

長照服務照顧組合新增及修正作業原則

- 一、衛生福利部（以下稱本部）為辦理長期照顧服務申請及給付辦法附表四及附表四之一照顧組合之新增及修正作業，特訂定本原則。
- 二、長照服務照顧組合未收載之項目或已收載項目之修正，得依長期照顧服務申請及給付辦法第九條規定，向本部提案建議收載或修正。
- 三、提案單位資格：
 - （一）直轄市或縣(市)主管機關(以下稱地方主管機關)。
 - （二）全國性長照相關法人及團體（包括學會、協會、公會），提案內容應符合其組織章程所定之宗旨、任務，並應與其主要業務事項相關。
- 四、應備文件如下，並以公文函送：
 - （一）長照服務照顧組合建議書（新增者填寫附表一之一；修正者填寫附表一之二）。
 - （二）長照服務成本效益分析表（附表二）。
 - （三）長照服務照顧組合內容及說明修正對照表（附表三）。
 - （四）組織章程（地方主管機關免附）。
- 五、提案受理及審議期程：

照顧組合之提案採定期受理（以本部收文日期為準）、分期審議方式辦理：

 - （一）上半年審議梯次：提案單位應於每年一月三十一日以前完成提案，應備文件齊備且符合給付範圍者，由本部納入上半年評估審議。

(二)下半年審議梯次：提案單位應於每年七月三十一日以前完成提案，應備文件齊備且符合給付範圍者，由本部納入下半年評估審議。

六、受理、評估、審議程序

(一)案件受理

1. 由本部評估提案單位資格、應備文件及提案內容是否符合給付範圍。
2. 有下列情形之一者，逕予退件：
 - (1) 資料不符或應備文件不齊備。
 - (2) 提案內容未符合給付範圍。
 - (3) 提案單位為全國性長照相關法人及團體，其提案內容不符組織章程所定宗旨、任務，或非與其主要業務事項相關。

(二)案件評估

1. 分流審查：本部針對提案內容採分流審查。
 - (1) 專家小組審查：涉及新增照顧組合碼別、給付對象異動、組合費用價格調整或其他項目修正，及提案內容複雜者，應由本部「長照服務照顧組合專家審查小組」（以下稱專家小組），針對政策符合度、服務必要性、支付合理性及財務永續性進行審查。
 - (2) 行政審查：提案內容單純、無涉專家小組審查事項者，由本部業務單位（以下稱業務單位）逕行審查。
2. 補正重審：

專家小組審查之提案內容有補充說明或修正之處，得由本部依專家小組意見函請提案單位限期補充說明或修正。
3. 評估通過之處置

提案內容經專家小組或業務單位審查，認定具備效益且財務可行並建議通過者，由業務單位參採專家小組意見（含建議價格、修正內容及預算推估）或審查結果研擬照顧組合之修正；經專家小組確認修正內容後，提送本部長長期照顧諮詢會（以下稱長照諮詢會）審議。

4. 評估未通過之處置

提案內容經專家小組或業務單位審查未通過者，由本部依據專家小組決議或審查結果敘明理由，函復提案單位。

(三) 案件審議

1. 審議程序：長照諮詢會進行提案審議時，應邀請專家小組代表列席報告審查結果，並得邀請提案單位列席說明，提案單位應予配合。
2. 後續作業：
 - (1) 審議通過：提案經審議通過者，由業務單位續辦法制作業程序。
 - (2) 審議未通過：提案審議未通過者，由本部敘明理由函復提案單位。業務單位應將審議結果提報專家小組。

七、資訊公開

本部每季於官網長照專區/政策與公開資訊/資訊公開項下公開提案情形及辦理進度。

長照服務照顧組合建議書(新增)

