新竹縣政府特約長期照顧到宅沐浴車服務契約書

新竹縣政府(以下簡稱甲方)及＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿(以下簡稱乙方)(實際提供服務之長照機構:＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿)，雙方同意依長期照顧服務法(以下簡稱長服法)、行政程序法、衛生福利部「長期照顧特約管理辦法」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、符合「長期照顧特約管理辦法」(以下簡稱特約辦法)第二條附表一之所列資格之長照提供者，始得簽訂本契約提供長照服務。

二、本契約履約之服務項目為：到宅沐浴車服務。

三、乙方服務對象(以下簡稱個案)事前向甲方長期照顧管理中心(以下簡稱照管中心)申請並經核定符合失能標準，核定補助者。

(一)實際居住於新竹縣(以下簡稱本縣)，並符合以下身份：

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)未接受機構收容安置、未領有政府提供之特別照顧費津貼或其他照顧費用補助者。但接受衛生單位之喘息服務、社政單位之居家服務、家庭托顧補助者，不在此限。

(三)罹患法定傳染病(開放性肺結核、疥瘡…等)及具攻擊行為之精神病患

者除外。

(四)個案設籍於外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

自中華民國 113 年 1 月 1 日至 113 年 12 月 31 日止。

第四條　服務項目及支付/補(獎)助基準

一、本契約履約服務項目之支付或補(獎)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服務申請及給付辦法辦理；屬補(獎)助項目者,依據衛生福利部所定長照服務發展基金相關補(獎)助基準規定辦理。

二、照顧服務費(簡稱服務費)：指補助民眾使用到宅沐浴車服務之費用，甲方依據長期照顧服務申請及給付辦法之給(支)付價格予乙方。

三、乙方得依服務規模提出補助計畫,申請衛生福利部及甲方規定之其他補助項目，由甲方審查後核定補助項目及金額。並得隨時因應衛生福利部相關支付及補助基準之修訂，調整或停止補助。

四、特約後且經審查核准後得申請之補助項目：

(一)沐浴福祉車

1. 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。

2. 沐浴福祉車財產歸屬於本府列冊保管，乙方應於合作或特約關係終止後，將沐浴福祉車交由甲方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甲方依據乙方提送之補助計畫，經甲方審查核准後，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。

(二)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 2 至 8 級，並確實使用到宅沐浴車服務者，獎勵服務單位一案 200 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 500 元，每台每年獎勵上限 12,000 元。

(三)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 200 元，每台每年獎勵上限 36,000 元。

(四)專業人員服務費：

1.補助原則(需符合下列其中一項)：

(1)每台車搭配 1 名護理人員及 2 名照顧服務員

(2)每台車搭配 3 名照顧服務員。

2.補助費用：

(1)護理人員：

A.大專以上護理相關科系者，每人每月獎助新臺幣 15,000 元。

B.高中(職)護理科畢業者，每人每月獎助新臺幣 12,000 元。

C.具有護理師證書者，每月得申請 3,000 元專業加給。

申請單位每人每月支付自籌薪資達新臺幣 17,000 元以上者。

(2)照顧服務員：

A.大專以上護理、老人照顧科(系)畢業，每人每月獎助新臺幣 11,700 元。

B.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 8,700 元。

C.國中以下學歷者，每人每月獎助新臺幣 6,700 元。

D.具有單一級照顧服務員者，每月得申請 2,000 專業加給。

申請單位每人每月支付自籌達新臺幣 12,000 元以上者。

上開原則依補助原則辦理。

(五)薪資獎勵補助：

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 3 萬 4,000 元者，每達成一位即獎勵該單位當月 3,000 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 3 萬 2,000 元者，每達成一位即獎勵該單位當月 2,000 元整。

(六)沐浴車行政費：

每台最高補助每月新臺幣 8,000 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 5 人次	不予補助
5 人次以上未滿 10 人次	新臺幣 2,000 元
10 人次以上未滿 25 人次	新臺幣 4,000 元
25 人次以上未滿 40 人次	新臺幣 6,000 元
40 人次以上	新臺幣 8,000 元

