

110年03月17日修訂
110年04月09日再修
110年12月14日再修
111年10月31日再修

送5

臺東縣政府
長期照顧服務契約書(草案)

| | |
|------|--|
| 單位名稱 | |
| 履約標的 | |
| 履約期限 | |

臺東縣政府特約長期照顧營養送餐服務契約書

臺東縣政府(以下簡稱甲方)及_____ (以下簡稱乙方)雙方同意依行政程序法及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，依行政程序法相關規定處理。

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、本契約一式四份，甲乙雙方各執二份。

第二條 履約標的

一、符合「長照服務發展基金一般性獎助計畫經費申請獎助項目及基準」所列營養餐飲服務提供單位辦理資格之長照提供者，始得簽訂本契約提供長照服務。

二、本契約履約之服務項目為：

- 個案管理(AA01、AA02) 居家失能個案家庭醫師照護服務
- 到宅提供身體照顧服務、日常生活照顧服務及家事服務(居家服務)
- 日間照顧服務 家庭托顧服務 小規模多機能服務 失智團屋
- 交通接送服務 社區式服務交通接送 營養餐飲服務
- 專業服務-C碼服務【CD碼】
- 委託辦理出具長期照顧服務申請及給付辦法E、F碼內規定之評估報告
- 喘息服務【 機構住宿式喘息服務 居家喘息服務 日間照顧喘息服務
巷內長照站臨托 小規模多機能夜間喘息服務】

各項服務項目得申報費用之照顧組合內容，詳如本契約附件。

臺東縣政府特約長期照顧營養送餐服務契約書

三、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，實際居住於臺東縣(以下簡稱本縣或本市)，且符合以下資格之一者為限：

(一) 一般戶(須設籍臺東縣)：

1. 六十五歲以上獨居且符合 CMS 失能程度第二級以上之失能老人。
2. 六十五歲以上之失能老人，雖有同住者，但其同住者符合下列狀況：
 - (1) 同住家屬均缺乏生活自理能力或均無照顧能力。
 - (2) 有同住者，且同住者均為六十五歲以上之老人。

(二) 中低、低收入戶：

1. 低收、中低收之六十五歲以上失能老人
2. 低收、中低收之五十五歲以上失能原住民
3. 低收、中低收之五十歲以上失智症者
4. 低收、中低收之失能之身心障礙者
5. 低收、中低收之僅工具性日常生活活動需協助且獨居之老人

四、個案設籍於其他縣市但實際居住本縣者，經甲方照管中心評估及核定後，乙方即得提供服務(一般戶除外)，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。

五、營養餐飲服務使用者資格不得有以下情形：

- (一) 為經直轄市、縣(市)政府評估無提供餐飲服務需要者。
- (二) 有吞嚥困難或僅能以無渣流質管灌進食者。

第三條 契約效期、服務區域及收費標準等

一、本契約效期自中華民國112年1月1日至長期照顧特約管理辦法訂定發布日之次日起六十日止。

二、服務區域：

- 全 縣 臺東市 東河鄉 成功鎮 長濱鄉 鹿野鄉
關山鎮 金峰鄉 大武鄉 達仁鄉 海端鄉 卑南鄉
延平鄉 池上鄉 綠島鄉 蘭嶼鄉 太麻里鄉

三、服務提供時間：

(一) 每週 星期一 星期二 星期三 星期四 星期五 星期六。

(二) 午餐配送時間：10:30-12:30、晚餐配送時間：16:30-18:30

(如遇天災或不可抗力因素除外)

四、乙方於非上述服務時間提供服務，需先書面報備甲方。

臺東縣政府特約長期照顧營養送餐服務契約書

五、收費標準：

| 服務對象 社會福利別 | 長期照顧營養餐飲補助費 | | | |
|---------------|-------------|---------------|--------|---------|
| | 每餐金額 | 最高補助餐數 | 每餐政府補助 | 每餐民眾自付額 |
| 一般戶 | 80元 | 1餐 (午餐或晚餐) | 48元 | 32元 |
| 中低收入戶 | 80元 | 2餐 (午餐及晚餐) | 72元 | 8元 |
| 低收入戶 | 80元 | 2餐 (午餐及晚餐) | 80元 | 0元 |

第四條 服務項目及支付/補(獎)助基準

- 一、本契約履約服務項目之支付或補(獎)助基準，屬長照服務給付及支付項目者，依據衛生福利部最新公告之長期照顧服務申請及給付辦法；屬補(獎)助項目者，依據衛生福利部所定長照服務發展基金相關補(獎)助基準及居家失能個案家庭醫師照護方案辦理。
- 二、甲方如因年度預算未經臺東縣議會完成審議無法如期支付或中央補助經費未撥付甲方，得延後辦理支付，或因會計年度結束，甲方須依規定辦理該款項保留作業時，得視保留核定情形，再行支付，甲方不負延遲責任。

第五條 支付/補(獎)助基準之調整

支付/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，應自收受通知後十四日內，以書面通知甲方辦理終止契約。

第六條 服務費用申報與受理

- 一、乙方應於服務提供之次月七日前，至甲方指定之資訊系統登載服務內容，並於每月十二日前檢具下列文件函文向甲方申報前一月份之服務費用(以郵戳為憑，如遇假日順延)，每逾期一日則扣除當月服務費用之百分之一，扣至完成為止(累計最高扣除至當月服務費用之百分之十)。
- 二、核銷應檢附文件如下：
 - (一)契約書影本(每年首次申報需檢附契約書影本)，申報前一個月曾有申報紀錄者，免再次檢附。
 - (二)臺東縣衛生局領款收據、撥付申請單。

