

基隆市長期照顧輔具及無障礙服務單位 作業須知

基隆市長期照顧服務管理所

113 年 10 月 15 日編定

壹、服務單位執行服務說明

一、服務對象

依據長照服務申請及給付辦法辦理。

二、服務類別

- (一) E 碼-輔具服務
- (二) F 碼-居家無障礙環境改善服務
- (三) 租賃服務(E 碼)

三、服務內容

- (一) 依據民眾取得之核定結果相關文件，以代償墊付機制，販售或租賃民眾所需輔具及施作居家無障礙環境改善工程。
- (二) 每次提供服務後，應完成當次服務文件：
 - 1. 服務給付證明(如附件一)
需民眾(或受託人)親簽且金額不得塗改，若塗改需民眾本人於塗改處簽名或蓋章
 - 2. 居家無障礙環境改善照片佐證資料(如附件二)
照片需清晰，可對照輔具評估報告書拍攝角度，將周遭可辨識該場所畫面一併拍下，並將施工後公分數記載於圖片上。
 - 3. 租賃服務應與民眾簽立租賃契約，起訖日應同核定結果通知書上租賃起訖日，不得逾本所核定輔具服務之期間(範例如附件三)。
 - 4. 執行業務應製作紀錄，並指定專人管理，妥善保存至少七年。但未成年人之紀錄，至少應保存至其成年後七年。如有涉及醫事照護部分，應依醫事法令之規定保存之，在照管系統登錄的服務相關資訊不得取代之。
 - 5. 服務單位應設有實體門市，履約期間應配合本所相關政策及業務推展、提供相關資料及接受查核或評核，服務單位不得延宕、規避、拒絕或妨礙。

四、服務提供及個案管理

為確保個案服務品質，租賃服務單位應與個案簽訂書面契約書一式二份，由服務提供單位、補助對象各執一份，其契約書格式、內容，依衛生福利部公告規定辦理。

貳、服務費用申報

一、長照特約單位於服務提供後，應於次月 10 日前檢具申報服務費用相關之文件及資料申報服務費用，俾利辦理請款審核作業及經費撥付，以免影響請款權益，遇假日順延至次一辦公日，需檢附以下資料：

- (一) 領款收據。
- (二) 用印之服務費用總表(一式兩份且雙面列印)。
- (三) 服務費用項目清冊(雙面列印)。
- (四) 支出憑證黏存單。
- (五) 個案資料(按照服務費用項目清冊排序排放)
 - 1. 個案輔具服務(含居家無障礙環境改善)補助核定結果通知書。
 - 2. 服務給付證明。
 - 3. 租賃紀錄表。
 - 4. 租賃契約書(影本)。
 - 5. 居家無障礙環境改善照片。
- (六) 廠商存摺影本。

以上文件(一)、(二)、(三)皆需用服務單位之大小章，全部資料齊全才算完成申報資料

繳交。

- 二、核銷資料經本所審查有誤時，本所將以電話、LINE 或電子郵件通知服務單位，限期一天完成補正，若通知二次皆未於期限內完成補正，致影響核銷審查時限，則退回當月系統核銷申報資料，於次月再行申報。
- 三、款項核撥帳戶若非臺灣銀行者，需另支付轉帳手續費。
- 四、依據長期照顧特約管理辦法第三十五條，本所對於已完成支付案件，應以抽樣或其他方式審查實際辦理作業情形，若發現服務單位申報資料有疑義時，本所將發文通知該單位，經查確實不符申報規定者，將於後續辦理服務費用之核減。
- 五、若有任何照管系統操作相關問題，可先行參考系統首頁之公佈欄，或是可逕向系統公司聯繫(加入 B 單位線上操作客服 LINE 群組、電洽系統廠商 02-7714-3955)。

參、服務品質管理及輔導

- 一、為提升本市輔具及無障礙服務品質，本所將不定期辦理實地輔導查核或不定期辦理個案服務滿意度調查，並依據「長期照顧特約管理辦法」第三十四條規定，特約服務單位應提供必要之協助，不得規避、妨礙或拒絕，查核結果將列入來年特約依據。
- 二、接受本所或本所委託單位不定期之追蹤、適配及檢核機制。
- 三、應配合本所通知，派員出席相關教育訓練或相關聯繫會議，及加入相關業務聯繫群組(社交軟體 LINE)。
- 四、針對以下項目，應訂有相關機制並落實之：
 - (一) 應製作個案紀錄，以便查核個案相關資料。
 - (二) 租賃服務應簽訂服務契約書並載明收費標準。

