

## 雲林縣政府長期照顧 49 歲以下失能身心障礙者營養餐飲服務契約書

雲林縣政府(以下簡稱甲方)及\_\_\_\_\_ (以下簡稱乙方)，雙方同意依長期照顧服務法、行政程序法、衛生福利部「直轄市、縣(市)政府辦理長期照顧服務提供者特約簽訂及費用支付作業要點」等相關規定訂定本契約，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，以衛生福利部與甲方解釋為準。如有爭議，依行政程序法之規定處理。

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所為之意思表示，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、本契約履約之服務項目為：49 歲以下失能身心障礙者營養餐飲服務。

二、個案向戶籍所在地之鄉鎮市公所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 CMS 第二級以上，且設籍並實際居住於雲林縣(以下簡稱本縣)之 49 歲以下失能身心障礙者。

三、前述所稱之身心障礙者為領有身心障礙證明或手冊者。

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，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。

### 第三條 契約效期

自簽約日起至中華民國 108 年 12 月 31 日止。

### 第四條 服務項目及支付/補助標準

本契約履約服務項目之支付或補助基準，屬長照服務給付及支付項目者，依據衛生福利部公告之長期照顧給付及支付基準辦理；屬補助項目者，依據衛生福利部所定長照服務發展基金相關補助基準辦理。

### 第五條 服務項目及補助標準之調整

- 一、志工交通費：依據衛生福利部「107 年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」。
  - (一) 每人每趟補助新臺幣 100 元，若送午、晚二餐則計二趟，補助新臺幣 200 元，每區最高補助 5 人。
  - (二) 於原住民區、離島及偏遠地區提供服務者，每人每日最高獎助新臺幣 240 元。
  - (三) 上述志工指領有志願服務紀錄冊者。
  - (四) 乙方自籌 20%。
- 二、專業服務費：依據衛生福利部「107 年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」。
  - (一) 社工人員每單位限獎助一人，每月以新臺幣 3 萬 4,000 元計，每年最高獎助 13.5 個月。
  - (二) 職責應包含擬定年度工作計畫、營養餐飲服務方案之設計與執行、社會資源之連結與運用、教育訓練與家屬支持性服務，並針對鄰近三個社區照顧關懷據點(請註明據點名稱)送餐服務之志工提供輔導與諮詢，申請時應檢附相關資料，但鄰近無據點者不受此限。
  - (三) 乙方自籌 30%。
  - (四) 乙方如符合勞動基準法或勞工退休金條例之適用對象，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，衛生福利部不予獎助專業服務費；申請時並應檢附相關證明文件。
- 三、服務使用者：依據衛生福利部「107 年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」。
  - (一) 餐食費用：每週一至週日，每人每日最多補助 2 餐，每餐最高新臺幣 60 元。

(二) 補助標準：

1. 列冊低收入戶、列冊中低收入戶(以下代稱長照低收入戶)，全額補助。
2. 符合領取身心障礙者生活補助資格者(以下代稱長照中低收入戶)，補助 90%，使用者自付 10%，每餐計 6 元。
3. 未符合上述者，為一般戶，由服務對象自付費用(以下代稱長照一般戶)。

四、甲方年度預算倘未經議會決議通過或中央補助未如期撥付不能如期支付，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，甲方不負遲延責任，另倘甲方預算經議會審議刪除(減)，則甲方得變更終止或解除合約。

五、各項給付項目及補助基準依衛生福利部補助規定適時調整。

#### **第六條 服務費用申報及受理**

一、乙方應於每月十日前，檢具下列文件、資料，向甲方申報前一個月服務費用：

- (一) 契約書影本。但申報前一個月曾有申報紀錄者，免附。
- (二) 領款收據。
- (三) 經乙方用印之服務費用總表。
- (四) 金融帳戶封面影本或其他帳戶證明文件。
- (五) 其他經甲方規定之文件、資料【如個案名冊、印領清冊(志工交通費、專業服務費)、原始憑證(餐費)、服務紀錄、服務照片、經費支出明細表、印花稅證明等，另 12 月申報時須附全年度成果報告(內容應含服務使用者統計分析、服務成效、成果說明分析、計畫執行情形、服務滿意度調查、服務成果照片、宣導活動辦理情形及改善策略等)】。

二、涉及個人所得部分，請依法辦理扣繳。【有關專業人員服務費之印領清冊應列明實領薪資總額、扣繳稅款及實領淨額、勞工保險加保申報單、並應依薪資所得扣繳辦法規定辦理所得稅扣繳憑單影本報核。】。

三、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。

#### **第七條 服務費用之支付**

甲方應自受理乙方申報之日起 30 日內，完成服務項目與金額核定，並支付

全數服務費用，得免暫付。

#### **第八條 服務費用複核**

- 一、乙方不服甲方依第十條核定之服務項目或金額時，得於收受撥款通知之次日起三十日內，以書面申請複核，並以一次為限。
- 二、甲方應於收受複核申請之日起三十日內完成複核；認其申請複核有理由者，應即變更或撤銷原核定之服務項目或金額。

#### **第九條 服務費用追扣**

甲方核付乙方服務費用，經查有下列情形之一者，應予追扣：

- 一、乙方對個案之服務不屬於本契約之履約標的。
- 二、未依第十五條規定確實核對個案身分證明文件。
- 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。
- 四、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。
- 五、其他應可歸責於乙方之事由。

