

彰化縣辦理到宅沐浴車服務實施計畫

112年3月16日修訂

一、目的

配合衛生福利部社會及家庭署長期照顧十年計畫 2.0-到宅沐浴車服務，協助失能者沐浴，讓個案可享受沐浴的舒適及泡澡的感覺，以維護個人良好的衛生習慣，避免感染性疾病發生。

二、實施日期：112年2月1日至112年12月31日

三、依據

(一)依據老人福利法第17條。

(二)依據長期照顧服務法。

(三)長照服務發展基金 112 年度一般性獎助經費申請、審查及財務處理暨獎助項目及基準。

(四)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。

(五)勞工基準法。

四、服務對象 長照需要等級第2級(含)以上，且符合下列情形：

(一)65歲以上老人

(二)55歲以上原住民

(三)50歲以上失智者

(四)領有身心障礙證明(手冊)者

(五)若 112 年度衛生福利部另有規定服務對象，則改依中央規定給予補助。

五、單位特約資格

(一)居家式服務類長照服務機構

(二)設有居家式服務服務類之長照服務機構。

(三)長照相關人員需完成沐浴車服務訓練。

(四)護理人員應持有效期內之基本救命術(BLS)證照。

(五)本局會依服務量能及中央經費核定予以增減特約單位

六、辦理方式以特約方式辦理：特約單位應檢具相關附件資料。

七、服務提供須知

(一)服務時間：週一至週五，另可依服務使用者之需求，協助提供到宅沐浴車服務。

(二)服務方式

1. 特約單位人員應完成到宅沐浴車服務訓練後且符合長照人員登錄相關規定後，始得提供服務。
2. 特約單位應建有緊急事件處理機制且服務人員應完成相關教育訓練。
3. 特約單位提供到宅沐浴車之護理人員應持有效期內之基本救命術(BLS)證照，始得提供服務。
4. 特約單位應接受本局照會之個案，如非規則案主之因素，不得拒絕提供服務，若非本局照會之個案，不得提供服務。
5. 確保到宅沐浴車服務個案品質，應與個案簽定服務契約，並報本局備查。

(三)人員配置：

1. 人力配置、資格條件及繼續教育訓練應符合「長期照顧服務法」及「長期照顧服務人員訓練認證繼續教育及登錄辦法」。
2. 進用之照顧服務員應取得照顧服務員教育訓練結業證書、照顧服務職類技術士證，或高中(職)以上學校護理、照顧 相關科(組)畢業，負責到案主家中提供直接服務，並依法享有勞、健保及勞工退休金制度。
3. 依「長期照顧服務人員訓練認證繼續教育及登錄辦法」第十條，照顧服務員應接受失智症相關訓練後，始得照顧失智症者；接受身心障礙服務相關訓練後，始得照顧未滿四十五歲之失能且領有身心障礙證明或手冊者。
4. 進用之居家服務督導員應符合「老人福利服務專業人員資格及訓練辦法」及「長期照顧服務人員訓練認證繼續教育及登錄辦法」，居家服務督導員應為專職人員，負責督導照顧服務員提供適切之居家服務，每位督導員並依法享有勞、健保及勞工退休金制度。
5. 應指派綜理督導所有到宅沐浴車服務業務執行及管理人。
6. 視業務需要置行政人員、醫師、護理師，或其他工作人員，以專任或特約方式辦理。
7. 服務 BA09 到宅沐浴車服務—第 1 型之個案，應設置長照人員 3 名所組成的團隊提供服務；服務 BA09a 到宅沐浴車服務—第 2 型之個案，應設置長照人員 2 名及護理人員 1 名所組成的團隊提供服務。
8. 特約單位須先函報人員名冊、訓練證書、沐浴車服務完訓證明、汽車駕駛執照或相關資格證明影本函送本局備查，如有人員異動，其後新聘僱人員之資料應來函備查。

八、 支付標準：

(一) 居家服務照顧組合費用(B 碼)

1. **112 年給付及**支付標準：低收入戶由政府全額負擔；中低收入戶由政府補助 95%，民眾負擔 5%；一般戶由政府補助 84%，民眾負擔 16%。

編號	照顧組合	組合內容及說明	給(支) 付價格
BA09	到宅沐浴車服務--第 1 型	<p>1. 內容包括：利用專用車輛，於車上配置電源、加熱系統及水箱等，並攜帶組合式行動浴槽至案家，進行沐浴前評估、提供全身式沐浴及沐浴後設備管理維護，包含(1)架設沐浴裝置；(2)運用入浴安全移位技巧，協助服務使用者進行身體清潔及穿換衣服；(3)使用後之設備清理、消毒及保養維護等。</p> <p>2. 本組合至少須由 3 位照顧服務人員所組成的團隊提供服務。</p> <p>3. 聘僱外籍家庭看護工之家庭，可使用本項服務，不受本標準第八條限用於專業服務照顧組合之限制，惟其給付額度仍僅給付「照顧及專業服務額度」之 30%。</p>	2,200
BA09a	到宅沐浴車服務--第 2 型	<p>1. 經照顧管理專員評估有留置管路(包含：氣切、鼻胃管、胃造瘻口、導尿管、膀胱造瘻口、結腸造瘻口)、使用呼吸器以及燒燙傷和三級傷口，需協助之長照需要者，得使用本組合。</p> <p>2. 內容包括：</p> <p>(1) 利用專用車輛，於車上配置電源、加熱系統及水箱等，並攜帶組合式行動浴槽至案家，進行沐浴前評估、提供全身式沐浴及沐浴後設備 2,500 3,000 管理維護，包含 A. 架設沐浴裝置； B. 運用入浴安全移位技巧，協助服務使用者進行身體清潔及穿換衣服； C. 使用後之設備清理、消毒及保養維護等。</p> <p>(2) 由護理人員做沐浴前後生命徵象評估、身體評</p>	2,500

