新竹縣補助辦理到宅沐浴車服務實施計畫

壹、 緣起

新竹縣政府(以下簡稱本府)為照顧本縣部份失能者因受限於移位困難或衛浴設備之缺乏，無法由家屬協助在家沐浴清潔；為協助家庭照顧者減輕照顧壓力，提供失能者專業舒適之沐浴清潔服務，滿足失能者在宅老化、尊嚴生活之理念，特制訂本計畫。

貳、 目的

一、發展完善多元長照服務輸送體系，滿足失能者需求，紓解家庭照顧者壓力，落實失能者在宅老化及尊嚴生活。

二、提供失能者專業且舒適之沐浴清潔服務，滿足無法自行或由家屬協助沐浴失能者清潔需求。

參、 申請單位資格：

一、提供完善沐浴車配備，包含組合式浴槽、擔架、供熱與供水系統、水管管路、消毒裝置、等相關設備之到宅沐浴服務提供單位。

二、與本府到宅沐浴車長期照顧服務特約單位。

肆、 計畫內容

一、服務對象：

(一)設籍並實際居住本縣轄區，且符合以下身分之一:

1.65 歲以上老人。

2.55 歲以上原住民。

3.50 歲以上失智症者。

4.失能之身心障礙者。

(二)符合以上資格之一並經長期照顧管理中心派員評估符合，且經服務提供單位專業人員評估無力自行沐浴或由家屬協助沐浴者。

二、服務項目：

(一)到宅評估：提供生理評估及居家沐浴環境評估。

(二)到宅沐浴：提供到宅全身式沐浴，並應搭配行動組合式浴槽設備協助服務使用者身體沐浴清潔及泡澡服務，不得使用原床沐浴及擦澡式服務。

伍、 補助項目及標準

一、照顧服務費：

指補助民眾使用到宅沐浴車服務之費用，本府依據衛生福利部核定之當年度支付或補助基準給付服務提供單位。

二、沐浴福祉車：

(一)獎助一輛，計新臺幣二百二十萬元整，包括車輛保險、領牌相關稅金、車輛彩繪，以及為執行到宅沐浴所需之裝備（含組合式浴缸、供熱供水沐浴車輛)，每服務提供單位以補助一輛沐浴福祉車為限，已接受沐浴福祉車補助者不得重複補助。

(二)沐浴福祉車財產歸屬於本府列冊保管，服務提供單位應於合作或特約關係終止後，將沐浴福祉車交由本府移轉其他服務提供單位使用(已購車服務提供單位不再此限)。

上開補助項目及金額由本府依據服務提供單位提送之補助計畫，經本府審查核准後，依衛生福利部實際補助本縣當年度長照計畫之項目及金額等核定之。

三、長照潛在需求個案媒合獎勵金：

服務提供單位主動發掘長照潛在個案且有到宅沐浴車服務之需求，轉介至本縣長照中心評估符合失能等級第二至八級，並確實使用到宅沐浴車服務者，獎勵服務單位一案二百元，偏遠原住民地區及長照資源不足區域使用到宅沐浴車服務者，獎勵服務單位一案五百元，每台每年獎勵上限一萬二千元。

四、偏遠交通補助費：

服務本縣居住於五峰鄉、尖石鄉、關西鎮之偏遠原住民地區及峨眉鄉、北埔鄉、橫山鄉、寶山鄉、芎林鄉之長照資源不足區域服務使用者，獎勵服務單位每次二百元，每台每年獎勵上限三萬六元。