臺東縣政府特約長期照顧營養送餐服務契約書

(三)經乙方用印之服務費用總表;服務費用項目清冊，應於照顧服務管理資訊平台內下載產出，並加蓋機構之印信及負責人印章。

(四)其他經甲方規定之文件、資料。

(五)當月服務人數統計月報表。

三、為配合會計年度報結，當年度十二月份之核銷期限及應繳文件資料，甲方屆時將另函文通知，乙方應配合於甲方所訂期限內完成(除長期照顧服務給付支付費用外)，逾期不候。

四、乙方所送文件或資料不全者，甲方應敘明理由，以書面通知其限期補正；屆期未完成補件者，甲方不予受理。

五、配合會計需求，甲方得每年度調整、增減核銷表單。

六、如遇系統異常應於每月七日前通知甲方，經甲方核准後始得延長。

七、如乙方設立時間未滿一年，甲方得視取得月份按比例支付獎助額度。

第七條 審查

甲方應就乙方申報服務費用案件，依下列項目辦理審查：

一、服務對象資格。

二、服務給付額度，但服務項目為居家失能個案家庭醫師服務者免審查。

三、照顧計畫服務項目、長期照顧服務申請及給付辦法照顧組合數及單價之核對。

四、登載於資訊系統服務內容之完整性及正確性。

前項審查應於乙方於資訊系統登載服務內容之次日起十五日內完成。

第八條 受理及補件

甲方就前條審查完成且無文件不全或填報有錯誤部分，應先予受理。

乙方就前條所定內容檢具文件不全或填報有錯誤者，甲方應敘明理由通知補正，補正完成，即予受理，並併入次月服務費用申報審查；自通知到達之次日起二十日內未補正者，視為放棄申報。

第九條 暫付服務費用

甲方應於受理乙方服務費用申報之日起十五日內，辦理暫付事宜，成數規定如下：

一、核付紀錄滿三個月以上，且最近三個月經甲方核減申報金額未滿三次者，暫付百分之____(至少百分之八十)。

二、核付紀錄滿三個月以上，且最近三個月經甲方核減申領金額達三次以上，未滿五次者，暫付百分之七十。

三、未有核付紀錄或核付紀錄未滿三個月者，暫付百分之五十。甲方應自受理乙方申報之日起三十日內，完成服務項目與金額核定，並支付全數服務費用。

臺東縣政府特約長期照顧營養送餐服務契約書

服務項目為居家失能個案家庭醫師照護服務者，其費用之申報及撥付，依居家失能個案家庭醫師照護方案計畫書辦理，不適用第九條規定。

第十條 不予暫付服務費用之事由

乙方有下列情事之一者，甲方不予暫付：

- 一、核付紀錄滿三個月以上，且最近三個月經甲方核減申領金額達五次以上。
- 二、經甲方暫停照會或轉介服務對象。
- 三、受停業處分，期間未屆滿。
- 四、歇業。
- 五、經主管機關撤銷或廢止設立許可。
- 六、未依第六條所定期限申報服務費用。

第十一條 服務費用補報

- 一、乙方申報服務費用，有漏未申報者，得於應申報末日之次日起六十日內，檢具第六條規定文件、資料，向甲方補報，惟當年度十二月份核銷，應配合會計年度及甲方通知期限內申報，不得補報，逾期不候。
- 二、前款補報服務費用，甲方不予暫付。

第十二條 服務費用核付

- 一、甲方應於受理乙方服務費用申報之日起六十日內，核定服務項目及金額，並支付扣除暫付金額之賸餘服務費用。
- 二、核定金額低於該次暫付金額時，甲方應自下次申報之暫付金額扣抵；無暫付金額可扣抵者，應予追償。

第十三條 服務費用複核

- 一、乙方不服甲方依第十二條核定之服務項目或金額時，得於通知到達日起三十日內，附具理由以書面申請複核，並以一次為限。
- 二、甲方應自受理複核申請之日起三十日內完成複核；認其申請有理由者，應即變更或撤銷原核定之服務項目或金額。

第十四條 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，除得予補正者外，應不予支付該部分之費用，並註明不予支付之內容及理由，另依據臺東縣政府特約營養餐飲服務單位品質管理記點規定辦理記點及罰鍰事項：

- 一、提供非特約之服務項目。
- 二、非照顧計畫核定或超出照顧計畫核定之服務次數或額度，且非得臨時提供之服務。
- 三、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。

臺東縣政府特約長期照顧營養送餐服務契約書

- 四、非登錄於特約單位之長照人員，提供經中央主管機關公告之長照服務特定項目。
- 五、虛報、浮報服務費用。
- 六、違反長期照顧相關法令或長期照顧長期照顧服務申請及給付辦法之規定。
- 七、因可歸責於乙方或實際提供長照人員之事由，未具申請特約之資格而提供長照服務。
- 八、針對個案部分負擔所繳付之服務費用，未開立收據或未依規定收取部分負擔費用。
- 九、經長照 2.0 支付審核系統或照顧服務管理資訊平臺審核退回，不通過之案件。
- 十、實際服務人員與照管系統申報紀錄所載服務人員名單不符。
- 十一、乙方未於提供服務前與服務對象或家屬完成服務契約書簽訂。
- 十二、違反其他相關法令。
- 十三、如遇天然災害停止上班上課，乙方應依人事行政局或地方政府公告停止上班上課之資訊申請服務費用，或甲方得依上述公告資訊於次月核減服務費用。

第十五條 服務費用扣抵或追償

- 一、甲方對於已完成支付案件，得於二年內，以抽樣或其他方式審查乙方實際辦理作業情形，經查有第十四條所定情形者，應予扣抵或追償，但應自甲方知悉之日起一年內為之。
前項情形，甲方得斟酌其違規情節或涉虛報、浮報之額度，核定扣抵或追償之金額。扣抵者，得自甲方知悉後六個月內之核定服務費用分期扣抵；情節重大者，並得加收追償金額五倍之違約金。
 - (一)乙方對個案之服務不屬於本契約之履約標的。
 - (二)未於甲方指定之期間內（次月七日前），登錄個案相關紀錄於甲方指定之資訊系統。
 - (三)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。
 - (四)其他應可歸責於乙方之事由。
- 二、乙方與服務個案簽訂之服務契約內容應載明「如服務期間聘有外籍看護工或身分別異動時，應主動告知」，以方如得知上述之情事發生，應主動告知甲方；乙方如未盡監督之責，經甲方查證屬實，甲方可向乙方追償服務費用。

