

新竹市衛生局  
111 年度「失智照護服務計畫」  
第三次申請作業須知

分項計畫一：設置失智社區服務據點

中華民國 111 年 1 月

# 目錄

	頁碼
壹、計畫依據.....	3
貳、計畫目標.....	3
參、推動方式.....	4
肆、失智據點其他配合事項.....	10
伍、申請方式與補助原則.....	10
陸、審查方式.....	12
柒、計畫執行期間.....	13
捌、經費之申報（請領）、撥付及核銷 .....	13

## 新竹市衛生局

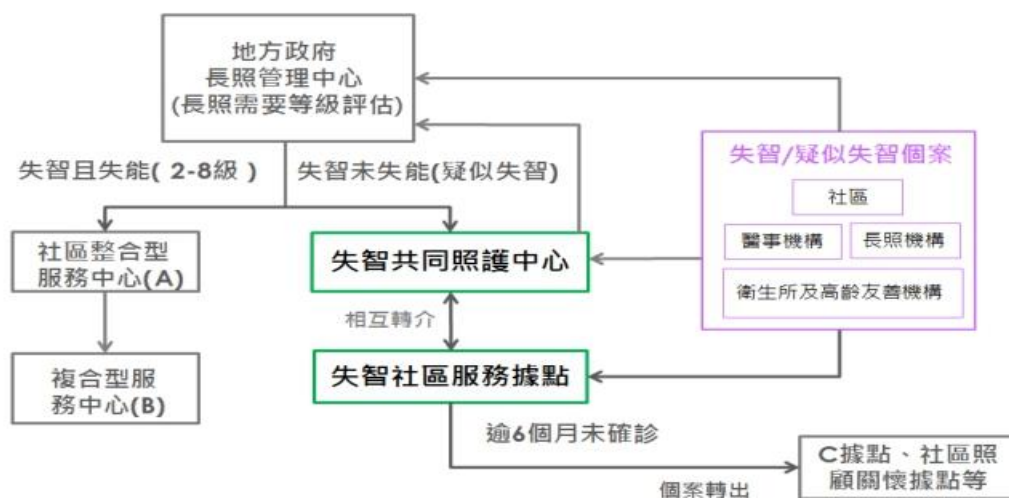
# 111 年度「失智照護服務計畫」第三次申請作業須知 分項計畫一：設置失智社區服務據點

### 壹、計畫依據

依據衛生福利部 110 年 12 月 27 日衛部顧字第 1100195116 號函衛生福利部「111 年度失智照護服務計畫申請作業須知」辦理。

### 貳、計畫目標

- 一、設置「失智社區服務據點」(以下稱據點)，提供失智者及照顧者多元複合支持服務，如認知促進、緩和失智、安全看視、照顧者照顧訓練及照顧者支持團體等，普及失智社區照顧服務。
- 二、建構「失智共同照護中心」(以下稱共照中心)，提供失智者社區個案管理服務，辦理社區失智照護人才培育及公共識能教育、輔導社區失智據點。



失智照護架構示意圖

- 三、為聚焦服務失智個案及其照顧者，將逐年提高收案服務確診個案數之比例。
- 四、考量提供失智個案之照護服務應以其熟悉之環境及人員為主，個案以於同一失智社區服務據點接受服務為限，但有特殊情形，應報地方政府同意後，得於 2 個以上失智據點接受服務。

## 參、推動方式

一、計畫區域：第三次公告徵求 2 家失智社區服務據點，設置行政區得依序為香山區、東區及北區。

### 二、分項計畫一：設置失智社區服務據點

#### (一)執行單位資格：

1. 由合法立案之醫事、長期照顧或社福機構(團體)、其他失智相關服務等單位，向本局提出布建失智社區服務據點計畫。
2. 公寓大廈戶數達一百五十戶以上，經向本市報備成立十年以上之公寓大廈管理委員會，且經表揚獲評鑑績優，提供鄰近社區服務成效卓著者。

#### (二)服務對象：非屬老人福利機構、全日型身心障礙福利機構、護理之家或住宿式服務類長期照顧服務機構之個案，且符合下列之一者：

1. 疑似失智者：經相關評估工具（如 MMSE、AD8 或 SPMSQ 等）評估為疑似失智症，惟尚未確診者。
2. 確診失智症：檢附足資證明失智症之文件。

#### (三)服務項目與提供原則：

1. 以提供失智服務對象照護及家庭照顧者支持之需求服務項目為主，服務活動須參酌成員文化及背景等相關需求、因地制宜規劃與安排，服務項目包含：
  - (1) 認知促進、緩和失智。
  - (2) 照顧者支持團體。
  - (3) 照顧者照顧訓練課程。
  - (4) 共餐活動。
  - (5) 安全看視。
  - (6) 轉介疑似個案至共照中心，協助於收案後半年內確診。
2. 失智據點之服務項目至少應包含認知促進、緩和失智及照顧者支持團體(可與照顧者照顧課程擇一辦理)等核心必要之服務項目，必要時得提供安全看視。
3. 安全看視服務之目的為失智據點在提供課程服務時，如有部分失