五、專業人員服務費：

(一)補助原則(需符合下列其中一項)：

1.每台車搭配一名護理人員及二名照顧服務員。

2.每台車搭配三名照顧服務員。

(二)補助費用：

1.護理人員：

(1)大專以上護理相關科系者，每人每月獎助新臺幣一萬五千元。

(2)高中(職)護理科畢業者，每人每月獎助新臺幣一萬二千元。

(3)具有護理師證書者，每月得申請三千元專業加給。

申請單位每人每月支付自籌薪資達新臺幣一萬七千元以上者。

2.照顧服務員：

(1)大專以上護理、老人照顧科(系)畢業，每人每月獎助新臺幣一萬一千七百元。

(2)高中(職)以上學校畢業或領有照顧服務員職類技術士證者每人每月補助新臺幣八千七百元。

(3)國中以下學歷者，每人每月獎助新臺幣六千七百元。

(4)具有單一級照顧服務員者，每月得申請二千元專業加給。

申請單位每人每月支付自籌達新臺幣一萬二千元以上者。

上開原則依補助原則辦理。

六、薪資獎勵補助：

(一)補助費用：

1.護理人員：具備護理相關專業資格者投保薪資達三萬四千元者，每達成一位即獎勵該單位當月三千元整。

2.照顧服務員：具備照顧服務員相關專業資格者投保薪資達三萬二千元者，每達成一位即獎勵該單位當月二千元整。

七、沐浴車業務費：

每台最高補助每月新臺幣八千元(如下表)，主要以沐浴耗材及護理相關用品、文宣印刷費、車輛保險維修、電話費、網路費、宣導費用及因業務需要所衍生之其他相關費用(以各項支出單據核銷)，以提升長期照顧服務服務量能，可於當年度勻支辦理。

行政費補助基準表

個案人數	補助金額
未滿五人次	不予補助
五人次以上未滿十人次	新臺幣二千元
十人次以上未滿二十五人次	新臺幣四千元
二十五人次以上未滿四十人次	新臺幣六千元
四十人次以上	新臺幣八千元

陸、 服務提供單位應辦理事項

一、行政作業及核銷：

(一)本計畫採每月核銷，服務提供單位應於次月十日內檢附領據、服務紀錄、個案名冊、支出憑證簿等相關文件向本府辦理核銷；最後一月核

銷時應併同檢附成果報告(含照片、滿意度調查、統計分析各鄉鎮市服務人數人次及使用頻率。)

(二)本計畫經費得視服務提供單位實際服務、核銷情形及補助金額與規定變更計畫及調整核定內容。

二、行政組織管理：訂有行政業務管制辦法，組織分工結構明確，且財務管理制度之運作健全。

三、專業服務管理：服務提供單位須發展到宅沐浴服務標準化流程，針對服務使用者進行個案管理，並應每月十日前至照顧服務管理資訊平台登打服務紀錄，提供服務紀錄及個案服務清冊送本府備查。

四、人力資源管理：訂有新進及在職人員訓練機制與督導機制，且訂有人事管理辦法及工作手冊。

五、社區宣導規劃：服務提供單位應每年至少辦理一場社區宣導。

六、服務績效管理：辦理服務滿意度評核，以及進行服務成效分析。

柒、 經費來源

新竹縣政府當年度公益彩券盈餘分配基金—社會福利服務計畫—老人綜合福利相關費用、公務預算-老人福利工作-獎補助費及長期照顧發展基金項下支應，經費用罄後則停止辦理，當年度經費未獲衛生福利部補助，通知服務提供單位終止或解除部分或全部契約。

捌、 督導考核及評鑑

為了解服務提供單位辦理期間，本府於補助期間得辦理抽訪、滿意度調查及年度評鑑等各類考核，據以了解服務提供單位辦理情形，並得要求服務提供單位對未達標準之情形，提出改善計畫。

玖、 其他應注意事項

一、服務提供單位接受補助後，如有特殊情況需變更計畫者，應先行文陳報本府核准後，方可辦理。未依規定辦理者，取消該年度補助不予核銷。

二、服務提供單位所支付之經費，如有不合規定之支出，經本府審核結果予以收回時，服務提供單位得於文到十五日內，提出具體理由申復，未依限申復或申復未獲同意者，應即將該項經費繳回本府。

三、服務提供單位申請支付款項時，應本誠信原則對所提出支出憑證之支付事實及真實性負責，如有不實，應負相關責任。

四、補助項目如涉及宣導相關業務時，應明確標示「廣告」二字，且揭示辦

理或贊助機關、單位名稱，並不得以置入性行銷方式進行。

五、服務提供單位所檢附之支出憑證，應依支出憑證處理要點規定辦理，並應詳列支出用途及全部實支經費總額，同一案件由二個以上機關補（捐）助者，應列明各機關實際補（捐）助金額。如有隱匿不實或造假情事，應撤銷該補（捐）助案件，並收回已撥付款項。

六、本計畫如有未盡事宜依相關規定辦理。

壹拾、本計畫自一零八年六月一日起實施