第十六條 服務費用轉帳

- 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。

臺東縣政府特約長期照顧營養送餐服務契約書

二、乙方應自行確認每月服務費用及其他費用是否撥入帳戶，如有異議請於三個月內向甲方提出查詢，逾半年之款項甲方得拒絕查詢，乙方不得有異。

第十七條 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或因應重大情事所需，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)接獲照會：

1. 接受照會或轉介之個案，應於三個工作天內至照顧管理系統回覆是否收案，若經確認收案應於五個工作天提供第一次服務，如因不可抗力因素無法於期限內提供，應通報甲方照管中心或業務承辦人、A單位個案管理人員。
2. 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. 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)提供服務及個案管理：

1. 乙方提供服務，應配合甲方收集資料及登錄；事後應完成服務紀錄，並應依法保存七年。
2. 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；其已核付者，甲方得於乙方申報之費用內扣還。
3. 個案經甲方認定有特殊情形者，乙方應依甲方之指示提供服務，不得拒

臺東縣政府特約長期照顧營養送餐服務契約書

絕。

4. 針對個案部分負擔所繳付之服務費用，應開立收據；其有自費負擔項目（應先核備甲方），應事先取得個案或家屬同意，並於服務契約載明。
5. 為確保個案服務品質，乙方應與個案簽訂書面服務契約（應於個案每十二個月複評後再次簽訂），若有服務異動時，可以增加附約方式辦理，並於複評或年度到期進行換約，若機構負責人異動時亦同。
6. 個案有轉介或轉換長期照顧服務提供之需要時，應予適當之協助，並轉知甲方。
7. 乙方與個案簽訂服務契約始提供服務後，須定期每六個月辦理完成一次家訪，每一個月辦理完成一次電訪。

(五) 乙方對個案提供服務時，不得有下列行為，違反者依長期照顧相關法令論處：

1. 遺棄、身心虐待、歧視、傷害、違法限制個案人身自由或其他侵害其權益之行為。
2. 侵害個案及其家屬隱私權。
3. 因個案之性別、出生地、種族、宗教、教育、職業、婚姻狀況、生理狀況而為歧視或不公平待遇。
4. 向個案推銷、販售、借貸及不當金錢往來之行為。
5. 假借廣告名義，行招攬服務。
6. 巧立名目向民眾收取費用。

(六) 乙方應備足服務人力(含送餐志工)，不得於契約期間內任意以「人力不足」為由拒絕收案，如發生上述情事應報甲方核備，自甲方同意核備日起給予乙方緩衝期限2個月(期間舊案正常提供服務，暫不派給新案)，第3個月起甲方得正常派案。

(七) 乙方工作人員(含送餐志工)應定期接受健康檢查，並留有紀錄供甲方審查：

1. 新進工作人員應於到職前完成新進人員健康檢查，體檢項目包含：胸部 X 光、糞便檢查（桿菌性痢疾、阿米巴痢疾及寄生蟲感染檢查）、血液常規及生化、尿液檢查，B 型肝炎抗原抗體。(廚師需另檢驗 A 型肝炎及傷寒)
2. 在職工作人員及送餐志工應每年接受健康檢查，檢查項目包含：胸部 X 光、血液常規及生化、尿液檢查。

(八) 乙方接受照會三個月內，如個案未使用服務，應主動通知長期照顧管理中心之照顧管理專員或 A 單位個案管理員辦理結案。

臺東縣政府特約長期照顧營養送餐服務契約書

- (九)乙方如提供餐食服務，豬肉來源應為國產豬肉並有來源證明。
- (十)乙方提供服務時，若提供之餐飲食物導致服務個案身體不適或食物中毒等相關情事時，其醫療費用需由乙方負責全額賠償，並扣除當月10%服務費用。
- (十一)乙方應對服務個案進行營養需求評估及提供菜單設計(菜單須經常更換且符合均衡營養及色香味俱全原則)並交由具丙級以上(含)餐飲技術士執照之廚工料理，應備有前述專業人員證照(影本)待查驗。
- (十二)乙方應於每月七日前，核備當月之菜單(含午、晚餐)及前一個月餐食照片(一周至少三天)並確實執行菜單內容。
- (十三)乙方應保存當日所有餐食之檢體四十八小時以備抽驗(每道菜檢體需至少一百二十克)並標示日期及餐次；隨時注意廚房之清潔且不定期接受衛生局(所)稽查廚房衛生，若有不合格之情形，應於期限內改善。
- (十四)乙方所聘用之長照人員應於提供服務前完成長照人員認證、登錄或報備支援作業。(未依規定辦理者不予核撥該筆服務費用)。
- (十五)長照人員應於提供服務時配戴有效之「長照服務人員證明」。
- (十六)長照人員登錄異動(含離職、業務異動、更名……等)，應於異動日起三十日內完成登錄異動作業。
- (十七)辦理繼續教育訓練應先經積分單位核備，並與甲方核備。

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三日內，以書面、傳真或電子郵件方式通知甲方外，並於七日內與個案進行協商，乙方應將協商結果函送甲方。
- (四)甲方補助乙方之「開辦設施設備改善費及材料費」及「交通接送車」，若於「設施設備及材料費」攤提年限屆滿前與甲方終止特約關係，應將甲方所補助之「設施設備」及「交通接送車」交還甲方，由甲方轉移至其他特約服務機構使用。
- (五)乙方於契約期間內應接受甲方監督、考核、檢查及評鑑；必要時，甲方得通