智服務對象無法參與，有專人看顧其安全，以預防危及自身安全或他人安全等意外事件發生。

4. 共餐活動時，如為結合餐飲業辦理者，該餐飲業之從業人員、作業場所、設施衛生管理及其品質保證制度，均應符合食品良好衛生規範準則。
5. 為加強失智服務對象之服務，服務項目屬認知促進及緩和失智，於失智據點服務期間，應每週辦理，並固定時段，課程設計應符合服務對象多元需求，規劃辦理不同課程，且開設課程總數不得少於「照顧者支持團體」及「照顧者照顧課程」之合計。
6. 除本計畫另有規定外，每週開設服務至少合計達2全日加1半日，開設時段應有固定服務時間，任一服務時段(指上午或下午半天，每一午別為1時段，每一午別至少3小時)均必須辦理認知促進課程或照顧者課程，不得單一辦理安全看視。
7. 提供全日服務之失智據點，鼓勵於中午用餐時間辦理共餐活動，以促進失智個案之社會參與交流。
8. 辦理失智服務據點之場地，應注意下列事項：
  - (1) 整體空間具長者活動辨識物品之安全性、顯色性、以及提供活動充足照明；視需要提供行動不便者所需環境或設施；廁所出入動線避免狹窄；另需注意廚房或個案活動區域存放物品之妥適性，以確保個案安全。
  - (2) 為避免發生交互感染，應採取必要之感染管控措施，避免將失智據點設置於機構(如、醫療院所、老人福利機構、護理之家、長期照顧機構等)內。已設置於機構內之據點，可逐步遷出、另尋地點，至少先在與機構明顯區隔之獨立空間進行辦課活動，並採取必要之感染管控措施。
  - (3) 為考量民眾使用服務之可近性並避免資源重複配置，本案計畫失智據點設置地點以不與其他政府長期照顧相關補助方案同址為原則。但於同址不同時段辦理或同址同時段但有獨立空

間可明顯區隔者，不在此限。另不同補助方案之相同補助或服務項目以不得重複支領為原則。

(四)補助項目及基準：

1. 失智據點活動費：依服務時段之活動人數，按次獎助失智據點服務費。
  - (1)補助參與活動滿 10 人以上之服務時段，每次補助 1,650 元；每日連續辦理 2 次服務時段，且辦理共餐者，該 2 次服務時段活動費合計補助提高至 3,800 元，其中共餐費用係酌予補助，惟辦理照顧者課程原則不提供共餐活動，不補助共餐費用。
  - (2)該時段參與活動逾 10 人者，每增加 1 人，增加活動費 10%，至多增加至 20 人。未滿 10 人團體，每減少 1 人，扣減 10%，至多扣 4 人，人數 5 人以下，不予補助。
  - (3)經核定辦理之服務時段，未辦理課程(如遇國定假日、據點自行停課等)，不予補助失智據點活動費。
2. 失智據點量能提升費：獎助項目包含人事費、業務費、設備費及管理費，依服務時段情形獎助：
  - (1)每服務時段每月平均服務人數為 6 人至 15 人，每服務時段每月補助 5,000 元失智據點量能提升費，補助金額依辦理情形覈實補助；每日連續辦理 2 次服務時段，且辦理共餐者，該 2 次服務時段失智據點量能提升費，每時段每月補助 5,500 元。
  - (2)每服務時段每月平均服務人數 5 人以下，不予補助。平均服務人數滿 16 人者，失智據點量能提升費按上開補助費用支付 40%，每逾 1 人失智據點量能提升費按月支付 30%，每逾 2 人失智據點量能提升費按月支付 20%，每逾 3 人失智據點量能提升費按月支付 10%，每逾 4 人，不予補助。
  - (3)經核定辦理之服務時段，如遇國定假日未辦課，維持補助失智據點量能提升費；惟執行單位自行停課，則按比例扣減是項費用。

