

桃園市政府特約長期照顧服務契約書-修訂對照表

修訂內容	原內容	說明
<p>第十五條 權利及責任： 二、乙方應辦理下列事項：</p> <p>(一) 接獲派案：</p> <p>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，<u>專業服務（C碼）特約單位</u>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。</p> <p>2. 服務完成後之次月10日前登錄個案服務紀錄於甲方指定之資訊系統。</p>	<p>第十五條 權利及責任： 二、乙方應辦理下列事項：</p> <p>(一) 接獲派案：</p> <p>1. 接受派案或轉介之個案，應於派案或轉介後3個工作天內回覆處理情形，並於接受派案或轉介後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。</p> <p>2. 服務完成後，3個工作天內登錄個案服務紀錄於甲方指定之資訊系統。</p>	<p>一、為令特約服務單位清楚服務時效之計算方式，派案或轉介日當日即為首日。</p> <p>二、配合 112 年度地方政府衛生局長期照顧業務考評指標「A 單位管理時效」，A 單位照會服務單位後第 1 次服務輸送到達平均時效（工作日），係針對長照個案照顧計畫核定項目含 B 碼或 C 碼者，爰調整為針對專業服務（C 碼）特約單位之規定。</p> <p>三、參酌「長期照顧特約管理辦法」草案之服務紀錄登載時限規定，時限調整為「服務完成後之次月 10 日前」。</p>