五、本契約視中央補助金額及公益彩券盈餘基金內核實支應，經費用罄則停止辦理，當年度經費未獲衛生福利部補助，通知廠商終止或解除部分或全部契約。

第五條　支付/補(獎)助基準之調整

一、各項給付項目、支付標準或補助基準依衛生福利部及甲方規定適時調整。

二、給付/補(獎)助基準調整，或契約內容改變時，甲方有權逕通知乙方辦理契約變更，乙方如無意願配合契約變更，應自收受通知後三十日內，以書面通知甲方辦理終止契約。

第六條　服務費用申報與受理

一、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，並檢具下列資料，向甲方申報前一月份之服務費用：

(一)契約書影本。但非首次申報者，免附。

(二)領款收據。

(三)經乙方用印之服務費用總表、申報統計表。

(四)服務費用項目清冊。

(五)甲方規定之其他相關文件。

二、乙方所送資料不全或錯誤者,甲方應敘明理由通知其限期補正;補正完成，甲方即予受理。

第七條　審查

一、甲方應就乙方申報服務費用案件，依下列項目辦理審查：

(一)服務對象資格。

(二)服務給付額度。

(三)照顧計畫服務項目、長期照顧申請及給付辦法照顧組合數及單價之核對。

(四)登載於資訊系統服務內容之完整性及正確性。

二、前款審查應於乙方於資訊系統登載服務內容之次日起十五日內完成。

第八條　受理及補件

甲方就前條審查完成且無文件不全或填報有錯誤部分，應先予受理。

乙方就前條所定內容檢具文件不全或填報有錯誤者，甲方應敘明理由通知限期補正，補正完成，即予受理，並併入次月費用申報審查；自通知到達之次日起二十日內未補正者，視為放棄申報。

第九條　服務費用補報

乙方逾第六條規定期限申報服務費用者，甲方得併同次月申報之服務費用審查；乙方至遲應於提供服務次月十日起三個月內完成申報。

第十條　服務費用核付

甲方應於受理乙方服務費用申報之日起六十日內，核定服務項目及金額。

第十一條　服務費用複核

一、乙方不服甲方依特約辦法規定所為之處置時，得於通知到達日起三十日內，附具理由以書面向甲方申請複核，並以一次為限。

二、甲方應自受理複核申請之日起三十日內完成複核；認其申請有理由者，應即變更或撤銷原核定之服務項目或金額。

第十二條　不予支付費用之事由

乙方申報之服務費用，經甲方審查有下列情形之一者，應不予支付該部分之費用：

一、因可歸責於特約服務單位之事由，未具特約辦法第二條附表一所列資格而提供長照服務。

二、違反依特約辦法第四條第二項核定之照顧計畫申請支付服務費用，且非得臨時提供之服務。

三、提供未經簽訂特約或有效期間外之服務項目。

四、於中央主管機關指定之資訊系統登載服務資訊虛偽不實。

五、提供之長照服務給付項目，違反給付辦法附表四所定組合內容及說明。

六、提供服務之人員，違反給付辦法第十八條、第十九條第二項或第二十條第三項規定。

七、未依長期照顧服務人員訓練認證繼續教育及登錄辦法之規定接受訓練，即提供服務。

八、虛報、浮報服務費用。

九、其他經中央主管機關公告不予支付之項目。

十、未依第十六條規定確實核對個案身分證明文件。

十一、非登錄於乙方之長照人員，提供經中央主管機關公告之長照服務特定項目。

十二、違反長期照顧相關法令或長期照顧服務申請及給付辦法等之相關法令。

十三、針對個案部分負擔所繳付之服務費用，未開立收據或未依規定收取部分負擔費用。

十四、經長照 2.0 支付審核系統或照顧服務管理資訊平臺審核退回，不通過之案件。

十五、實際服務人員與照管系統申報紀錄所載服務人員名單與服務時間不符。

第十三條　服務費用扣抵或追償

一、甲方對於已完成支付案件，得於二年內，以抽樣或其他方式審查乙方實際辦理作業情形，經查有第十二條所定情形者，應予扣抵或追償，但應自甲方知悉之日起一年內為之。

二、經查乙方有前條所定不予支付該部分之費用情形者，甲方得審酌其違規期間及情節，加計五倍至十倍違約金；於特約期間重覆有前條情形者，加計十倍至二十倍違約金。

三、前項追償或扣抵，甲方應依行政程序法規定為之，且以一次繳納為原則。但乙方無力繳納前項追償費用或違約金時，得向乙方申請於一定期限內，在後續核定之服務費用中分期扣抵。