人數	失智據點活動費		失智據點量能提升費	
	半日	全日(且共餐)	半日	全日(且共餐)
5	0	0	0	0
~~~				
9	1,650*90%	3,800*90%	5,000	11,000
10	1650	3800	5,000	11,000
11	1,650*110%	3,800*110%	5,000	11,000
~~~				
15	1,650*150%	3,800*150%	5,000	11,000
16	1,650*160%	3,800*160%	5,000*40%	11,000*40%
~~~				
20	1,650+1650*100%	3,800+3,800*100%	0	0
21	1,650+1650*100%	3,800+3,800*100%	0	0

3. 為聚焦失智據點核心服務對象，使用失智據點之服務對象，須為衛福部建置之失智照護服務管理系統(以下稱系統)登錄在案之確診失智個案或疑似個案，且全年累計服務人數(歸人計算)中之確診個案應至少達半數(含)以上，如未達則按期末結報時系統計算可核銷額度扣減補助經費 5%。
4. 失智據點每服務時段之服務人數採計原則：
  - (1) 參與失智據點開設之服務項目(課程)，同意留有姓名、身分證字號等資料之疑似或確診個案或其照顧者，使得認列服務人數。
  - (2) 參與認知促進課程，計算服務人數僅採計服務對象；參加照顧者課程，計算服務人數僅採計服務對象之照顧者；且累計服務對象人數需大於照顧者人數。
  - (3) 服務人數計算以參加個案課程(認知促進、緩和失智)及照顧者課程〔照顧者支持團體或照顧者照顧課程〕為採計項目，同一服務時段之午別(上午或下午)僅得採計 1 次。
5. 為提升失智據點服務失智服務對象之量能，疑似個案如未於系統登錄之上課日(不限同一失智據點)6 個月內確診，則自第 7 個月起

該名個案及其照顧者不納入服務人數之採計，失智據點可協助轉介逾期未確診個案至社區關懷據點、巷弄長照站、文化健康站或其他社區據點接受相關服務。

(五)其他配合事項：

1. 應簽署切結書(附件 1)同意配合實名制相關措施，掌握服務個案基本資料、出席情形等資訊，未配合者，不予獎助。
2. 將服務對象確診失智症相關證明情形登載於系統，可茲證明情形係指服務對象出具下列文件之一：
  - (1) 診斷證明書。
  - (2) 身心障礙手冊或證明，並載明為失智症。
  - (3) 由醫師開立確診為失智症之證明文件。
  - (4) CDR 檢查報告載明為 0.5 分以上。
3. 應於系統即時登錄服務對象與照顧者接受服務之相關資料，並請務必於提供服務 3 個月內完成服務紀錄登打，除有特殊情形外，服務紀錄逾服務期限 3 個月以上者，無法於系統登錄。
4. 失智據點之服務對象倘經確認 CDR 檢查報告為 2 分以上者，失智據點應鼓勵及協助服務對象轉介長期照顧機構，接受長期照顧專業服務。
5. 辦理失智據點服務項目之據點服務人員，需符合下列資格之一：
  - (1) 專科以上學校醫事人員相關科、系、所畢業或公共衛生、醫務管理、社會工作、老人照顧或長期照顧相關科、系、所、學位學程畢業。
  - (2) 具社會工作師應考資格。
  - (3) 高中(職)護理或老人照顧相關科系畢業者。
  - (4) 領有照顧服務員訓練結業證明書，或照顧服務員職類技術士證。
  - (5) 衛生福利部預防及延緩失能照護服務方案之師資、指導員或協助員：須具帶領照護方案 3 期以上經驗。



6. 惟 109 年 12 月底任職於本局核定辦理失智服務據點，辦理失智服務據點服務項目之人員，不受上開資格之限制。
7. 據點服務人員需於到職 6 個月內完成失智症照顧服務 20 小時訓練課程(以下稱失智症相關訓練)。
8. 第 7 款所稱失智症相關訓練，係指完成經長照繼續教育認可單位審查採認之訓練單位辦理之失智症照顧服務 20 小時訓練課程，並領有結訓證明書者；據點服務人員於任職失智據點前已完成失智症相關訓練課程，並領有結訓證明書者，或領有本局自行或委託辦理 106 年以前依衛生福利部社會及家庭署所訂失智症居家服務 20 小時訓練課程核發之合格結訓證明書者，亦認屬完成失智症相關訓練，得予免訓。
9. 依據點所在分區，接受由本局核定之該分區共照中心輔導。
10. 計畫指標：執行單位需訂定接受服務個案及照顧者人數，並訂定相關品質指標(例如：COVID-19 疫苗施打的比例等)，本局將列為輔導並作為年終評比之依據。
11. 配合參與本局相關會議及實地輔導訪查。
12. 請於 111 年 7 月 31 日前於期中報告提供至少 1 則服務失智症個案家庭故事之成功案例，如提昇失智家庭的生活品質、促進社會參與及減輕照顧者壓力等，俾利本局彙編成推廣文宣或影片。
13. 對於服務對象或照顧者，進行服務介入後之滿意度調查(可依各執行單位自訂格式或內容)，留存於服務單位備查，統計資料於成果報告中呈現，每人每年至少進行 1 次調查，如提早結案，應於結案前完成。
14. 出席轄區失智共同照護平台聯繫會議與服務整合活動，並進行成果分享報告。
15. 為延緩個案失智進程、並促進認知功能，失智據點於推動本案計畫時應併同申請衛生福利部預防及延緩失智照護方案，並應以該方案模組六大面向中含認知促進之模組為限，最多以申請 3 期為