肆、續約及退場機制

- 一、契約效期屆滿九十日前，本所得逕以書面通知乙方限期辦理續約，乙方於特約有效期間屆滿三十日前未為同意續約之意思表示時，視為不同意續約。
- 二、違反計畫規定者，本所得限期令其改正，必要時得依據「基隆市政府特約長期照顧服務契約書」或「長期照顧特約管理辦法」之規定逕行記點或終止契約。
- 三、特約服務單位應將衛生福利部規定之長照特約標誌，懸掛或張貼於明顯處所，並提供佐證照片備查，特約解除後應將其卸除，並於標誌處所告示。

伍、其他

- 一、特約服務單位須對個案資料有保密之義務，非經個案本人或法定代理人或本所同意，不得將資料提供第三人或對外公開。
- 二、依特管辦法第十七條規定，執行業務時，應製作紀錄，並指定專人管理，妥善保存至少七年，紀錄逾保存期限者，得予銷毀；其銷毀方式，應確保內容無洩漏之虞。
- 三、依據「基隆市政府特約長期照顧服務契約書」及「長期照顧特約管理辦法」辦理，本須知如有未盡事宜，應依相關規定或解釋辦理，視實際情況修訂或補充公告之。

長照輔具服務給付證明

附件一

本人_____ (個案姓名) 確已收到_____ (廠商名稱) 販售 (或修繕) 之輔助器具，明細如下表，本人同意經廠商申報下列輔具給付額度後，自本人長照輔具服務額度中扣除，所請代辦之憑證若經縣市政府查核有不符規定情事，願自行負擔購買費用，且如涉及詐欺或其他不法行為請領給付費用，願負一切法律責任，絕無異議。

購買明細：_____ 給付金額共計：_____ 元 單位：元

編號	項目名稱	產品廠牌	產品型號	產品序號	購買金額	申請給付金額	民眾部分負擔
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							

註：購買金額應等於申請給付金額及民眾部分負擔之加總。

註：若為無障礙環境施作請於產品序號上註記公分數或數量。

註：需民眾(或受託人)親簽且金額不得塗改，若塗改需民眾本人於塗改處簽名或蓋章。

此 致

基隆市長期照顧服務管理所

申請人簽名：_____ 身分證字號：_____

聯絡電話：_____

受託人簽名或蓋章：_____ 身分證字號：_____

受託人與申請人之關係：_____

中 華 民 國 _____ 年 _____ 月 _____ 日

居家無障礙環境改善照片

附件二

個案姓名：

修繕項目：

*請檢附兩張照片：修繕前拍攝一張修繕處照片；修繕後拍攝一張，請用電子檔貼上再印出。

*照片需清晰，可對照輔具評估報告書拍攝角度，將周遭可辨識該場所畫面一併拍下，並將公分數記載於圖片上及註明於上方修繕項目，以便核對。

照片(1)

(修繕前)

照片(2)

(修繕後)

長期照顧輔具租賃特約單位服務契約書(範例)

附件三

立契約書：特 約 單 位：_____ (以下簡稱為甲方)

輔具租賃使用人：_____ (以下簡稱為乙方)

茲因執行長期照顧輔具租賃服務，雙方合意訂立本契約，約定條款如下：

第一條：提供輔具租賃標的物名稱(不足部分自行調整)

1. _____

第二條：提供使用期間

自民國____年____月____日起至____年____月____日止。

第三條：輔具設備租賃費之收費標準及付費方式

1. 輔具設備使用費以每(趟/月)新台幣_____元計收。
2. 運費合計每趟次新台幣_____元計收。
3. 乙方使用輔具設備不足一個月時，甲方可依使用天數比例計收。

第四條：提供輔具租賃標的物之使用規定：

1. 甲方與乙方間簽定輔具租賃額度，若超過乙方經基隆市長期照顧服務管理所核定之輔具租賃額度，則不與給付該項輔具租賃費用。
2. 甲方辦理輔具租賃服務得與乙方合意收取押租金，惟押租金最高不得超過二個月租金之總額。押租金應於租期屆滿或租賃契約終止，乙方交還輔具時返還之。
3. 乙方於租賃期間欲中止契約，除雙方另有約定外，應於十日前告知甲方。
4. 乙方於租賃期間除契約另有規定外，應於租約屆滿前五日通知甲方歸還輔具或辦理續租；歸還時如有人為損壞，乙方應付賠償責任。
5. 乙方住址、連絡電話變更時，應主動通知甲方。
6. 本注意事項未盡事宜，得經甲乙雙方同意後約定之，甲乙雙方間之合約或因合約而引起之疑義或糾紛，雙方應依誠信原則辦理。

第五條：本契約如有未盡事宜經甲乙雙方同意，得以附約換文補充之，其效力與本契約同。

第六條：本契約1式2份，雙方各執1份為憑。

立 合 約 人：

甲 方：

乙 方：

負 責 人：

身份證字號：

統 一 編 號：

居 住 地 址：

地 址：

電 話：

中 華 民 國 _____ 年 _____ 月 _____ 日