臺東縣政府特約長期照顧營養送餐服務契約書

知乙方提供相關服務資料，乙方應提供必要之協助，不得規避、妨礙或拒絕。

第十八條 品質監測及訓練

- 一、乙方應建立服務品質促進與督導機制，機構年度計畫、人員在職教育計畫、包含人員服務品質提升計畫、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，並於每季辦理服務滿意度調查。
- 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，派員出席相關教育訓練或長照相關聯繫會議及個案研討會…等會議。

第十九條 保險

- 一、乙方應於履約期間投保產品責任保險。
- 二、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。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。
- 三、送餐人員、社工人員應保意外險。
- 四、送餐汽機車應投保第三責任險。

第二十條 契約變更

- 一、甲方於必要時，得於契約所約定之範圍內通知乙方變更契約。乙方於接獲通知後，應向甲方提出履約標的、履約期限或其他契約內容變更之相關文件。
- 二、於甲方接受乙方所提出契約內容變更之相關文件前，乙方不得自行變更契約。除甲方另有請求者外，乙方不得因前款之通知而遲延履約。
- 三、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。
- 四、有下列情形之一者，乙方或甲方得於情事發生後三十日內，以書面提出變更契約之請求：
 - (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。
- 五、甲方或乙方應於接到他方請求變更契約之日起三十日內，以書面回覆是否同意；逾期末回覆者，他方得終止契約。

第二十一條 暫停照會或轉介服務對象

- 一、乙方有下列情形之一者，予以違約記三項，甲方暫停派案一個月；自第一次

臺東縣政府特約長期照顧營養送餐服務契約書

違約記點之日起算一年內，再有違約累計四項，暫停派案二個月；自第一次違約記點之日起算一年內累計五項者，暫停派案三個月。暫停派案之期間如有合約到期之情形，則依合約到期日為準。

- (一)未製作服務紀錄，或未依法保存服務紀錄。
- (二)針對個案部分負擔所繳付之服務費用，未開立收據或未依規定收取部分負擔費用，經限期令其改善，屆期未改善者。
- (三)規避、妨礙、拖延或拒絕甲方之查核。
- (四)對於個案申請資格異動，或長期照顧服務原因消失之情形，予以隱匿或不為通報。
- (五)提供非特約之服務項目。
- (六)非照顧計畫核定或超出照顧計畫核定之服務次數或額度，且非得臨時提供之服務，有得補正之情形，經通知限期補正未補正者。
- (七)虛報、浮報服務費用。
- (八)違反長期照顧相關法令或長期照顧服務申請及給付辦法之規定。
- (九)違反勞動法令或其他相關法令。
- (十)無正當理由違反合約約定之派案時效者。
- (十一)乙方提供照顧服務員帶案更換單位之報酬，經查證屬實者。
- (十二)實際服務之長照人員與照管系統申報紀錄所載服務之長照人員名單不符，有得補正之情形，經通知限期補正未補正者。
- (十三)違反本契約或其他重大事由。

二、若上述暫停派案事項同時為「臺東縣政府特約營養餐飲服務單位品質管理記點規定」違約事項，經甲方查核屬實裁定，除暫停派案外，再依記點規定辦理記點及罰鍰。

三、乙方於最近一次評鑑結果不合格，於甲方通知限期改善期間停止派案。

第二十二條 契約終止

一、乙方有下列情形之一者，經甲方通知限期改善，逾期未改善者，甲方得終止契約：

- (一)擅自將業務之全部或一部移轉與第三人。
- (二)向個案收取服務契約約定以外之費用。
- (三)暫停照會或轉介服務對象期間，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。
- (四)對業務、財務為不實陳報者。
- (五)不辦理本契約履約服務項目。

臺東縣政府特約長期照顧營養送餐服務契約書

- (六)違反專業倫理守則者。
 - (七)違反法令規定，經主管機關廢止設立許可處分。
 - (八)違反法令及本契約規定，情節重大。
 - (九)於特約期間違反「臺東縣政府特約營養餐飲服務單位品質管理記點規定」之違約事項記點達10點者，自第一次違約記點之日起算，以當年度期限為計點計算基準。
 - (十)違反前條第1項各款之規定受違約計點，自第一次違約記點起算一年內累計達4點。
- 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三十日內，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、乙方有第一款各目情事，經甲方終止契約者，自終止之日起一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、乙方因遷移或歇業情事者，甲方應即終止契約。
- 六、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。

第二十三條 扣抵或追償服務費用、暫停照會或轉介服務對象、終止契約之異議

- 一、甲方扣抵或追償服務費用、暫停照會或轉介服務對象、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三十日內，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三十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。

第二十四條 續約

- 一、甲方及乙方於第三條契約效期屆滿前六十日內，得逕以書面辦理續約或不同意續約；契約效期屆滿前未表示不同意續約者，視為同意續約。但乙方有下列情形之一者，不予續約：
 - (一)受停業處分，期間未屆滿。
 - (二)最近一次評鑑結果不合格。
- 二、乙方有前二款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。

臺東縣政府特約長期照顧營養送餐服務契約書

第二十五條 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服務對象予乙方；乙方服務中之個案，不因爭議影響服務。
- 三、本契約所生訴訟，雙方同意標的金額在新臺幣四十萬元以下者，以臺灣臺東地方法院行政訴訟庭為第一審管轄法院；餘以高雄高等行政法院為第一審管轄法院。

第二十六條 罰則

- 一、甲方得依長照服務法第四十七條至六十條罰則規範乙方。
- 二、乙方無法達成甲方規範訂定基準，得於每月請領服務費用時，一併以函文敘明原因，甲方得本權責判定是否准予免罰。
- 三、乙方於契約期間內違反『臺東縣政府特約營養餐飲服務單位品質管理記點規定』送餐品質及管理、契約管理、單位與服務品質管理、核銷管理上述四大類別等事項，甲方將依前開規定辦理記點及裁罰。