限。

16. 失智據點辦理之共餐活動，得採取使用者付費原則，經報本局核准後，得訂定收費標準。

17. 失智個案至失智據點參加活動有交通接送之需求，若該個案為本局照管中心評估符合長照需要等級第 2 級(含)以上者，應先行使用長照給付及支付項目之社區式服務交通接送。

#### **肆、失智據點其他配合事項：**

- 一、本局將於本計畫執行過程中抽查、督考轄內單位辦理情形(諮詢紀錄品質亦應列為重點抽查項目之一)，確保計畫品質；服務單位之服務量能、品質或執行方式不符計畫規定，將有退場機制；如屬 111 年核定布建清單之新申請服務單位，將輔導其至遲於 111 年 6 月 30 日前開始提供服務。
- 二、未符本年度計畫需求而提前退場之延續型失智據點，不應納入本年度之布建清單。
- 三、共照中心之個案應透過個管師轉介至失智據點參加相關課程，轉介之個案量應視各失智據點之服務量能做適當調配。
- 四、本局將依培訓對象，協調分配轄內共照中心辦理不同醫事專業人員(基礎或進階)、個管師及失智據點專業人員。
- 五、本局每月督導、稽核轄內服務單位完成系統內相關資料登錄，據以了解各單位資料登打之正確性及提供服務之情形；如經本局查核發現未落實按月於衛福部系統內登錄相關資料者，經通知限期改善，未如期改善者，本局將納入當年度評比分數。
- 六、成果報告經驗收如與本須知所定事項或契約不符，或審查後經通知限期改善，未如期改善者，本局得要求繳回已撥付之經費，如有違反計畫或法令情事，情節重大者，三年內不得再申請補助；請確實依本計畫作業須知規定辦理。

#### **伍、申請方式與補助原則**

- 一、本案之二分項計畫申請單位依附件 2 格式擬具計畫申請書一式 5 份及電子檔 1 份(電子郵件或光碟)檢具公文親送或郵寄掛號，以郵戳日為憑，

信封封面請註明「新竹市 111 年度失智照護服務計畫」，地址：新竹市中央路 241 號 10 樓長期照顧科收，於 111 年 5 月 31 日(星期二)下午 5 時前向本局提出申請，各申請資料收件後概不退還。

- 二、補助經費編列或費用支出規範，請依「111 年度衛生福利部失智照護服務計畫經費編列基準及使用範圍」辦理(附件 3)；失智據點申請「認知促進模組」，其模組經費編列亦須依附件 3 辦理，執行原則請依附件 4 辦理。
- 三、倘本局本計畫年度經費遭凍結或刪減，不能如期動支，本局得延後或調整變更經費或中止辦理權利。
- 四、如對本案內容有任何疑問，請洽本局長期照顧科，聯絡地址：新竹市中央路 241 號 10 樓；聯絡電話：03-5355191。
- 五、執行單位分別依本案分項計畫一提具計畫書，向本局申請。本局視資源布建衡平性，並經審查通過逕予核定。
- 六、布建服務提供單位布建之原則如下：

(一)失智據點：

1. 111 年朝以一鄉鎮至少一處失智據點為原則辦理(本市新申請單位將以香山區布建為優先)；極輕度至輕度失智需求人口密集區，地方政府應優先結合該區域巷弄長照站、文化健康站等長照服務據點，就近提供認知促進、延緩失智活動，惟如經地方政府盤整、評估該區域各類長照據點量能不足確有特殊需求，得另敘明服務量能情形及理由報准後增設。
2. 地方政府於增設失智社區據點前，應先盤點轄內提供預防及延緩失能、失智之各類社區據點布建情形及服務量能，同區域內如已設置社區服務據點(如巷弄長照站)，應輔導及鼓勵該據點提供極輕度至輕度失智者長輩預防延緩之服務。

七、執行單位應配合下列事項：

- (一) 配合衛福部或本局視察失智照護服務業務推動情形並進行報告。
- (二) 建立提供失智個案長照服務之管理流程及服務資源轉介機制。
- (三) 共照中心應建立輔導失智社區服務據點查核機制。

## 陸、審查方式

- 一、初審：本中心就所送書面資料及資格條件是否符合申請須知規定進行初步審查(如附件 7)，如有資料遺漏者，逕行通知送件單位於期限內補送，逾時視同放棄；初審符合資格者，始得參與複審。
- 二、複審：本局就所送書面資料及資格條件聘請專家學者審查，符合資格者，始得提報中央備案。
- 三、新增型單位採書面或現場簡報詢答，後續由主辦單位決定之。
- 四、本計畫本局保有最後審查權，如遇中央政策或補助變更，得視情況調整計畫內容。
- 五、審查項目及配分包括：

### (一) 失智服務據點遴選條件一覽表：

類別 項目	遴選配分 比重	說明	配 分
服務理念	5%	組織服務理念與失智照護服務計畫目標及理念配合程度	5
組織量能	20%	1. 組織健全性，專職人員及志工人力運用與管理(如：組織圖、工作人員名冊及工作職掌)	10
		2. 在地服務宣導、個案開發及管理情形	10
服務周全性	35%	1. 設置位置、服務涵蓋區域、資源盤點、分析、活動場地安全性及空間規劃與運用	5
		2. 服務內容規劃及策進作為(社區宣導、共餐服務、預防及延緩失能計畫、照顧者支持團體或照顧者照顧課程)。	20
		3. 了解在地社區特色或需求，設計並規劃相關活動課程	10
服務品質	20%	1. 據點服務之行政管理機制(系統操作、服務紀錄登打、相關報表及核銷作業)	10
		2. 訂有長者緊急事件處理流程(例如走失、意外事件等)	5
		3. 服務對象權益保障及申訴處理流程	5