提案單位：

聯絡人及職稱：

聯絡電話：

聯絡地址：

Email：

項目	說明
新增照顧組合名稱	(請填寫完整名稱)
新增照顧組合類	<input type="checkbox"/> A碼 <input type="checkbox"/> B碼 <input type="checkbox"/> C碼 <input type="checkbox"/> D碼 <input type="checkbox"/> E碼 <input type="checkbox"/> F碼 <input type="checkbox"/> G碼
新增組合與照顧類別之關係	1. 請說明此新增組合在上述類別中之定位(例如:屬於B碼中之身體照顧還是復能服務?) 2. 請說明其與現有同類別組合之差異性或互補性。
新增照顧組合內容與說明	1. 操作型定義:請列點說明服務執行之標準作業程序SOP、步驟及時間長度。 2. 給付條件:請明確定義適用個案之資格(如:長照需要等級、失能狀況)。 3. 人員資格:請敘明執行此服務人員所需具備之證照、年資或訓練時數要求。
建議給(支)付價格(新臺幣/元)	1. 請填寫建議單價(元/次、元/日或元/時)。 2. 價格訂定依據請詳見「成本分析」欄位及附表二。
新增理由	1. 提案背景:請敘明為何需要此服務?如因應政策新方向、解決現場實務困難或其他請說明? 2. 服務缺口數據:請引用流行病學、滿意度調查或實務統計數據,佐證目前服務供給不足或無法滿足需求之情形。 3. 必要性說明:若不新增此組合,對個案或照顧者有何影響?
預估受益對象及人數預估	1. 受益對象:請說明本照顧組合受益對象之定義。 2. 人數推估:請提供本照顧組合預估使用人數,並提供推估公式或參考依據。

項目	說明
成本分析	詳附表二 1. 請摘要附表二計算結果。 2. 請簡要說明定價原則（如採成本加成法或參照市場行情，請附參考佐證）。
效益分析	1. 量化效益分析：例如預估可減輕之家庭照顧費用、增加之服務涵蓋率、增加之服務人次、減少跌倒或壓瘡發生率或其他項目之具體數字。 2. 質化效益分析：對提升照顧品質、生活滿意度或減輕家屬心理負荷之具體描述。 （以上為範例，請依提案內容說明效益分析）
法規競合分析	1. 健保競合：本提案是否已由全民健保提供給付？ <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否（若勾選是，請依不重複給付原則下，說明與健保給付之區隔） 2. 身心障礙福利競合：本提案是否已由身心障礙福利服務項目提供？ <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否（若勾選是，請依不重複補助原則下，說明與身障補助之區隔） 3. 法規檢核：本提案內容是否符合長期照顧服務法及相關子法規定？ <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
可提供照顧組合之服務單位數及分布情形評估	1. 請評估目前具備提供此服務能力之單位數量。 2. 分布情形：請說明服務單位之縣市分布，並敘明是否集中於都會區？偏鄉或離島是否難以提供？有無配套措施？
可提供照顧組合之人力數及分布情形評估	1. 請評估現有長照人力市場中，具備上述「人員資格」者之人數及是否足以提供服務？ 2. 若人力不足，是否有培訓計畫或替代方案？
照顧組合之未來發展性	請說明此組合是否具備擴充性或轉型潛力（如：未來可結合科技應用）。
備註	

長照服務照顧組合建議書(修正)

提案單位：

聯絡人及職稱：

聯絡電話：

聯絡地址：

Email：

項目	說明
修正照顧組合名稱	(請填寫完整名稱，若有慣用簡稱請一併註明)
修正照顧組合類別	<input type="checkbox"/> A 碼 <input type="checkbox"/> B 碼 <input type="checkbox"/> C 碼 <input type="checkbox"/> D 碼 <input type="checkbox"/> E 碼 <input type="checkbox"/> F 碼 <input type="checkbox"/> G 碼
修正對照表	詳附表三
修正理由	1. 修正原因： 2. 實務窒礙難行之處：請具體說明現行規定在執行面上遇到之困難或障礙。
預估受益對象及人數 預估	請說明修正後受益對象及人數之變化情形。
成本分析	詳附表二 1. 修正後建議價格：若價格未變動免填。 2. 成本變動分析：若涉及價格調整，請詳填附表二。 3. 預估財務影響：請預估修正後增加或減少之總支出
效益分析	請說明修正後預期可達成之改善目標。
備註	