第二十七條 退場機制

- 一、乙方如違反長期照顧服務機構設立標準或其他相關法令規定及章程經甲方認定情節重大者，甲方得廢止其設立許可或終止契約，包含每年評鑑成績逐年遞減或評鑑成績連續二年不合格者，經甲方通知限期改善而屆期未改善者，甲方得廢止其設立許可或終止契約。
- 二、老人福利機構、身心障礙福利機構經評鑑(督考)不合格者或經提出申復後仍不合格者，甲方得依中央公告次月起終止派案並終止契約。
- 三、如長照服務特約單位母機構為合作社者，該單位接受本局評鑑成績不合格，且母機構最近一次接受內政部或地方政府主責辦理之合作社考核成績結果亦為不合格者，甲方得終止與該長照服務特約單位之契約。

第二十八條 契約附件

「臺東縣政府特約營養餐飲服務單位品質管理記點規定」、「營養餐飲實施計畫書」為辦理本契約之附件。

臺東縣政府特約長期照顧營養送餐服務契約書

第二十九條 契約未載明之事項

- 一、本契約未載明之事項，依長期照顧服務法等相關辦法、臺東縣政府特約營養餐飲服務單位品質管理記點規定及臺東縣衛生局長期照顧服務2.0營養餐飲服務計畫辦理。
- 二、本契約未載明之事項，甲方保留修改變更權利，並得以函文方式補充之，餘依行政程序法等相關法律規定。
- 三、本契約如有未盡事宜，經甲乙雙方同意，得以附約或函文補充之，其效力與本契約同。

臺東縣政府特約長期照顧營養送餐服務契約書

立契約書人：

甲方：臺東縣政府

代表人：縣長饒慶鈴

地址：臺東縣台東市中山路276號

聯絡人：丁優幼

電話：089-323214 分機：680

乙方：

代表人：

地址：

聯絡人：

電話：

中 華 民 國 年 月 日

臺東縣衛生局
補助辦理長期照顧服務 2.0
營養餐飲服務實施計畫

110 年 12 月 31 日訂定
111 年 10 月 31 日修訂

一、目的：配合衛生福利部長期照顧服務 2.0-營養餐飲服務，結合本縣營養餐飲特約單位(以下簡稱乙方)，提供長照 2.0 服務對象藉由送餐服務維持個案基本生理需求並給予關懷與支持。

二、依據：

- (一)長期照顧十年計畫 2.0。
- (二)長期照顧服務法及其相關子法。
- (三)老人福利法第十八及二十條。
- (四)長照基金一般性獎助經費項目及基準。
- (五)臺東縣政府長期照顧服務特約契約書。
- (六)食品良好衛生規範準則。
- (七)臺東縣政府特約營養餐飲服務單位品質管理記點規定。

三、縣市主管機關：台東縣衛生局(以下簡稱甲方)

四、服務對象：

| | |
|-------------|--|
| 中低、 低收入戶 | <ul style="list-style-type: none"> ● 65 歲以上失能老人 ● 55 歲以上失能原住民 ● 失能之身心障礙者 ● 50 歲以上之失智症患者 ● 僅工具性日常生活功能(IADLs)活動需協助且獨居之老人 |
| 一般戶 | <p>需設籍台東縣</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 65 歲以上獨居且符合 CMS 失能程度第 2 級以上之失能老人。 ● 65 歲以上之失能老人，雖有同住者，但其同住者符合下列狀況： <ol style="list-style-type: none"> (1)同住家屬均缺乏生活自理能力或均無照顧能力。 (2)有同住者，且同住者均為 65 歲以上之老人。 |

五、服務內容：

- (一)營養師針對服務對象進行餐食需求評估。
- (二)提供每周一至周六中餐、晚餐便當(依評估結果核定每日餐數)。
- (三)送餐志工每日探訪及關懷失能者生活狀況。
- (四)社工人員至少半年家訪一次、每月電訪一次並留存記錄。
- (五)協助連結、轉介資源。

六、個案補助標準及經費來源：

| 服務對象 社會福利別 | 長期照顧營養餐飲補助費 | | | | 經費來源 |
|---------------|-------------|----------------|------|-------|-----------------|
| | 每餐單價 | 補助餐數 | 政府補助 | 民眾自付額 | |
| 低收 | 80 元 | 2 餐 (午餐及晚餐) | 80 元 | 免費 | 衛生福利部 長照發展基金 |
| 中低收 | | | 72 元 | 8 元 | |
| 一般戶 | 80 元 | 1 餐 (午餐或晚餐) | 48 元 | 32 元 | 地方政府 公益彩券基金 |

臺東縣衛生局
補助辦理長期照顧服務 2.0
營養餐飲服務實施計畫

110 年 12 月 31 日訂定
111 年 10 月 31 日修訂

七、特約單位資格及申請程序：

(一)單位資格

| 種類 特約 項目 | 一 | 二 | 三 | 四 |
|--------------------|-----------------------------|---|---|---|
| | 老人福利機構、 身心障礙福利機構 | 醫療或護理機構、精 神照護機構 | 公益社團法人、財 團法人、社會福利 團體、社區發展協 會、照顧服務勞動 合作社 | 長期照顧服務機構 |
| 居家式或社區式餐飲服務 | | | | |
| 文件 | 老人福利機構或身 心障礙服務機構設 立許可 | 一、醫事機構、護理 機構：開業執照 二、醫療法人：捐助 章程或章程、立案證 書、負責人當選證書 影本 | 捐助章程或章程、 立案證書、負責人 當選證書影本 | 章程、立案證書、 負責人當選證書影 本、長期照顧服務 機構設立許可證 書、 |

(二)申請程序

1. 申請單位函送計畫書(計畫書內容請參閱本縣營養餐飲服務特約計畫書範本)。
2. 經主管機關審核
3. 簽訂特約契約書
4. 核發核定表
5. 開始服務

八、特約單位獎助項目及標準：

(一)獎助服務使用者-膳費(單位免自籌)：

低收入戶：新臺幣 80 元，經評估每日最高獎助 2 餐。

中低收入戶：新臺幣 72 元(其餘為民眾自付)，經評估每日最高獎助 2 餐。

一般戶：新臺幣 48 元(其餘為民眾自付)，每日最高獎助 1 餐。

(二)獎助服務提供單位：

1. 交通費及誤餐費(單位免自籌)