防疫管理	20%	1. 若因疫情因素或特殊狀況導致停課，有無相對方案提供給服務對象或家屬	10
		2. 據點防疫管理流程及相關規範	10

## 柒、計畫執行期間

執行期限至 111 年 12 月 31 日止。

(一) 111 年新申請之執行單位：契約執行日期為自本局核定日至 111 年 12 月 31 日止。

## 捌、經費之申報（請領）、撥付及核銷

- 一、計畫經費撥付及核銷：本案計畫經費撥付及核銷，屆時請依契約內容規定辦理。
- 二、本案接受獎助之印刷品，請於適當位置標明「衛生福利部長照基金獎助」；倘辦理政策宣導，請確實依政府機關政策文宣規劃執行注意事項及預算法第六十二條之一規定，明確標示其為「廣告」二字及辦理或贊助機關、單位名稱，違反者將不予核銷。
- 三、研討會場地應依行政院 95 年 7 月 14 日院授主會三字第 950004326A 號函之規定，各項會議及講習訓練，以在公設場地辦理為原則，若因場地不敷使用，無法在公設場地或訓練機關辦理者，每人報支之食宿及交通費，原則上不得超過國內出差旅費報支要點規定之差旅費標準，其膳雜費用依行政院 103 年 7 月 7 日院授主預字第 1030101699 號函修正之「國內出差旅費報支要點」標準辦理。
- 四、本計畫申請說明相關規定，如有未詳盡事宜，依照衛福部「111 年度失智照護服務計畫申請作業須知」及獎補助相關規定暨本局經衛生福利部核定計畫辦理。

## 切結書

本單位（單位名稱）接受貴局獎助辦理失智社區服務據點，茲切結同意配合實名制相關措施，掌握服務個案基本資料、出席情形等資訊，倘有未配合辦理情事，願繳回相關獎助款項，特立此切結為證。

此致 新竹市衛生局

申請機構(單位)：

(請蓋大小章)

負責人：

中華民國      年    月    日

新竹市衛生局  
111年度「失智照護服務計畫」計畫申請書

計畫名稱：

分項計畫一、失智社區服務據點——\_\_\_\_\_

分項計畫二、失智共同照護中心

執行單位：

申請日期      年      月      日

# 目 錄

頁 碼

- 壹、綜合資料
- 貳、計畫緣起
  - 一、依據
  - 二、背景說明
  - 三、現況分析及未來環境預測(含 110 年度布建成果)
    - (一)服務需求面分析
    - (二)服務供給面分析
- 參、計畫目標
  - 一、目標說明
  - 二、預期績效指標
- 肆、執行策略及方法
  - 一、主要執行策略
  - 二、分期工作項目
  - 三、品質管控機制
  - 四、緊急事件處理流程
  - 五、訂定輔導失智社區服務據點計畫
- 伍、預定進度
- 陸、人才資源管理
- 柒、經費需求與來源
- 捌、預期效益



壹、綜合資料

計畫名稱	111 年度「失智照護服務計畫」-分項計畫一失智社區服務據點			
執行單位				
執行地點				
執行期限	自 111 年 月 日起至 111 年 12 月 31 日止			
申請金額 (單位：元) ※請勾選申請 類型並填上金 額	<input type="checkbox"/> 失智社區服務據點 合計 (一)+(二)		(一)失智社區服 務據點費	(二)認知促進模組費
	元	元	元	辦理_____期，_____元
負責人		職稱		
計畫承辦人		職稱	電話	
E-mail				
連絡地址				

## 貳、計畫緣起

### 一、依據

### 二、背景說明

### 三、現況分析及未來環境預測

(一)服務需求面分析：請就本市長期照顧需求人口之城鄉、族群、文化特色等進行評估，並提供具體量化分析數據。

(二)服務供給面分析：請就本市長期照顧服務資源、服務人力等進行評估，並提供具體量化分析數據。

(三)110 年布建成果及執行情形

## 參、計畫目標(含關鍵績效指標)

一、目標說明：請分點具體列述本計畫所要達成之目標以及所要完成之工作項目，應避免空泛性之敘述。

二、預期績效指標：應包含關鍵績效指標、評估標準及年度目標值。

關鍵績效指標		評估標準	目標值 <small>註</small>
失智據點 服務	個案數		
	照顧者人數		
辦理認知促進模組期數			
經費執行率		執行經費數/本部核定經費數 x100%	
(可另行增列其他 KPI)			

(如篇幅不足，請自行增列；如不需填寫，請刪除該項目。)

註：目標值請填報至 111 年 12 月 31 日之累計目標值。

## 肆、執行策略及方法

一、主要執行策略：請明確詳細說明計畫執行策略。(例如據點課程表、課程內容規劃、服務模式、流程、在地資源連結、人才培育、服務內容及效益及宣導活動之規劃等)

二、分期工作項目：請依計畫需求，並以條列方式具體說明各階段工作項目。

三、品質管控機制：請依計畫需求以條列式說明如何提升量能及品質。

四、緊急事件處理流程(失智社區服務據點必填)。

伍、預定進度(以甘特圖表示，可另行增列其他項目，依單位執行內容修改工作項目)

工作項目	月 份											
	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月
辦理宣導												
失智、預防延緩失能資訊平台登錄個案資料與課程												
