

花蓮縣政府特約長期照顧營養餐飲服務計畫

108.03 訂

110.05 修訂

壹、花蓮縣政府（以下簡稱甲方）為協助有接受長期照顧必要之失能者，特依老人福利法第16及17條、長期照顧服務法、失能老人接受長期照顧服務補助辦法、老人福利服務提供者資格要件及服務準則、長期照顧十年計畫2.0、衛生福利部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、衛生福利部社會及家庭署推展社會福利補助經費申請補助項目及基準，訂定本計畫。

貳、本計畫配合長期照顧十年計畫2.0-營養餐飲服務，協助長期服務2.0失能且具有社會福利身分對象提供送餐到宅服務，服務單位（以下簡稱乙方）應依本計畫提供，週一至週六每日最多2餐營養餐食服務。

參、服務對象(以下簡稱個案)及資格限制：

一、個案以事前申請並經本縣長期照顧管理中心(以下簡稱照管中心)評估核定後，實際居住於花蓮縣(以下簡稱本縣)，家庭總收入平均分配全家人口，每人每月總收入在最低生活費二點五倍以下之中低(低)收入戶，及經照管中心訪視評估之一般戶(戶籍為花蓮縣)，未接受機構安置及未領有政府提供之特別照顧津貼，因患病、行動不便，致生活無法自理，備餐困難，且實際獨自生活，或共同生活者無法提供適當照顧，且符合下列各項服務之資格者：

(一)六十五歲以上失能老人 (二)五十五歲以上失能原住民

(三)五十歲以上失智症者 (四)失能之身心障礙者

二、**一般戶經濟困難**，經照管中心或本府社工訪視評估且符合下述對象：

(一)日常生活需要他人協助、備餐不易及無法外出用餐之獨居且失能之65歲以上老人、55歲以上原住民、50歲以上失智症者、失能身心障礙者。

(二)65歲以上老人或55歲以上原住民、失能身心障礙者經評估有急迫困難致生活陷入困境之進貧者。

(三)其它經評估因身體功能或有急迫困難致生活陷入困境等特殊者，給予3個月送餐服務。

肆、乙方資格條件：依據老人福利服務提供者資格要件及服務準則及長期照顧機構辦理。

伍、獎助項目及標準：

一、送餐時間：每週一至週六，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獎-長期照顧十年計畫2.0營養餐飲服務者，人每日最多獎助2餐，另一般戶每人每日最多只獎助1餐，自付30%。星期例假日、國定假日及天然災害依行政院人事行政總處或花蓮縣政府公布放假日，均不計入服務日，乙方倘照常製餐及送餐，餐費及志工交通費用依平日費用核計。

二、專案計畫管理費：甲方依據當月獎助餐費及志工交通費執行數之5%計算獎助乙方。

三、獎助標準：

(一)依照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獎助辦理。

(二)經核准補助之一般戶，只獎助1餐，使用者自付30%。

陸、獎助費用受理與申報：

一、餐費、志工交通費及專管費，乙方應於服務提供之次月十日前，至甲方指定之資訊系統登載服務內容，檢具下列資料，向甲方申報前一月份之服務費用，除領款收據(收據載明匯款帳號及帳戶)、服務費用總表外，尚需服務費用明細表(以電子郵件加密形式寄送)、核銷月份月報表、衛生福利部部照顧管理資訊系統登打資料，函送甲方審核撥款。

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

柒、申請程序：符合獎助個案逕洽照管中心申請，經該中心初審、評估及核定後，轉由乙方派員到宅提供服務。

捌、乙方應配合辦理事項：

一、品質控管：

(一)應配備必要且合乎衛生要求之設施設備，注重衛生管理，以確保廚房之清潔衛生，甲方得要求乙方提供主管衛生機關檢驗合格證明文件；甲方亦得不通知乙方逕行派員進入乙方之供餐廚房地等，查看衛生情形。

(二)提供衛生安全及營養均衡之飲食，並視需要結合營養師提供服務，如為65歲以上老人應符合老人期營養，同時應提供個別化之特殊餐食(如稀飯、剉碎餐、打泥餐、素食等)，並落實管理社區製餐點環境衛生與製餐流程，每半年至少稽

- 查製餐點（有關食品衛生安全管理相關事務，依衛生管理相關法令規定辦理）一次，並於稽查結束後 20 日內將稽查紀錄送甲方備查。
- (三)乙方應將每日供餐之餐點留存備驗，每樣餐點應備足量 100 公克，分開盛裝並標示日期及餐次，冷藏存放 48 小時後始丟棄。
- (四)供應之餐飲後，倘經送衛生主管機關檢驗確定為上開餐飲所導致食物中毒及相關疾病時，而生疾病或死亡時，應由乙方負責醫療復原賠償及法律責任。
- (五)乙方所提供之食品（含乳品），如導致個案用餐後有腹瀉、嘔吐或其他食物中毒現象，乙方應給予慰問金每人新臺幣 1,000 元，另經醫院診斷屬實或衛生單位確認者，可歸責乙方事由，乙方應給付全額醫療費用。
- (六)乙方與甲方簽訂契約後 10 日內應函送營養師及備餐人員相關證照，另依據食品業者良好衛生管理基準，備餐人員需加附三個月內健康檢查報告影本（請註明「與正本相符」）供甲方備查。
- (七)乙方與製餐點簽約後需函送名冊及契約送甲方備查。
- (八)乙方不得以人力不足或其他不當理由拒絕服務個案，或停止送餐，但乙方有特殊理由要解除特約需事先通知甲方，俟個案轉介完成後經甲方同意始得解除特約。