(1)同一志工每次出勤服務獎助新臺幣 120 元；每人每日最高獎助 2 次。

(2)志工交通費補助志工人數與受餐人數比(志工人數:受餐人數):台東市 1:13；除台東市以外各鄉鎮 1:9。

2. 保險費(單位免自籌)：

志工每人每年最高獎助新臺幣 500 元

3. 專業服務費(單位免自籌)：

(1)社工人員每單位以 300 位以下(含)個案獎助 1 人為主，如該單位送餐個案人數達 600 位，可多獎助一人，以此類推。(第二位獎助人力單位須自籌 30%)

(2)如社工人員符合勞動基準法或勞工退休金條例之適用對象，單位未依規定辦理勞工保險、全民健康保險或提撥勞工退休準備金者，不予獎助專業服務費，已核發補助

臺東縣衛生局
補助辦理長期照顧服務 2.0
營養餐飲服務實施計畫

110 年 12 月 31 日訂定
111 年 10 月 31 日修訂

經費，應予追回。

- (3)接受直轄市、縣(市)政府本項獎助或委託之長照提供者或長照機構不得以強制攤派或其他強迫方式要求薪回捐或未全額給付薪資，亦不得向因職務上或業務上關係有服從義務或監督之人強行為之。
4. 業務費(單位免自籌)：
 - (1)最高獎助新臺幣 5 萬元。
辦理志工教育訓練及方案相關事宜, 含社工人員個案訪視交通補助費、講座鐘點費、文具紙張、郵電、印刷、租金、油脂、材料費、國內旅費、餐費及雜支。
 - (2)社工人員個案訪視交通獎助費:最高獎助單趟新台幣 200 元。
5. 充實廚房設施設備及材料費(設備費單位自籌 30%; 材料費單位自籌 20%)：
 - (1)設備費:單價 1 萬以上; 材料費:單價 1 萬以下。
 - (2)用餐人數 30 以下, 最高獎助新臺幣 10 萬元
 - (3)用餐人數 31 人以上 50 人以下, 最高獎助新臺幣 12 萬元。
 - (4)用餐人數 51 人以上, 最高獎助新臺幣 15 萬元
 - (5)已獲准獎助設施設備, 每隔 5 年始得再提出申請。
6. 辦公設施設備及材料費(設備費單位自籌 30%; 材料費單位自籌 20%)：
 - (1)設備費:單價 1 萬以上; 材料費:單價 1 萬以下。
 - (2)每單位最高獎助新臺幣 10 萬元。
 - (3)每單位每年度以獎助一個案件為限, 歷年獎助金額累計達新臺幣二十萬元時, 不再獎助。
 - (4)同一地點已申請日間照顧、小規模多機能或家庭托顧開辦設施設備及材料費者, 重複部分不再獎助。
 - (5)已獲准獎助設施設備, 每隔 5 年始得再提出申請。
7. 辦公室租金：
 - (1)獎助對象以立案之社會福利團體為限, 每月最高獎助新臺幣一萬元。接受辦公室租金之單位, 同一地點限獎助一次, 申請時並應檢附租賃證明。
8. 管理費乙類：
 - (1)每月最高獎助新臺幣五千元。
 - (2)申請單位以領取社工人員專業服務費者為限, 獎助經費應作為雇主應負擔之勞、健保及勞退準備金費用。

臺東縣衛生局
補助辦理長期照顧服務 2.0
營養餐飲服務實施計畫

110 年 12 月 31 日訂定
111 年 10 月 31 日修訂

九、乙方應辦理事項：

(一)人員職掌(建議)

| 職稱 | 職掌 |
|------|--|
| 廚師 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 製作營養餐食。 2. 廚房環境清潔及維護。 |
| 送餐志工 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 接受職前訓練。 2. 落實每日簽到退。 3. 配送便當及關懷個案。 4. 送餐未遇、突發狀況及個案反應問題應回報單位窗口以妥善處理。 |
| 社工人員 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 擬定及追蹤年度工作計畫。 2. 營養餐飲服務方式之設計與執行。 3. 系統照會、異動通報、登打服務紀錄並上傳及每月例行核銷等作業。 4. 每 6 個月辦理完成一次家訪，每 1 個月辦理完成一次電訪。 5. 與個案簽訂服務契約書(每年)。 6. 建立個案個別之檔案資料。 7. 個案問題通報處理。 8. 送餐志工管理、輔導。 9. 辦理志工教育訓練。 10. 個案滿意度調查。 11. 送餐志工路線安排。 12. 發掘潛在服務個案。 13. 服務品質管理及督導 14. 申訴案件處理並記錄。 15. 社會資源之連結與運用。 16. 家屬支持性服務。 17. 掌握個案狀況，視其需求適時協助連結長照相關服務或轉介。 |
| 營養師 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 食材進出貨管理。 2. 針對服務個案進行營養需求評估及提供菜單建議。 3. 萊克多巴胺豬肉檢測。 4. 提供單位工作人員餐食營養及廚房管理教育訓練。 |