建置失智相關資訊網頁												
辦理照顧者相關課程												
辦理預防延緩失能模組												
年終評比												
繳交期末成果報告												
(可另行增列其他項目)												

(如篇幅不足，請自行增列；如不需填寫，請刪除該項目。)

陸、人才資源管理：如人力配置、人員履歷(含職稱、經歷、服務年資)及其他配合服務之人力資源等。

柒、計畫經費需求與來源(依 111 年度衛生福利部失智照護服務計畫經費編列基準及使用範圍(附件 3)詳實編列，並填列附表 1。

捌、預期效益

### 111 年失智照護服務計畫布建清單(一)

分項計畫一設置失智社區服務據點計畫單位一覽表

新竹市

單位：新臺幣元

編號	行政區	系統編號	核定單位	服務項目				每週服務時間	全日(個)	半日(個)	認知促進模組(期)	核定經費上限	(合計)	自籌經費	補助經費	核定日期 (按時間排序)	延續型
				認知促進、緩和失智	安全看視	照顧者照顧訓練課程	照顧者支持團體										
1	○○區		○ ○ ○ ○	v	-	v	-	週一上午、週二、週三全日	1	3	2					111 年 月 日至 111 年 12 月 31 日	
2																	
<b>總計</b>																	

註：核定經費上限依核定月數按比例計算(核定經費\*執行月數 / 12)，如實際服務月數少於核定月數，則以實際服務月數採計。

111 年度衛生福利部失智照護服務計畫經費編列基準及使用範圍

註：凡未列於下表之經費項目原則上不得編列（例如加入相關學會之年費、論文出版費用…等）

項目名稱	說明	編列標準
<p>人事費</p> <p>研究助理薪資</p> <p>保險</p> <p>公提離職儲金或公提勞工退休金</p>	<p>執行本計畫所需聘僱之專、兼任助理人員薪資等。</p> <p>實際支領時應附支領人員學經歷級別。計畫書預算表內所列預算金額不得視為支領標準。</p> <p>在本計畫支領專任研究助理薪資者，不得在其他任何計畫下重複支領。</p> <p>依勞工保險條例及全民健康保險法之規定，編列應由雇主負擔之保險項目（非依法屬雇主給付項目不得編列，補充保險費則編列於管理費）。</p> <p>執行本計畫所需聘僱助理人員之公提離職儲金（計畫執行機構不適用勞動基準法者）或公提勞工退休金（計畫執行機構適用勞動基準法者）。</p>	<p>研究助理薪資標準：專任助理工作酬金得依其工作內容，所應具備之專業技能、獨立作業能力、相關經驗年資及預期績效表現等條件，綜合考量敘薪並由計畫執行機構自行訂定標準核實支給工作酬金，經機關首長同意後編列薪資。</p> <p>有關勞保及健保費用編列基準應參照本部中央健康保險署以及勞動部勞工保險局的最新費率辦理。</p> <p>依「衛生福利部及所屬機關研究計畫助理人員約用注意事項」編列。</p>
<p>業務費</p> <p>講座鐘點費</p>	<p>講座鐘點費係實施本計畫所需訓練研討活動之授課演講鐘點費或實習指導費。專家指導授課之交通費可依「講座鐘點費支給表附則 5」主辦機關得衡酌實際情況，參照出差旅費相關規定，覈實支給外聘講座交通費及國內住宿費。</p> <p>計畫項下已列支主持費等酬勞者不得支領本項費用。</p>	<p>講座鐘點費分內聘及外聘二部分：</p> <p>一、外聘：</p> <p>（一）國外聘請者：得由主辦機關衡酌國外專家學者國際聲譽、學術地位、課程內容及延聘難易程度等相關條件自行訂定。</p> <p>（二）國內聘請者：專家學者每節鐘點費二千元為上限，與主辦或訓練機關（構）學校有隸屬關係之機關（構）學校人員，每節鐘點費一千五百元為上限。</p> <p>二、內聘：主辦或訓練機關（構）學校人員，每節鐘點費一千元為上限。</p> <p>三、講座助理：協助教學並實際授課人員，每節鐘</p>

項目名稱	說明	編列標準
臨時工資(含其他雇主應負擔項目)	<p>執行預防延緩失智照護方案支給師資鐘點費。</p> <p>實施本計畫特定工作所需勞務之工資，以按日或按時計酬者為限。受補(捐)助單位人員不得支領臨時工資。</p>	<p>點費比照同一課程講座減半支給。</p> <p>授課時間每節 50 分鐘。</p> <p>指導員(主要帶領者)：具有師級證照之醫事、社工專業人員及中級國民體適能指導員，支付上限一千二百元/小時；其餘人員，支付上限一千元/小時。</p> <p>協助員(協同帶領者)：不限為專業人員為原則，支付上限五百元/小時。</p> <p>依計畫執行機構自行訂定之標準按工作性質編列(每人天以 8 小時估算，實際執行時依勞動基準法相關規定核實報支)，如需編列雇主負擔之勞健保費及公提勞工退休金則另計。</p>
文具紙張	實施本計畫所需油墨、碳粉匣、紙張、文具等費用。	
郵電	實施本計畫所需郵資、快遞費、電報、電話費、網路費，但不得編列手機費用。	
印刷	實施本計畫所需書表、成果報告等之印刷裝訂費及影印費。為擷節印刷費用支出，各種文件印刷，應以實用為主。	
