

111 年度彰化縣辦理長照 2.0 交通接送服務合作案實施計畫

第壹條 目的

為解決長照個案至失智據點、巷弄長照站、日間照顧中心及家庭托顧服務單位交通不便之問題以及因應中央開放失能等級 2-3 級個案之需求，透過與交通接送服務單位合作，增加備援用車，讓長照長者安全及便利使用長照 2.0 服務，讓服務不中斷，以維護其權益。

第貳條 實施日期

依合作案簽訂起至 111 年 12 月 31 日。

第參條 服務對象

長照服務請領資格應為長照需要等級第 2 級（含）以上者，且符合下列情形之一者：

- 一、失智據點個案。（限據點所在地相連之鄉鎮，若個案具有躁動傾向或需約束者及中、重度失智者皆需有陪同者。）
- 二、巷弄長照站個案。（限跨一鄉鎮服務）
- 三、日間照顧中心個案。（僅服務跨鄉鎮且使用者現居地日照資源不足者）
- 四、家庭托顧失能等級 2-6 級無失智或失智輕度個案。（若輕度失智具有躁動傾向或需約束者，需有陪同者。）
- 五、長照失能個案。

第肆條 服務單位

- 一、本縣特約交通之服務單位。

第伍條 合作車輛

- 一、長照交通特約車輛。
 - (一) 使用長照交通特約車輛服務合作案須符合下列條件：
 1. DA01 碼每月目標值達 90%。
 2. DA01 碼每月支援量不超過 15 案。
- 二、單位公務車輛(不含日照補助車輛)。

第陸條 申請辦法

申請需檢附下列資料：

- 一、核備公文。
- 二、計畫申請表。(附件一)
- 三、車籍資料(行照、保險、車內外彩色照片)。
- 四、合作意向書。(附件二)
- 五、個案 BD03 額度不足、新增或取消皆需函文報備。

第柒條 特約單位應注意規範事項

- 一、車輛規範
 - (一) 車輛須為單位公務車輛，不得使用私人車輛核備服務，核備車輛若為福祉車應設置監理站認可之升降機或斜坡板、輪椅扣等安全設備，行照需有輪椅區字樣。
 - (二) 車齡須限於 8 年內，並定期維修保養及清潔維護。
 - (三) 車輛須於每次出勤前後進行車輛環境清潔消毒。
 - (四) 車輛應投保強制汽車責任保險、車體險、車輛第三人責任險(體傷、財損)、乘客

責任險、駕駛人傷害及車輛各項保險。

- (五) 車輛應符合相關監理法規規定。
- (六) 提供服務之備援車輛新增或變更需事先檢送相關資料及車輛內、外觀彩色照片函送本局核備，非經核備之車輛不得提供服務。
- (七) 支援車輛變更內容包含車齡達 8 年、租賃契約到期，若變更非上述之因素須事先與本局報備說明。
- (八) 個案若需乘坐輪椅者請使用核備認可之福祉車輛接送服務，不得使用一般車輛乘載。

二、駕駛員規範

- (一) 備援之駕駛人員需具有職業駕照、相關急救證照並至本局接受福祉車輛具操作流程考核(若車輛皆非福祉車可免)，方可函文核備，其人事費不予補助。
- (二) 備援之駕駛人員需每年參加交通道路安全講習、消防安全及輔具操作課程，參加非本局舉辦之課程請檢附上課證明。

三、其他規範

- (一) 簽訂本合作計畫者，不得因任何理由拒絕接送個案或自行停止服務，若單位解除長照交通特約者除外。
- (二) 本合作為一簽二年計畫案，若二年後不續簽本服務，原服務個案仍需持續服務，或自行找其他可服務之單位續服務，並造冊後函文至本局核備。
- (三) 每次出車應列冊記錄控管並依法留存，行政人員應登打日報及週報通報本局。
- (四) 備援車輛應視緊急情況配合國家及縣市政府政策事項。
- (五) 其他經本局指定應辦理之事項。
- (六) 家庭托顧交通接送服務請依注意事項辦理。(附件三)

第捌條 支付標準

(一) 社區式交通使用服務費表

補助對象	補助比率	補助金額	自付金額
低收入戶	100%	100 元	0 元
中低收入戶	95%	95 元	5 元
一般戶	84%	84 元	16 元

備註：1. 交通費每趟最高 100 元，需開立含統一發票專用章收據。

2. 依據「長期照顧(照顧服務、專業服務、交通接送服務、輔具服務及居家無障礙環境改善服務)給付及支付基準」長照需要等級、長照服務給付額度及部分負擔比率。

3. 照顧組合及編碼：社區式交通服務 BD03。

(二) 鄉鎮定額補助費用(BD03 碼額度不足補助)