附表二長照服務成本分析表
修正現有照顧組合 新增照顧組合

照顧組合/項目名稱(編號)：

提案單位：

成本分析資料服務單位名稱：

單位：元

項目	人員別	人數	平均每人每分鐘成本	耗用時間(分)	每組成本小計	成本合計	備註	
一、 人事 成本	填寫職類名稱 (如：護理師、 照顧服務員、社 工師)。	填寫執行此服務所需 之人力配置數量。	以「平均月薪資(含 勞健保、退休金、年 終獎金或其他薪資) ÷每月平均工作分鐘 數」計算。	填寫執行單次組合 服務所需之平均時 間	計算公式=平均每人 每分鐘成本×耗用時間			
二、 交通 成本	交通工具種類	取得方式	取得成本	修繕成本	使用時間(分)	每組成本小計	成本合計	備註
	填寫使用車輛類 型(如：公務 車、機車)。	敘明購置金額或租賃 費用。		預估平均每月維修保 養費用。	填寫單次服務之平 均交通往返時間。	以「(油資+折舊+修 繕)÷總服務量」分攤 計算單次成本。		
三、 土地 成本	面積	取得方式	取得成本	最近一年公告地價	每組成本小計	成本合計	備註 需說明分攤基礎,例 如按服務人次或使 用時間分攤	
	填寫服務場所之 使用坪數。	填寫自有或租賃。	填寫自有(購置金 額)或租賃(租 金)。	為自有土地始需填 寫。	以「(租金或機會成 本)÷總服務量」分攤 計算單次成本。			
四、 房屋 成本	面積	取得方式	取得成本	修繕成本	每組成本小計	成本合計	備註	
	填寫建築物使用 坪數。	填寫自有或租賃。	填寫自有(購置金 額)或租賃(租 金)。	預估年度修繕維護 費用。	以「(折舊+修繕)÷總 服務量」分攤計算單 次成本。			

五、 設備 成本	名稱	單位	每單位成本	消耗數量	每組合成本小計	成本合 計	備註 (務必考量耐用年 限，勿將整臺設備 成本列入單次服務)
	列出執行服務所需之主要設備(如：電 腦、器材)。		填寫購置或租賃單價	依據耐用年限與服 務量，計算單次服 務之耗損比例。	計算公式=(購置成本 ÷耐用年限)÷年服務總 量		
六、 材 料 成 本	名稱	單位	每單位成本	消耗數量	每組合成本小計	成本合 計	備註
	列出單次服務直接消耗之衛材或文具 (如：手套、口罩、紙張)		填寫進貨單價。	填寫單次服務之平 均使用量。	計算公式=每單位成 本×消耗數量。		
七、 事 務 及 其 他 成 本	名稱	單位	每單位成本	消耗數量	每組合成本小計	成本合 計	備註 本項成本合計，應 低於總成本之15%。 若超過，應重新檢 視成本結構或附註 說明理由。
	列出水電費、電話費、網路費、行政管理 費、郵資或其他間接成本。		填寫每月平均支出。	說明分攤比例。	將間接成本合理分攤 至單次服務。		
成本總計(請將上述一至七項之「每組合成本小計」加總，本項金額應作建議支付價格之參考依據)							
備註：辦理長照服務之成本，包括： <ol style="list-style-type: none"> 1. 人事成本：本薪、各項津貼、獎金、加班費、(公)勞保費、健保費、退休金或其他實際支出之成本 2. 交通成本：交通工具成本 3. 土地成本：機構設置之土地購置或租金 4. 房屋成本：指服務單位辦公室、社區式服務使用者活動空間等之(購置)房屋折舊費或租金。 5. 設備成本：於辦公室或服務過程所使用之各項設備之折舊及維修費，如影印機之折舊費及維修費。 6. 材料成本：照顧服務員於照顧個案時使用之材料(含器具)，如口罩、手套，以及辦理長照相關行政作業所使用之材料，如文具、影印紙。 7. 事務及其他成本：除上述一至六費用外，因辦理長照服務所發生之各項費用，如電話費、網路費、郵資費、水電費、管理費、油脂費，應低於總成本之15%。 							

附表三 照顧組合內容及說明修正對照表

修正規定			現行規定			修正說明
照顧組合編號	照顧組合名稱	組合內容及說明	照顧組合編號	照顧組合名稱	組合內容及說明	

註：修正處請加底線標