服務媒合：請檢附服務提供單位之派案輪序表，服務單位應為本市長照服務特約單位，並考量服務資源之在地性，納入服務區域內與本市特約所有服務單位，並每月提交派案情形報表至照管中心，輪序表格式請參照附表。

- 1.服務資源安排與連結(須包含派案及改派 B 單位之機制)。
- 2.社區資源（正式與非正式）盤點與運用。
- 3.社區資源網絡會議。
- 4.A 單位與 C 據點轉介合作機制。

(三)服務規劃：

- 1.主動開發新個案。
- 2.服務人力配置、專業能力妥適性。請檢附「聘有至少 2 位個案管理人員」之名冊及教育訓練證明（包含 A 個管師資格訓、A 個管 Level 2、失智共照中心專業人員 8 小時基礎訓練課程、失智醫事專業 8 小時訓練課程，倘無則免附）。
- 3.服務人力儲備及留任機制。
- 4.服務流程及機制、預計未來服務人數。

(四)服務品質：

- 1.個案管理時效管控及督導機制（內部督導機制）。
- 2.服務提供單位(B 單位)之品質及時效監測機制(外部督導機制)。
- 3.服務對象權益保障機制及陳情申訴處理流程。
- 4.個案管理人員教育訓練規劃。

陸、預期效益：請列出預計可接受之收案量及相關效益。

附表：各項服務派案 B 級單位輪序列表（請自行增列）

服務項目	B 單位輪序
居家照顧	1.
	2.
	3.
日間照顧	1.
	2.

服務項目	B 單位輪序
	3.
專業服務	1.
	2.
	3.
交通接送服務	1.
	2.
	3.
居家喘息	1.
	2.
	3.
社區喘息	1.
	2.
	3.
機構喘息	1.
	2.
	3.