二、執行計畫：

- (一)應於提供服務前與個案或家屬簽訂服務契約，明定雙方之權利義務、擬定服務計畫。
- (二)應訂定工作內容及督導流程，建立個案及工作人員意見回饋機制，並設有服務申訴管道，製作個案紀錄及服務紀錄。
- (三)應確實督導送餐服務品質，每月應電話訪問個案至少一次，每三個月應至少至其家中訪視一次，並視需要定期實地督導服務員服務情況，並應掌握個案情況，並定期召開工作會報。
- (四)每月服務個案應於次月五日前將服務紀錄及月報表等服務資料登打至衛生福利部社會及家庭署所屬資訊系統，未配合登打或登打紀錄不全者獎助款項將暫停撥付或僅撥付部分，直至補齊紀錄。另服務統計月報表等除登打系統外，須一併寄至甲方電子信箱。

- (五)應於每季結束後 8 日前提供季報表、每年 1 月 12 日及 7 月 12 日前，提供前半年業務報表，另提供甲方需要的資料表等傳送至甲方電子信箱。
- (六)應針對相關業務服務人員(含督導、社工員、送餐員、志工等)辦理在職教育訓練或在職進修課程，以提升服務品質。
- (七)如有變更計畫者(如增加志工人數，國定假日或停課停班送餐、製餐點增減等事項)，應先函報甲方核准後方可辦理。
- (八)菜單須於前月 5 日以前免備文寄甲方電子信箱備查，另需保留每日便當照片，事後寄送甲方電子信箱備查。
- (九)乙方於春節期間得以同意書形式統計春節送餐人數，同意書須具個案或其關係人之簽名。
- (十)需每年至少做 1 次滿意度調查，問卷須加註花蓮縣公益彩券盈餘分配基金補助及標誌。
- (十一)於年度結束後 15 日，函送年度工作成果報告(內容應含服務使用者統計分析、服務效益、成果說明分析、計畫執行情形、滿意度調查、照片及改善策略等)，並同步傳送電子檔或光碟片 1 片及個案資料。成果報告內容如附件。
- (十二)年度評鑑考核結果不合格者，不得列為甲方下年度特約對象。

三、督導考核：

- (一)乙方之採購及會計作業，應參照政府採購法及政府會計有關規定辦理。
- (二)乙方執行業務應製作相關紀錄，並定期更新，應妥善保存至少 7 年，供甲方不定期抽查使用，乙方對其服務之個案資料有保密義務，非經個案本、其法定代理人或甲方同意，不得將其資料提供第三人或對外公開。
- (三)如有需要，甲方得查訪營養餐飲服務情形及查核獎助經費等相關事宜，據以了解乙方辦理情形，並得要求乙方對未達標準之情形，提出改善計畫。

四、其他應配合或遵守辦理事項：

- (一)保險:本項服務乙方應投保產品責任保險。
 1. 承保範圍：履約標的所生之主給付義務、從給付義務及附隨義務所生之債務不履行、侵權行為與其他法定或約定之損害賠償責任。
 - (1)每一個人身體傷亡：新臺幣 100 萬元。

(2)每一意外事故傷亡：新臺幣 1,000 萬元。

(3)保險期間內最高賠償責任：新臺幣 2,000 萬元。

2. 保險期間：至契約所定履約期限之日止；若有延期或遲延履約者，保險期間比照順延。

3. 未經甲方同意之任何保險契約之變更或終止，無效。

4. 保險單記載契約規定以外之不保事項者，其風險及可能之賠償由乙方負擔。

5. 乙方向保險人索賠所費時間，不得據以請求延長履約期限。

6. 乙方未依契約及本計畫規定辦理保險、保險範圍不足或未能自保險人獲得足額理賠者，其損失或損害賠償，由乙方負擔。


7. 保險單正本 1 份及繳費收據副本 1 份應於辦妥保險後即交甲方收執。


(二)本計畫名片、媒體露出、宣導資料涉及宣導部分請依預算法第 62 條之 1 規定，政府各機關編列預算辦理政策宣導，應明確標示其為廣告且揭示甲方名稱，並不得以置入性行銷方式進行。故本案倘有辦理政策宣導，請確依上開規定辦理。

(三)本案所有對外公開文件，例如名片、宣導資料、契約書、滿意度調查等，均需經甲方同意後始得實施。

正面

反面

| |
|---|
|  <p>花蓮縣政府</p> <p>「00 計畫」</p> <p>姓名</p> <p>電話：</p> <p>傳真：</p> <p>地址：</p> <p>Email：</p> <p>○○○○○○ 承辦</p> |
|---|

| |
|---|
| <p>服務項目</p>  |
|---|

(四)乙方應依身心障礙者權益保障法、原住民族工作權保障法及採購法規定僱用身心障礙者及原住民。僱用不足者，應依規定分別向甲方勞工主管機關設立之身心障礙者就業基金及原住民族中央主管機關設立之原住民族綜合發展基金之就業基金，定期繳納差額補助費及代金；並不得僱用外籍勞工取代僱用不足額部分。

玖、個案接受各項服務獎助後，需定期接受複評。若其獎助資格異動或獎助原因消失時，服務人員、督導及相關人員應主動通報甲方照管中心或社區整合型服務中心重新評估或停

止服務。

拾、所需經費由本縣預算、公益彩券盈餘分配基金補助及衛生福利部獎助經費支應。

拾壹、本計畫依衛生福利部長照服務發展基金政策性獎助經費申請作業規定暨獎助項目及基準辦理及衛生福利部社會及家庭署度推展社會福利補助經費申請補助項目及基準，服務內容若有更動，將以該部最新頒訂為依循準則。

拾貳、本計畫奉核後實施，修正時亦同。