第十四條　服務費用轉帳

甲方撥付費用，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。

第十五條　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)甲方為瞭解乙方提供長照服務之情形，得通知其提供相關服務資料，並得派員訪查之。訪查時，甲方應出示有關執行職務之證明文件或顯示足資辨別之標誌；乙方應提供必要之協助，不得規避、妨礙或拒絕。

(三)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。

(四)不定期辦理個案服務滿意度調查。

(五)自行辦理、委辦或核可辦理到宅沐浴車相關在職教育訓練。

(六)召開業務聯繫會議。

(七)依長服法相關規定辦理不定期查核。

二、乙方應辦理下列事項：

(一)接獲派案：

1.接受派案或轉介之個案，應於派案或轉介後五個工作天內回覆處理情形，並於七個工作天內提供第一次服務，如因不可抗力因素無法於七

個工作天內提供，應通報甲方照管中心或社區整合型服務中心(A)(以下簡稱社整中心)，並由乙方轉介其他服務提供單位。

2. 乙方提供個案服務後，經甲方照管中心核可，始可辦理服務內容異動。

(二)接受甲方之監督、查核。

(三)依法設置長照人員：

1. 乙方人員聘用資格、人員認證及登錄、任用比例、人員之繼續教育、人員異動等事項，應依長服法、長期照顧服務機構設立標準、長期照顧服務人員訓練認證繼續教育及登錄辦法、老人福利服務專業人員資格及訓練辦法及其他相關規定辦理。
2. 乙方應依長照人員繼續教育訓練及登錄辦法規定聘用長照人員，且應訂定書面勞動契約，另乙方對於支援報備之人員，支援服務之契約中應明定支援期間所生權利義務之歸屬。
3. 第二條履約之服務項目為到宅沐浴車服務，所聘全時照顧服務員之每月薪資不得低於新臺幣三萬二千元；採時薪制之照顧服務員薪資，每小時薪資不得低於新臺幣二百元。
4. 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。乙方不得與長照人員約定，要求其將工資之一部分或全部捐款給特定單位。
5. 乙方如為合作社，且所設置之長照人員屬乙方非具僱傭關係之社員，乙方應輔導其依勞工保險條例規定，以所屬投保單位辦理參加勞工保險及全民健康保險。另應為其投保公共意外險及團體意外險，保障內容應包含傷害、失能及死亡等項目。其保障不得低於以相同報酬參加職業災害保險者。
6. 乙方須按月給付員工薪資，不得以甲方款項尚未匯入帳戶為由延遲給付員工薪資。
7. 應依「勞動契約認定指導原則」及「勞動契約從屬性判斷檢核表」相關規定檢視契約關係，不得有假承攬真僱用之情事，以避免不當損害勞工之勞動權益。

(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，應配合甲方收集資料及登錄;乙方相關人員執行業務，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。

3. 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。

4. 乙方對於甲方之派案除有特殊情形並經甲方同意外，應依甲方之指示提供服務，不得拒絕。

5. 針對個案部分負擔所繳付之服務費用，應開立收據；其收據應載明給付辦法附表四所定照顧組合名稱及該碼別服務費用總價，並將碼別明細、次數、日期、單價、部分負擔及其他細項，以附件方式列表；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。

6. 為確保個案服務品質，乙方應與個案簽訂書面服務契約。

7. 個案轉介或轉換長期照顧服務提供之需要時，應予適當之協助。

8. 乙方不得以給予介紹獎金、服務費用加成或其他利益之方式，使其他長照特約單位服務之個案指定更換於該單位接受服務。

9. 若個案確有特殊情形不宜持續提供服務，應於甲方召開之業務聯繫會議或個案研討會取得甲方同意。

(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、長照服務時發生災害防治、指定傳染性疾病及重大變故之處理：

(一)乙方提供服務後，發生災害防救法第二條第一款所定災害、傳染病防治法第三條第一項所定傳染病或其他重大變故，暫時無法提供服務者，應於二十四小時內通報社整中心或甲方照管中心。