臺東縣衛生局
補助辦理長期照顧服務 2.0
營養餐飲服務實施計畫

110 年 12 月 31 日訂定
111 年 10 月 31 日修訂

(二)人員管理

1. 訓練及規範

- (1) 乙方應聘有社工人員、營養師(專聘或特約)、送餐志工及廚師辦理本項服務。
- (2) 乙方應針對社工人員、營養師、送餐志工及廚師個別訂定工作手冊(含機構組織、業務職掌、員工所需知識及職責、倫理守則、工作流程及規範、緊急或意外事件處理辦法、獎勵及懲處機制等)且人員須熟悉相關內容。
- (3) 乙方應與工作人員(含志工)每年簽訂一次服務契約書。
- (4) 乙方應建立工作人員及服務使用者意見回饋機制，並留存紀錄。
- (5) 乙方應定期召開內部行政會議(含廚師及送餐志工)，討論事項應包含服務品質及工作改善等內容，並留存記錄。
- (6) 社工人員應於任職前完成長照人員認證登錄作業。
- (7) 工作人員應接受職前與在職教育訓練(含食品安全、衛生、交通及品質管理)，使其執行能力符合計畫品質管理之要求。
- (8) 乙方工作人員(含送餐志工)應定期接受健康檢查，並留有紀錄供甲方審查：
 1. 新進工作人員應於到職前完成新進人員健康檢查，體檢項目包含：胸部 X 光、糞便檢查(桿菌性病疾、阿米巴痢疾及寄生蟲感染檢查)、血液常規及生化、尿液檢查，B 型肝炎抗原抗體。(廚師需另檢驗 A 型肝炎及傷寒)
 2. 在職工作人員(含送餐志工)應每年接受健康檢查，檢查項目包含：胸部 X 光、血液常規及生化、尿液檢查。
- (9) 工作人員經醫師診斷罹患或感染 A 型肝炎、手部皮膚病、出疹、膿瘡、外傷、結核病、傷寒或其他可能造成食品污染之疾病，其罹患或感染期間，應主動告知負責人，不得從事與食品接觸之工作。
- (10) 廚房工作人員於廚房工作時，應穿戴整潔之工作衣帽(鞋、口罩)，以防頭髮、頭屑及夾雜物落入食品中，不得蓄留指甲、塗抹指甲油及佩戴飾物等，並不得塗抹化粧品避免污染食品或食品接觸面。
- (11) 工作人員手部應經常保持清潔，並應於進入食品作業場所前、如廁後或手部受污染時，依正確步驟洗手或(及)消毒。工作中吐痰、擤鼻涕或有其他可能污染手部之行為後，應立即洗淨後再工作。
- (12) 廚房工作人員工作時，不得有吸菸、嚼檳榔、嚼口香糖、飲食或其他可能污染食品之行為。
- (13) 廚房工作人員以雙手直接調理不經加熱即可食用之食品時，應穿戴消毒清潔之不透水手套，或將手部澈底洗淨及消毒。
- (14) 廚房工作人員個人衣物應放置於更衣場所，不得帶入食品作業場所。
- (15) 應適當管制廚房工作人員，出入製餐場所時，應符合上列之衛生要求。
- (16) 廚師(助廚)於從業期間，應接受衛生主管機關或其認可或委託之相關機關(構)、學校、法人所辦理之衛生講習或訓練以取得申請廚師證資格且需定期換證。

臺東縣衛生局
補助辦理長期照顧服務 2.0
營養餐飲服務實施計畫

110 年 12 月 31 日訂定

111 年 10 月 31 日修訂

2. 保險

- (1) 乙方應於履約期間投保產品責任保險。
- (2) 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。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。
- (3) 送餐人員、社工人員應保意外險。
- (4) 送餐汽機車應投保第三責任險。

(三) 餐食管控

1. 餐食配送時間:

午餐配送時間:10:30-12:30、晚餐配送時間:16:30-18:30(如遇天災或不可抗力因素除外)

2. 乙方應將每日供餐之餐點留存檢體，每樣應備足 120 公克，並標示日期及餐次，冷藏存放 48 小時(如遇天災或不可抗力因素除外)。
3. 菜色須經常變換，且需符合均衡營養及色香味俱全，乙方應於每月 7 日前，核備當月之菜單(含午、晚餐)及前一個月餐食照片(一周至少 3 天)並確實執行菜單內容。
4. 乙方應每月進行萊克多巴胺豬肉檢測至少一次，並於月底前函文檢附記錄表及豬肉來源證明等文件至本局核備。
5. 如遇天災或不可抗力因素，經行政院人事行政局或臺東縣政府正式發布停止上班事宜，乙方可停止供餐或代餐方式配送，但須以電話或通訊軟體方式通知甲方知悉，並告知個案。
6. 乙方若結合餐飲業者應與其簽訂契約(或另設其他廚房者)，應於契約簽訂及服務前核備本局。

(四) 廚房及環境管理

1. 作業場所應區分汙染區、準清潔區及清潔區，並能達到實質區隔。
2. 地面應隨時清掃，保持清潔，避免塵土飛揚。
3. 水龍頭高度應高於水槽滿水位高度，防水逆流污染。
4. 排水系統應經常清理，保持暢通，避免有異味，應特別留意汙染區的排水，不應流經準清潔區(廚房)及清潔區(配膳室)。
5. 刀具砧板建議使用顏色區隔，並規範用途或專區專用。
6. 調味料盛裝容器應加蓋，並標示品名及有效日期，制定容器清洗頻率。
7. 廚房通風應良好，無不良氣味，通風口應保持清潔。
8. 蓄水池(塔、槽)應保持清潔，每年至少清理一次並作成紀錄。
9. 應設有員工置物區(櫃)，須與廚房隔離且應經常保持清潔。
10. 廁所應保持整潔，避免有異味且應於明顯處標示「如廁後應洗手」之字樣。
11. 飲水機(含逆滲透淨水器)及製冰機須定期清潔維護(飲水機每月保養；每三個月更換濾心)並留存記錄。
12. 於明顯之位置懸掛簡明易懂之洗手方法。

臺東縣衛生局
補助辦理長期照顧服務 2.0
營養餐飲服務實施計畫

110 年 12 月 31 日訂定
111 年 10 月 31 日修訂

13. 洗手區應該設置在方便廚房人員經常洗手的地方且數目足夠。
14. 要定期檢查及更換捲筒紙巾或擦手紙，勿重複使用布巾，會將髒污和病原菌從一個人手上傳給另一個人。
15. 應備有流動自來水、清潔劑、乾手器或擦手紙巾等設施；必要時，應設置適當之消毒設施。
16. 洗滌場所應有充足之流動自來水，並具有洗滌、沖洗及有效殺菌之三槽式餐具洗滌殺菌設施或其他殺菌設備。
17. 應實施有效之病媒防治措施，避免發現有病媒或其出沒之痕跡。