		<p>估、傷口評估和護理 以及衛教指導，包含：沐浴前後三管(氣切、鼻胃管、導尿管)護理、緊急狀況處理和指揮，並針對主要照顧者依個案疾病做相關性衛教和指導。</p> <p>3. 本組合至少須由 1 位護理人員及 2 位長照人員所組成的團隊提供服務。</p> <p>4. 聘僱外籍家庭看護工之家庭，可使用本項服務，不受第一節給付第五點限用於專業服務照顧組合之限制，惟其給付額度仍僅給付失能者「照顧及專業服務額度」之 30%。</p>	
--	--	--	--

九、派案原則

<p>區域劃分</p>
<p>彰化市、花壇鄉、芬園鄉、和美鎮、伸港鄉、線西鄉、鹿港鎮、秀水鄉等 8 個鄉鎮市。</p>
<p>員林市、大村鄉、永靖鄉、埔心鄉、田尾鄉、社頭鄉、田中鎮、二水鄉、溪州鄉等 9 鄉鎮市。</p>
<p>福興鄉、埔鹽鄉、溪湖鎮、二林鎮、芳苑鄉、大城鄉、竹塘鄉、埤頭鄉、北斗鎮等 9 鄉鎮。</p>
<p>田尾鄉、溪州鄉、溪湖鎮、北斗鎮、芳苑鄉、大城鄉、竹塘鄉、埤頭鄉、二林鎮等 9 鄉鎮。</p>

1. 為能提供服務使用者完善之服務，需配合本局指派支援其他地區。
2. 特約單位於日後服務時，若因服務使用者要求，經本局同意，得可跨服務區域提供服務。

十、服務品質管理

特約單位應辦理事項

1. 每年應提供單位服務沐浴車之長照人員清冊、長照人員證明及相關訓練證書、證照…等。
2. 應依規定落實護理人員及照顧服務員每年應接受至少 20 小時在職訓練。
3. 應建立品質促進機制，包含人員素質提升計畫、工作績效考核獎懲規

定、服務結果評估策略等。

4. 若特約單位提供服務之沐浴車為彰化縣衛生局提供之車輛，應善盡維修、保養及保管責任，加保相關車險及意外責任險，並每年送本局備查（含收據及相關照片），另本局得隨時查驗財產。
5. 應製作相關紀錄，並定期更新，紀錄應保存 7 年以上，並遵行資料保密原則。紀錄內容如下：
 - (1)財務紀錄：依會計原則詳實登錄收支帳目。
 - (2)個案紀錄：紀錄案主之接案、評估、服務提供、結案及其他應予記載之特殊事項。
6. 每月月底，特約單位應繳交個案開結案狀況、下月預服務名冊、當月服務人次數等本局規定文件資料。
7. 每週五下班前，特約單位應將週報表寄至本局。
8. 每月 5 日前，服務單位應送審申報核銷。
9. 個案申請沐浴車服務補助之原因消失時，特約單位應主動通報本局確認無誤後即停止補助；服務對象不符申請沐浴車服務補助者，本局已支付相關費用，本局得以書面命本人或其法定繼承人自事實發生之日起 30 日內返還，屆期未返還者，依法移送行政執行。
10. 針對個案申請資格異動情形，應主動通報本局，如有隱匿且情事重大，本局得終止契約。
11. 應參與沐浴車服務協調及個案研討會等相關活動。
12. 應接受本局督導及參與相關會議及訓練。
13. 應訂定沐浴車服務工作流程、申訴、獎懲、合約書及工作手冊等。
14. 相關條文或規定若有增修，依新規定辦理。
15. 針對個案部分負擔所繳付之服務費用，應開立收據予使用個案，副本應留存特約單位收執以符合徵信制度。
16. 為了解特約單位提供服務情形，本局得隨時於服務人員服務時間內到案家評估，並得核對特約單位提供之申請憑證，若特約單位有虛報不實之情形發生，將依法追究法律責任。
17. 服務提供者對個案提供服務時，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。侵害個案及其家屬隱私權。

- (2) 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。
- (3) 向個案推銷、販售、借貸及不當金錢往來之行為。
- (4) 假借廣告名義，行招攬服務。
- (5) 巧立名目向民眾收取費用。凡參與本項計畫之單位與人員，不得借此服務向個案、家屬介紹或推銷購買相「關保健產品、藥物、保險...」，經查屬實，立即終止合約。

18. 保密原則

服務提供者對個案資料有保密之義務，非經個案本人或法定代理人或機關同意，不得將之提供第 3 人或對外公開。

19. 應依據「長期照顧服務機構設立標準」相關法令規定，配置工作人員。

20. 餘依長期照顧服務法及相關子法相關規定辦理。

十一、經費申請程序及注意事項

(一) 服務單位應於每月 10 日前，檢具下列文件函送至本局，俾利辦理費用申報及經費撥付，遇假日順延至次一工作日。

(二) 函送 12 月經費文件時，請一併檢附當年度所提供內容、服務成效、成果效益評估、專業訓練、宣導活動辦理情形、滿意度調查及照片。

十二、經費申請程序及注意事項

申請、審查及財務處理依據長照服務發展基金 **112 年度** 一般性獎助經費申請、審查及財務處理暨獎助項目及基準辦理。

十三、本計畫之執行俟中央核准補助後辦理，若有未盡事宜得隨時修正並視實際狀況酌情處理。