(二)乙方有下列情形之一者，應於次一工作日通報社整中心或甲方：

1. 有前項情形，未危及個案生命安全。

2. 提供服務時，發現個案屬給付辦法第十條第一項身分。

3. 所屬長照人員違反長服法第五十六條之情事。

四、其他：

(一)為使民眾審慎使用長照資源，避免長照服務特約單位削價競爭，以建立穩定之長照服務體系，確保長照服務品質，保障身心失能者權益，

乙方於核定給付額度內提供服務時，應依規定向個案收取部分負擔費用。

(二)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。

(三)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三日內，以書面、傳真或電子郵件方式通知甲方外，並於七日內與個案進行協商。

(四)為提高本縣長照資源服務辨識度，及提高民眾對長照 2.0 之認識，乙方應將中央主管機關規定之長照特約標誌，懸掛或張貼於明顯處所。倘有終止、解除特約不予續約時，應將前項標誌卸除，並於標誌處所告示；特約內容變更者，應於標誌處所告示變更事項。如有設置網頁者，應將前項告示事項，於網頁揭露。

第十六條　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、乙方接受甲方不定期以電話抽樣訪問個案或其家屬有關服務之概況、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，如無法出席須向甲方請假。倘未請假者，則全年度行政費額度核減新臺幣四千元整。

四、乙方需接受機關辦理之評鑑，並依據評鑑結果限期改善。

五、乙方應建立完整之個案與服務員申訴流程及記錄。

第十七條　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、就業保險、全民健康保險及車輛投保汽機車強制責任險及第三責任險。依法屬勞工保險自願加保對象者，得自願參加勞工保險或以其他商業保險代之。

第十八條　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、有下列情事之一者，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、乙方之設立或登記事項有變更者，應檢具經主管機關或目的事業主管機關准予變更登記之證明文件，於完成變更登記之次日起十日內，向甲方申請特約變更。

第十九條　暫停派案

一、乙方有下列情形之一者，予以違約記一點，於特約期間內累計違約記點達三點者，暫停派案三十天；累計違約記點達五點者，暫停派案九十天；暫停派案之期間，如有特約到期情形者，以特約到期日為暫停派案期限屆至日：

(一)違反長服法第八條之一第三項規定，減免長照服務使用者部分負擔費用，經依長服法第四十九條第一項規定處罰。

(二)違反勞動法令或其他相關法令，經依各該法律規定處罰。

(三)違反長期照顧服務人員訓練認證繼續教育及登錄辦法第十九條之一第一項規定，拒絕照顧服務人員支援之請求。

(四)非依核定之照顧計畫申請支付服務費用，經令其限期改善而屆期未改善。

(五)接受派案後無正當理由且未於期限內回復社整中心或甲方照管中心處理情形。

(六)未與服務個案、家屬或費用支付者簽訂書面契約或其內容、格式違反長服法第四十二條第二項之應記載及不得記載之事項。

(七)發生災害防治、指定傳染性疾病及重大變故，未依限通報社整中心或地方主管機關。

(八)未開給收據或未以附件載明相關事項，經令其限期改善而屆期未改善。

(九)未製作紀錄、未依限保存、未移交保存或製作紀錄虛偽不實，經令其

限期改善而屆期未改善。

(十)未依限登載、服務資訊登載不實或實際提供服務之服務人員與登載於中央主管機關指定之資訊系統資訊不符，經令其限期改善而屆期未改善。

(十一)未執行第十八條第六款規定，未依限辦理特約變更。

(十二)未與支援該單位之照顧服務人員，於支援服務之契約明定其權利義務。

(十三)乙方為勞動合作社，未依特約約定確保社員之勞動條件。

(十四)乙方給予介紹獎金、服務費用加成或其他利益，使其他單位之服務對象更換於該單位服務。

(十五)規避、妨礙或拒絕地方主管機關之查核。

(十六)無正當理由未於期限內完成申報，經令其限期改善而屆期未改善。

(十七)虛報、浮報服務費用。

(十八)其他違反特約約定，致影響服務對象之權益，經令其限期改善而屆期未改善。

(十九)未依規定向服務個案、家屬收取部分負擔費用或收取服務契約約定以外之費用。

(二十)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。

(二十一)提供非特約之服務項目。

(二十二)違反長期照顧相關法令或長期照顧服務申請及給付辦法之規定。

(二十三)無正當理由違反合約約定之派案時效者。

(二十四)實際服務之長照人員與照管系統申報紀錄所載服務之長照人員名單與服務時間不符者。

(二十五)違反本契約或其他重大事由。

二、乙方有有前款第四目、第八目至第十目、第十六目或第十八目違反特約情形之一者，經甲方通知其限期改善且已改善，致未依前條規定記點，累計達二次者，為違反長照服務項目特約事項，予以記點一點；已達前開規定次數並經記點者，其次數重新起算。