(五)倉儲管理

1. 食材貯存區應接近驗收貨區，以縮短食材進入貯存室的時間。
2. 冷凍食品之品溫應保持在攝氏負十八度以下；冷藏食品之品溫應保持在攝氏七度以下凍結點以上；避免劇烈之溫度變動。
3. 冷凍(庫)櫃、冷藏(庫)櫃應定期除霜，並保持清潔。
4. 冷凍庫(櫃)、冷藏庫(櫃)，均應於明顯處設置溫度指示器，並設置自動記錄器或定時記錄。
5. 冷藏冷凍材料及乾貨(含調味料)，應分別設置或予以適當區隔，並有足夠之空間，以供搬運。
6. 倉庫內物品應分類貯放於棧板、貨架上或採取其他有效措施，不得直接放置地面，並保持整潔及良好通風。
7. 進貨時紙類包裝材料應拆除且將內容物妥善放置於儲存盒(袋)並標示品名、入庫日期及保存期限。
8. 倉儲管理，應依先進先出原則。

(六)設備及器具

1. 設備、器具之清洗消毒作業，應防止清潔劑或消毒劑污染食品、食品接觸面及包(盛)裝材料。
2. 食品作業場所內，除維護衛生所必須使用之藥劑外，不得存放使用。
3. 清潔、清洗及消毒用機具(清潔劑)，應妥善放置、保存。
4. 設備或器具損傷，易發生凹陷、碎屑、裂紋(龜裂)、刮痕、刻痕、變形及變質等情形，必須立即更換或修補，以免造成食物中毒及從業人員受傷。

(七)廢棄物清理

1. 食品作業場所內及其四周，不得任意堆置廢棄物，以防孳生病媒。
2. 廚餘桶須加蓋且放置處須通風。

(八)內部稽核制度

1. 建立自主管理表單(如附件)
 - A. 衛生管理檢查表
 - B. 異常(申訴)處理紀錄表
 - C. 廁所清潔紀錄表

臺東縣衛生局
補助辦理長期照顧服務 2.0
營養餐飲服務實施計畫

110 年 12 月 31 日訂定

111 年 10 月 31 日修訂

- D. 蓄水池(塔、槽)清洗紀錄表
- E. 飲用水設備維護紀錄表
- F. 設備及器具維護、更換紀錄表
- G. 病媒防治紀錄表
- H. 冰箱溫度紀錄表
- I. 貯存室溫溼度紀錄表
- J. 原(材)料進貨紀錄表
- K. 廚房配置及動線圖
- L. 食品中毒事件處理流程
- M. 廚房意外事件緊急處理流程(燒燙傷、火災等)
- N. 送餐志工緊急事故處理流程

十、費用申報及例行作業

- (一)乙方應於每月 7 日內，至照顧服務管理資訊平臺(以下簡稱照管系統)登載服務記錄。
- (二)每月 7 日前完成照管系統送審至縣市承辦人收件。
- (三)每月 12 日前將紙本核銷(服務費用、志工交通費、訪視費)函送至本局(以郵戳為憑)。
- (四)專業服務費及管理費用請於次月底前函送至本局(以郵戳為憑)。
- (五)每月 7 日前應完成甲方指定之雲端表單登打作業。
- (六)請款資料(金額、服務記錄等)須與照管系統相符。
- (七)乙方應配合甲方填寫相關報表及文件。
- (八)核銷申請檢附資料:
 - 1. 領據。
 - 2. 撥付申請單。
 - 3. 照管系統下載總表(服務費用)。
 - 4. 補助明細表/支出分攤表(一份憑證一張)。
 - 5. 清冊(系統下載)。
 - 6. 志工交通費用:需另檢附志工簽到表、志工服務個案清冊。
 - 7. 志工保險費用:需另檢附保險費收據及投保名冊。
 - 8. 專業服務費及管理費用:需另檢附學歷證明、勞健保、勞退明細、薪資條及轉帳證明。
 - 9. 業務費:
 - (1)志工教育訓練費用:需另檢附講師領據、簽到、活動照片及計畫。
 - (2)社工訪視費用:需另檢附補助申請清冊、訪視紀錄單。
 - 10. 其他經甲方規定之文件、資料

十一、督導考核

- (一)為維護營養餐飲服務品質，甲方每年將進行一次督導考核。
- (二)考核指標及計畫將於前一年度 12 月 31 日前公告至台東縣長期照顧管理中心網頁。

十二、其他

- (一)乙方應備足服務人力(含送餐志工)，不得於契約期間內任意以「人力不足」為由拒絕收

臺東縣衛生局
補助辦理長期照顧服務 2.0
營養餐飲服務實施計畫

110 年 12 月 31 日訂定

111 年 10 月 31 日修訂

案，如發生上述情事應報甲方核備，自甲方同意核備日起給予乙方緩衝期限 2 個月(期間舊案正常提供服務，暫不派給新案)，第 3 個月起甲方得正常派案。

(二)甲方務必派員參與乙方辦理之聯繫會議及臨時會議。

(三)乙方應每月開立收據，收據內容應包含個案姓名、月份、金額、用餐明細、餐數、服務單位用印及經手人簽章。

(四)宣傳相關

1. 乙方應建立 4 種以上(如粉專、網頁、電台、寄發 DM、辦理記者會等…) 送餐服務業務宣傳方式。

2. 乙方宣傳資料務必明確標示長照 2.0 字(圖)樣。

十三、綜上規範罰則請參閱臺東縣政府長期照顧服務特約契約書及臺東縣政府特約營養餐飲服務單位品質管理記點規定。

