

# 宜蘭縣政府委託辦理 108 年度 「宜蘭縣社區整體照顧服務據點」實施計畫

## 壹、目的：

本館 4 樓原老人日托中心空間為提升整體服務量能，並配合長期照顧政策調整，因應轉型辦理「宜蘭縣社區整體照顧服務據點」，強化辦理社會參與、健康促進、共餐服務、預防及延緩失能服務等項目，維持長者於社區生活之自主性，並提高家庭照顧長者之意願及能力，結合地方資源提供多元服務選擇，以落實在地照顧、在地老化之精神。

## 貳、委託機關：宜蘭縣政府

參、受委託單位資格：本縣依法設立且財務健全具有意願及能力提供本案據點空間規畫及計畫執行之財團法人老人福利機構。

肆、委託期間：自 108 年 3 月 1 日起至 109 年 12 月 31 日止。視實際需要、履約情形，機關得保留與受委託單位辦理 110 年、111 年後續擴充權利。

伍、委託地點：宜蘭縣社會福利館 4 樓 406 室（宜蘭市同慶街 95 號，195m<sup>2</sup>，約 59 坪）。

## 陸、委託事項：

### 一、服務對象：

- （一）健康或亞健康之 65 歲以上長者或 55 歲以上原住民。
- （二）經單位評估後可提供服務之衰弱、輕、中度失能或失智者。

### 二、實施期間：

自 108 年 3 月 1 日起至 109 年 12 月 31 日止，每周至少服務十個時段（每 3 小時為 1 個時段）。

### 三、委託辦理事項及原則：

- （一）服務管理：

1. 收案評估：受委託單位於受理服務申請時，應進行長者狀況評估，確認是否符合服務對象規定且能提供服務，另應主動說明服務內容、提供方式及收費等。
2. 個案管理：受委託單位對於服務對象，應建立個人資料（如：基本資料、健康狀況、疾病史、就醫情形、飲食型態、家庭狀況、家屬聯絡資訊等），並進行妥適管理，如有特殊情形，應隨時更新資訊或增列記錄。
3. 訂定服務契約：服務開始時，受委託單位應與服務對象（或其家屬）訂定服務契約書及相關服務同意文件。
4. 訂定意外傷害及緊急事件處理流程或措施，受委託單位應為服務場所投保公共意外責任險。
5. 結案或轉介標準：
  - （1）服務對象個人所需照顧程度或密度增加，經服務單位或相關專業人員評估已無法提供適切服務者。
  - （2）服務對象入住機構、遷移外地或死亡。
  - （3）服務對象無接受服務意願者。
  - （4）其他：必要時得召開個案服務研討會議，進行評估及討論

（二）受委託單位應至少提供下列四項服務：

1. 社會參與。
2. 健康促進。
3. 共餐服務。
4. 預防及延緩失能服務（需依衛生福利部長期照顧司預防及延緩失能照護計畫執行原則辦理）。

四、人員配置及資格：

- （一）專責人員：一名，應具社工員（師）或護理人員或照顧服務員資格。
- （二）兼任人員：一名，有相關老人服務經驗滿2年以上者。

柒、其他：

- 一、機關不定期進行服務狀況訪視，另為查核公共場所安全維護情形，必

要時機關得要求受委託單位出示相關安全維護記錄及公共意外責任險投保證明。

二、基於維護服務對象權益，機關得於委託期限內辦理委外業務評核，受委託單位應接受機關評核督導，評核結果達80分以上，即可據以辦理後續擴充續約事宜。

捌、委託經費項目及標準：

一、本案據點相關服務及活動經費需另案申請。

二、受委託單位每月應付本府場地使用權利金新臺幣2,065元整，並於契約簽訂後15日內預繳當年度使用期間之全額費用至機關指定公庫。

三、依據宜蘭縣政府委託民間辦理社會福利服務自治條例第六條規定：「委託應以書面契約為之，並經法院公證」。公證費用擬由本府公務預算項下支應。

玖、雙方權責：

一、機關權責：

(一) 負責本案執行業務之年度空間委託事宜。

(二) 為瞭解據點管理及服務狀況，得隨時通知受委託單位提出營運收支及服務成果報告，並得派員查核之。

(三) 對於受委託單位所提計畫書，倘計畫書所提內容有疑義，得經機關評定、雙方協調後作合理修正。

二、受委託單位權責：

(一) 應接受機關之督導，並配合填寫及提供據點相關報表資料（例如：服務記錄、出席統計表、相關課程表等），並於年度終了10日內檢附成果報告（含服務成效、困境分析及未來努力方向等）一式2份送機關備查。

(二) 服務計畫書經機關核定後，應依所訂計畫及機關應辦服務內容辦理，並於計畫期限內完成。

(三) 受委託單位應加強專責人員在職訓練，每人每年老人服務領域受訓時數不得少於20小時（於年度成果報告時一併提送相關證明文件）。

(四) 受委託單位於契約期滿倘不再續約者、終止或解除日前 20 日，應在確保服務對象權益前提下，徵求個案及家屬意願，將服務中個案完成轉介或服務轉銜之安排，並於契約終止日前，完成相關個案服務交接事宜，不得異議。如侵犯第三人合法權益時，若歸因於受委託單位因素，則由受委託單位處理，並負法律責任

#### 拾、履約管理：

- 一、申請計畫經機關核定後，受委託單位應依所提計畫書配置相關人員，確實辦理業務及機關規範之應辦事項，服務內容不得擅自更改，以維服務品質。
- 二、受委託單位不得擅自將本案業務全部或部份移轉或以其他名義交予第三人辦理。
- 三、基於案主權益考量，服務結果不佳、經查違反服務計畫且未依規定改善者，本府將適時予以解約，其服務個案應協助轉介至適當單位作後續處理，並報本府備查。
- 四、受委託單位若有下列情事經本府通知限期改善，屆期未改善者，本府得解除或終止契約，並得請求損害賠償。
  - (一) 業務經營方針、服務內容與本府核定之計畫書不符者。
  - (二) 對於業務及財務為不實陳報者，或財務收支未取合法之憑證，或會計紀錄未完備者。
  - (三) 擅自將受委託業務全部或部份移轉或以其他名義交與第三人辦理者。
  - (四) 違反相關法令或契約規定情節重大者。
  - (五) 違反服務專業倫理守則者。
  - (六) 巧立名目向服務對象收取未經機關核准之相關費用。

#### 拾壹、申請時應備文件：

##### (一) 服務計畫書：

請以 A4 直式橫書方式編排，左側裝釘，一式 4 份送本府審查：

內容應包含：單位簡介、組織架構、服務對象、預計服務人數、服務項目及

內容、服務區域、計畫期程、工作人力配置（含學經歷）、空間規劃與運用、收費標準、相關資源連結情形（含內部及外部資源）、過去服務成效（含佐證資料）、經費概算、預期效益等。

（二）相關證明文件：

應備：法人登記證書、立案證書、組織章程（載明辦理社會福利業務）或本案經董事會議通過紀錄、最近一次年度預、決算備查函等。

拾貳、預期效益

- 一、增進長者獨立自主與社會參與，落實活躍老化、友善尊嚴之高齡照顧政策。
- 二、減輕家庭青壯人口及婦女照顧負荷，回歸職場，平權共榮。

拾壹、本計畫奉核可後實施，修正時亦同。