租金	<p>實施本計畫所需租用辦公房屋場地、機器設備及車輛等租金。</p> <p>受補(捐)助單位若使用自有場地或設備，以不補助租金為原則。但如確為執行本計畫而租用單位內部場地或設備，且提出對外一致性公開之收費標準相關證明文件，並經地方政府認可後，始得據以編列，並檢據報支。</p> <p>車輛租用僅限於從事因執行本計畫之必要業務進行實地審查或實地輔導查核時所產生之相關人員接駁或搬運資料、儀器設備等用途，須提出證明文件，得列入本項，且不得重複報支差旅交通費。</p> <p>於補助經費額度內，若接送失智個案至失智據點參加活動，需經地方政府認可後，始得據以編列，並檢據報支。</p>	
油脂	實施本計畫所需車輛、機械設備之油料費用。(車輛之油料費用，係指從事實地訪查，而非屬派遣機關人員出差，其性質與	

項目名稱	說明	編列標準
電腦處理費	<p>出差旅費之報支不同),受補(捐)助單位如無公務車可供調派,而需由實地訪查人員駕駛自用汽(機)車從事該訪查,且此項情況已於補(捐)助計畫(或契約)訂明者,其所需油料費,得由各受補(捐)助單位本於職責自行核處,檢據報支。於補助經費額度內,若接送失智個案至失智據點參加活動,需經地方政府認可後,始得據以編列,並檢據報支。</p> <p>實施本計畫所需電腦資料處理費。包括:資料譯碼及鍵入費電腦使用時間費、磁片、硬碟、隨身碟及光碟片及報表紙或相關項目。</p>	購置非消耗品,應列非消耗品清冊。
材料費	<p>電腦軟體、程式設計費、電腦周邊配備、網路伺服器架設、網頁及網路平台架設等係屬設備,依規定不得編列於此項。</p> <p>實施本計畫所需消耗性物品、與本計畫直接有關之使用年限未及二年或單價未達一萬元之非消耗性物品等費用。應詳列各品項之名稱(中英文並列)單價、數量與總價。使用年限未及二年或單價未達1萬元之非消耗性物品以與計畫直接有關為限。服務單位應於計畫書列明支用項目,並說明需求原因,經地方政府認可後,始得據以編列。</p>	
出席費	<p>實施本計畫所需專家諮詢會議之出席費。計畫項下或受補(捐)助單位之相關人員及非以專家身分出席者不得支領。</p>	依「中央政府各機關學校出席費及稿費支支給要點」辦理。
國內旅費	<p>屬工作協調性質之會議不得支給出席費。</p> <p>實施本計畫所需之相關人員及出席專家之國內差旅費。</p> <p>差旅費分為交通費、住宿費、雜費。</p> <p>出席專家如係由遠地前往(三十公里以外),受補(捐)助單位得衡酌實際情況,參照國內出差旅費報支要點規定,覈實支給交通費及住宿費。</p> <p>凡公民營汽車到達地區,除因業務需要,報經本部事前核准者外,其搭乘計程車之費用,不得報支。</p> <p>參加中央或地方政府舉辦實施本計畫相關之研討會或會議。</p>	<p>依「國內出差旅費報支要點」規定辦理,差旅費之編列應預估所需出差之人天數並統一以二千元/人天估算差旅費預算。</p> <p>於距離受補(捐)助單位三十公里以內之地區洽公者,不得申報出差旅費。</p>
餐費	<p>實施本計畫執行需要而召開之相關會議或活動,已逾用餐時間之餐費。</p>	申請餐費,每人次最高一百元。
保險	<p>實施本計畫執行需要辦理服務之相關保險。受補(捐)助單位應於計畫書列明支用</p>	



項目名稱	說明	編列標準
雜支費	<p>項目，並說明需求原因，經地方政府認可後，始得據以編列。</p> <p>受補(捐)助單位以自有車輛接送失智個案至失智據點參加活動，應投保乘客責任險。實施本計畫所需之雜項費用。</p>	<p>限與執行本計畫有關，最高以業務費之金額百分之五為上限，且不得超過 10 萬元。</p>
設備費	<p>實施本計畫所需軟硬體設備之購置與裝置費用（須單價 1 萬元以上且使用年限 2 年以上者）。此項設備之採購應與計畫直接有關者為限。所擬購置之軟硬體設備應詳列其名稱、規格、數量、單價及總價。依政府採購法及其相關規定辦理。</p> <p>此科目僅限失智社區服務據點得以編列。服務單位應於計畫書列明支用項目，並說明需求原因，經地方政府認可後，始得據以編列，並不得超過 10 萬元。</p> <p>應造冊管理(列財產增加單)，並黏貼財產標籤，5 年內不得重複申請相同設備品項；因故接受補助設備費之失智據點，營運未滿 3 年有停辦情形者，接受補助設備費用應按未執行月份比例繳回。</p>	
管理費	<p>本項經費應由計畫執行單位統籌運用，使用項目如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 水、電、瓦斯費、大樓清潔費及電梯保養費。</li> <li>2. 加班費：執行本計畫之主協辦人員為辦理本計畫而延長工作時間所需之加班費，惟同一工時不應重複支領。</li> <li>3. 除上規列範圍內，餘臨時工資、兼任助理或以分攤聘僱協辦計畫人員之薪資，不得以此項核銷。</li> <li>4. 依全民健康保險法之規定，受補(捐)助單位因執行本計畫所應負擔之補充保險費(編列基準請依中央健康保險署之最新版本辦理)。</li> </ol>	<p>地方政府僅能編列項目 4。 (人事費+業務費)×10%為上限。</p>

## 111 年預防及延緩失能照護服務執行原則說明

### 一、特約服務點

- (一) 指執行服務的最小單位，以服務提供場地為認定。
- (二) 申請單位須為 C 級單位或失智照護計畫之失智社區服務據點。