#### **第十條 服務費用轉帳**

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。

#### **第十一條 續約**

契約效期屆滿前六十日內，甲方得逕以書面通知乙方續約，並應於契約效期屆滿前完成重新簽約。

#### **第十二條 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) 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。
- (三) 查核乙方辦理之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，應於照會或轉介後三個工作天內回覆處理情形，並於七日內提供第一次服務，如因不可抗力因素無法於照

會後七日內提供，應通報照管中心或照會單位。

2. 乙方開始提供個案服務後，經照管中心核可，始可辦理服務內容異動。

(二) 接受甲方之監督、查核及依本契約乙方應辦事項。

(三) 設置長照人員：乙方應依法設置長照人員，聘用資格、人員認證、登錄及訓練等事項，應依長期照顧服務法、長期照顧服務人員訓練認證繼續教育及登錄辦法及其他規定辦理。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。

(四) 提供服務：

1. 個案首次接受服務時，乙方應核對個案身分證明文件，其有冒名接受服務時，應拒絕提供服務；其身分變更時，應通知甲方。
2. 乙方提供服務前，應與服務對象簽訂書面服務契約，明訂雙方權利義務，包括申訴管道、方式；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，應事先取得個案或家屬同意，並於服務契約載明。
3. 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。
4. 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。
5. 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，不得拒絕。
6. 為確保個案服務品質，乙方應與志工、社會工作人員簽訂書面服務契約，請其遵守工作倫理，並訂定工作規範、工作獎勵及懲處機制。
7. 建立志工、員工及服務使用者申訴管道機制和意見回饋機制，且能妥善處理，並留下紀錄，申訴案件處理及書面紀錄，應提報機關備查。
8. 個案有轉介或轉換長期照顧服務提供之需要時，應有義務提供適

當之協助。

9. 每半年應進行 1 次滿意度問卷調查，並針對調查結果進行分析、問題解決、回饋處理，將資料送機關備查。
10. 社會工作人員針對個案應至少每個月至案家訪視 1 次以了解個案家庭生活及使用服務狀況、服務輸送品質、協助個案處理生活問題或轉介相關服務單位，視個案需要不定期實地督導送餐服務情形，並將上述服務情形做成個案管理資料。

(五) 乙方對個案提供服務時，不得有下列行為：

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。

三、 其他：

- (一) 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。
- (二) 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七日內，以書面、傳真或電子郵件方式通知甲方外，並於十五日內與個案進行協商。

### 第十三條 品質監測及訓練

- 一、 乙方應建立服務品質促進與督導機制，包含人員素質提升計畫、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。

- 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。
- 四、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。
- 五、廠商應負責食物之新鮮及衛生，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。
- 六、乙方與甲方簽訂契約後 10 日內應函送備餐人員相關證照，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（文件如為影本請註明「與正本相符」並由醫療機構核章）供甲方備查。
- 七、乙方與製餐點簽約後需函送名冊及契約送府備查。

#### **第十四條 保險**

- 一、乙方應於履約期間辦理雇主意外責任險，提供日間照顧、小規模多機能服務者，應辦理公共意外責任險；其屬自然人者，得自行另投保人身意外險。
- 二、乙方應依法為其員工及車輛投保勞工保險、全民健康保險及汽機車第三人責任險。其依法免投勞工保險者，應以其他商業保險代之。

#### **第十五條 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；逾期未回覆者，他方得終止契約。

六、乙方變更單位名稱或負責人變更，且不涉及經營主體變更者，應檢具主管機關核發之許可證書影本，向甲方辦理變更機構名稱。

#### **第十六條 暫停照會或轉介服務對象**

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，甲方得自期限屆滿之次日起七日內，暫停照會或轉介服務對象：

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。

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。

#### **第十七條 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)適用法令有變更。

(三)向個案收取服務契約約定以外之費用。

(四)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。

(五)對業務、財務為不實陳報者。

(六)不辦理本契約履約服務項目。

(七)違反專業倫理守則者。

(八)違反法令規定，經主管機關廢止設立許可處分。

(九)違反法令及本契約規定，情節重大。

二、前項情形如造成損害，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任何賠償或補償。

四、乙方有第一項各款情事，經甲方終止契約者，一年內不得申請簽約提供長照服務。

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。

七、長照服務法施行前，已接受本縣委託或補助從事長照服務之機關（構）、法人、團體、商號或事務所等，得於委託契約、補助契約或計畫效期屆滿後，依「直轄市、縣(市)政府辦理長期照顧服務提供者特約簽訂及費用支付作業要點」規定與本縣簽約提供長照服務。依長照服務法與長期照顧服務機構設立許可及管理辦法規定，應申請設立許可之前項機關（構）、法人、團體、商號或事務所等，應於中華民國一百零七年六月三十日前，完成設立並取得長照服務機構設立許可證書，未取得者，則終止契約。

#### **第十八條 追扣服務費用、暫停照會或轉介服務對象、終止契約之異議**

一、甲方追扣服務費用、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。

#### **第十九條 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，不因爭議暫停服務。

三、本契約所生訴訟，雙方同意標的金額在新台幣四十萬元以下者，以台灣雲林地方法院行政訴訟庭為第一審管轄法院；餘以台中高等行政法院為第一審管轄法院。

## 第二十條

本契約未載明之事項，依行政程序法等相關法律規定。

## 第二十一條

本契約如有未盡事宜，經甲乙雙方同意，得以附約或換文方式補充之，其效力與本契約同。

## 立契約書人

甲方：雲林縣政府

代表人：縣長 李進勇

地址：雲林縣斗六市雲林路2段515號

乙方：

代表人：

地址：

聯絡人：

電話：

中華民國 年 月 日