三、乙方於特約期間再次違反第十九條第一款同一目情形，或再次違反前款情形，予以加倍記點二點，如有第三次違反同款規定，依情節及違約次數加倍記點為四點，以此類推。

四、評鑑不合格者，自評鑑不合格公告日起停止派案新案一百八十天(含自行開發及各單位派案)，於一百八十天期滿並經審查核可後始得恢復派案。

第二十條　契約終止

一、乙方有下列情形之一者，甲方應予終止契約：

(一)歇業或遷移。但乙方屬到宅提供服務，於同一行政區域內遷移且未變更其他登記事項者。

(二)受停業處分。

(三)經甲方撤銷或廢止設立許可。

(四)浮報、虛報服務費用，情節重大。

(五)依法應接受評鑑者,其最近一次評鑑結果不合格或評鑑等第丙等以下，經令其限期改善而屆期未改善，或連續兩年評鑑不合格者。

(六)違反特約約定之派案時效或停止服務，經令其限期改善而屆期未改善。

(七)違反勞動法令或其他相關法令，情節重大者。

(八)未依特約約定確保社員之勞動條件，情節重大。

(九)有前條第一款至第三款規定情形之一，予以記點，自第一次記點之日起算一年內累計達六點，或連續三年每年均有記點紀錄並累計達十點。

(十)對服務個案有遺棄、身心虐待、歧視、傷害、違法限制其人身自由或其他侵害其權益之情事，經緩起訴或有罪判決確定。

(十一)其他違反特約約定致影響服務個案之權益，情節重大。

(十二)擅自將業務之全部或一部移轉與第三人。

(十三)暫停派案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。

(十四)不辦理本契約履約服務項目。

二、甲方得按情節,就乙方違反前款規定之全部或一部之長照服務給付項目，予以終止特約。

三、乙方有第一款各目情形，經甲方終止契約者，自終止之日起一年內不得申請簽約提供長照服務或特約為社整中心。

四、第一款情形如造成損害，甲方並得請求賠償。

五、乙方應於契約終止日起三十日內，對於其服務個案應適當轉介或安置，並將全部個案相關紀錄移交甲方；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賠償或補償。

六、乙方有第一款第二目至第十四目情事，並經甲方終止特約，其代表人或負責人於該單位受處置後三年內，另申請設立特約單位者，甲方應不予同意特約；已逾三年，經予以特約後，再次違反而終止特約者，五年內不予同意特約。

七、本契約自終止之日起，甲乙雙方之權利義務即消滅，惟仍須互負相關之保密義務。

第二十一條　扣抵或追償費用、暫停派案或轉介服務對象、終止契約之異議

一、甲方扣抵或追償服務費用、暫停派案或轉介服務對象、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通知之日起三十日內重行審核違約事由；認其異議有理由者，應另行通知並為適當之處置。

第二十二條　續約

一、甲方於特約有效期間屆滿九十日前，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、乙方經終止特約或不予續約之情形，乙方應協助甲方就服務個案提供適當之處置。

第二十三條　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，甲方得暫停派案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，雙方同意簡易訴訟程序事件，以臺北高等行政法院地方行政訴訟庭為第一審管轄法院；餘以臺北高等行政法院高等行政訴訟庭為第一審管轄法院。

第二十四條　其他

一、特約辦法為本契約之附件。

二、本契約未載明之事項，依行政程序法及長服法、勞動基準法及特約辦法等相關規定辦理。

三、本契約內容若有未盡事宜，經甲乙雙方同意，得以附約或換文補充之，其效力與本契約同。

甲　　方：新竹縣政府
代　表　人：楊文科
地　　址：新竹縣竹北市光明六路10號
電　　話：03-5518101

乙　　方：
負責人（或代表人）：
統 一 編 號：
地　　址：
電　　話：
實際提供服務之長照機構：

中　華　民　國　１１２　年　１２　月　２７　日