鄉鎮(依出發鄉鎮計算)	補助金額/趟
4 個鄉鎮(含)	50 元
超過 4 個鄉鎮	100 元

(三) 範例說明：

補助對象	補助(含自負額)	定額補助	該趟次核銷總額
BD03(額度足夠)	100 元	0 元 (同鄉鎮)	100 元
BD03(額度不足)	16 元(僅自負額)	50 元 (同鄉鎮)	66 元
備註：1. 上述以一般戶舉例。		※所有服務皆須依福利身分別收取其自付額。	

第玖條 服務事項

一、服務範圍：

- (一) DA01 碼：往(返)居家至醫療院所就醫、定期式復健或洗腎之交通接送。
- (二) BD03 碼：以接送服務對象住家至家庭托顧、巷弄長照站、日間照顧中心及失智據點，起訖點兩端皆需位於彰化縣內。

二、服務方式：

- (一) 星期一至星期五上午 8 時至下午 5 時 30 分，以電話至特約單位預定車，可依各特約單位規劃服務時間，並向本局備查，須不違反勞基法為原則。
- (二) 如遇颱風等特殊狀況，經縣市政府宣布停止上班或上課時得停駛。
- (三) 長照專車應準時抵達乘客乘車地點等候，如有延後或提前，應事先電話聯繫案家，如預估會逾時 30 分鐘以上者，確認是否需支援。
- (四) 特約單位之長照專車抵達預定乘車地點，預約時間逾 10 分鐘，服務使用者仍未抵達約定地點，駕駛員需以電話聯絡服務使用者，確認用車意願及搭乘時間，並回報特約單位承辦人員安排後續車趟。
- (五) 接送過程中，駕駛員應協助服務使用者上下車，並確實遵守交通安全，為服務使用者繫上人身安全帶及使用輪椅者應扣上輪椅固定扣，以維護服務使用者安全。
- (六) 更改或取消預約須於用車前一日向特約單位提出申請。

第拾條 服務紀錄

- 一、特約單位每月 1 日前將前一個月服務紀錄登打至「衛生福利部照顧服務管理資訊平台」，並將檢核失敗筆數處理完成，每月 5 日前將支審紀錄送出並通知本局收件。
- 二、每月 15 日前繳交前一個月核銷文件，逾時不候。
- 三、每月請款資料，應與「衛生福利部照顧服務管理資訊平台」照會紀錄及支審系統核銷紀錄、清冊資料一致。
- 四、特約單位應配合中央政策接受「衛生福利部照顧服務管理資訊平台」支審系統教育訓練，並遵守操作規定。

第拾壹條 核銷方式

特約單位應於每月 15 日下午 5 點前，檢具一份核銷文件函送至本局，俾利辦理費用申報及經費撥付，遇假日順延至次一辦公日。

一、鄉鎮定額補助費核銷文件：

- (一) 領款收據，須註明受款金融機構全銜、撥款戶名及帳號。
- (二) 補助經費切結書。
- (三) 黏貼憑證用紙。
- (四) 鄉鎮定額補助費清冊。
- (五) 服務紀錄表(正本)，特約單位自行存查。

第拾貳條 其他

本計畫內容若有未盡事宜，依長期照顧服務法、長期照顧（照顧服務、專業服務、交通接送服務、輔具服務及居家無障礙環境改善服務）給付及支付基準及「彰化縣政府 111 年彰化縣辦理交通接送服務實施計畫」等相關法規規定辦理。

「家庭托顧交通接送服務」注意事項

交通接送服務主要提供失能等級二級以上之長照需要者交通接駁服務，以「醫療或復健之就醫」為主，「家庭托顧接送」為輔。若需使用「家庭托顧接送」項目，考量個案之乘車安全與服務品質，特立服務規範，說明如下：

一、服務對象

項目	可提供服務	無法提供服務
失能等級	2-6 級	7-8 級
失智程度	輕度	中、重度
躁動傾向	需陪同者	
保護性約束	需陪同者	

(一) 以上規範，依長照服務使用者較嚴重之項目為評估標準。

舉例：王爺爺失能等級 3 級、有重度失智，依較嚴重之重度失智為評估標準，故無法提供服務。

(二) 有躁動傾向或有保護性約束之個案，需有陪同者陪同搭車方得使用交通服務。

二、服務範圍

由個案家往返照會之家庭托顧地點，其餘地點恕不服務。

三、其他事項

(一) 無故取消車趟者，累計滿 3 次，則暫停服務一個月。

(二) 若因故須變更車趟接送時間，應提前兩天告知交通服務單位。

(三) 交通接送服務僅提供案家至家庭托顧接駁服務，不接受接送以外之服務內容(例如：保管私人物品、接送至菜市場...等)。

(四) 至案家載送個案時，考量個案在家之安全性，需有家屬或陪同者於案家等候車輛。