- (三) 特約服務點應登記有案且有安全空間(含無障礙設施)、有公共安全責任險並訂有緊急處理流程。如屬 C 級單位者可依 C 級單位場地規定放寬為安全場所即可，惟須以 C 級單位核定函代替場地合法使用資料。

### 二、特約單位服務規格

- (一) 服務對象：同失智社區服務據點之服務對象。
- (二) 以社區提供為原則，並依參加者失(能)智程度安排合適之照護方案及班級。
- (三) 照護方案內容：
  1. 本部及各縣市審查通過之方案均應建置於本部指定之資訊平台，由平台進行查詢及開班資料登錄及管理，以利特約單位導入公告之預防及延緩失能照護方案及師資人才。
  2. 每單位(期)：一期十二週，每週一次，每次二小時。參與對象不可同時重複參加不同班別，若為延續服務，每人每年以三期為限。
  3. 中央及地方方案模組於徵得其方案人才同意，得不受該方案原提報實施區域限制。
- (四) 服務管理
  1. 配合本部指定資訊平台所載方案及師資，完成方案課程、師資資料欄位建置 與登錄。
  2. 介入前後效果量測：個案於介入前後須依長者健康評估量表(如附表)，進行照護服務方案介入前後評估，並於資訊平台完成登

3. 錄，評估之前測應於開班日前七天起至開班日後十四天內完成，後測應於結束日前七天起至結束日後十四天內完成後測。
4. 特約服務點應建立服務管理與品質監控機制(如依據點服務長者類型選擇合適方案、開班管理、課程品質管理、緊急應變機制、評估前後測管理、對方案及指導員服務品質回饋機制)，並於向地方政府申請提供預防及延緩失能 照護服務時繳交「服務管理與品質監控機制」，經地方政府審查通過後據以執行

### 三、服務補助規範

- (一) 每期(十二週，每週一次，每次二小時)支付額度上限為新臺幣 3 萬 6 千元。
- (二) 每一特約服務點一年最高補助三期。以預防及延緩失能服務提供之場地為認定單元(每一服務執行場地為一個計算單元)。
- (三) 特約單位支付師資鐘點費如下列之編列標準：
  1. 指導員(主要帶領者)：具有師級證照之醫事、社工專業人員及中級國民體適能指導員，支付上限 1,200 元/小時；其餘人員，支付上限 1,000 元/小時。
  2. 協助員(協同帶領者)：不限為專業人員為原則，支付上限 500 元/小時。
  3. 若師資為據點之有給職工作人員，鐘點費依前二款支付上限折半計算；有給職工作人員之薪資經費由本部長照基金支應者，則不予支付鐘點費。
- (四) 特約單位除支付師資鐘點費其餘經費編列及使用範圍同「衛生福利部及所屬機關長照服務發展基金獎助計畫經費編列基準及使用範圍」，惟應以執行預防及延緩失能業務所需為限。
- (五) 每期(班)開設應具合理之執行效益，每期實際出席平均人數不得低於十人，未達標準者，不予支付當期費用，惟原住民族地區、離島及長照偏遠地區(計 93 處)實際出席人數可折半計算。

- (六) 特約服務單位向地方政府申請提供預防及延緩失能照護服務時，應自行評估服務據點具足夠服務量能及執行效益，如每期（班）開設實際服務人數未達標準或未完成每期 12 週課程，則不予支付該期補助費用。
- (七) 前述每期（班）開設實際服務人數未達標準或未完成每期 12 週課程如經地方政府認定屬不可抗力因素且無法排除，其影響確實造成課程無法續辦或實際(預期)效益未達，則在每期支付額度上限內，由服務據點檢具已辦課程及業務執行所需相關費用單據向地方政府核實請領。
- (八) 每次活動之帶領須至少 1 位合格指導員(受審查通過核定並公告者)，依班級規模得增加適量之協助員或協助員以上之人力，特約服務單位如因未符規範致未能請領當期開班補助費用，仍應支付指導員(協助員)已提供服務之師資鐘點費。

附表

## 長者健康評估—適用方案

【1. 認知】

說明：\*為操作題；建議評估者簡要記錄回答內容。

編號	題目	答項
1	<p><b>*立即記憶：重述五個字詞</b> 題目：牙齒、毛線、教堂、菊花、紅色 指導語：現在我會跟您說五個字詞，請跟我重述一遍並記住這五個字詞，不用按照順序。(只記錄第一次回答的分數，但仍需教至全部說出，最多教四次。)</p>	正確項目____ /5 教① ② ③ ④次
2	<p><b>*定向感：時間</b> 指導語：請問您今天是「民國幾年？」、「幾月？」、「幾日？」、「星期幾？」</p>	____年____月____日 星期____ 正確項目____/4
3	<p><b>*定向感：地點</b> 指導語：請問您現在在哪裡？</p>	<input type="checkbox"/> 0. 錯誤 <input type="checkbox"/> 1. 正確 ____/1
4	<p><b>*認知彈性：一分鐘內盡可能說出四隻腳的動物</b> 指導語：現在請您說出四隻腳的動物，想知道您一分鐘內可以說出幾個，告訴我越多越好。(計時1分鐘)</p>	____種動物 ____/3 0: 0~3個以下 1: 4~7個以下 2: 8~10個以下 3: 11個及更多
5	<p><b>*延宕記憶：請重述五個字詞</b> 題目：牙齒、毛線、教堂、菊花、紅色 指導語：請回想剛才記憶的五個字詞(請受測者回想剛才重述的五個字詞，鼓勵盡量的回想，不需要按照順序。不提供任何跟字詞相關的提示)</p>	正確項目____/5
6	<p><b>動腦健康行為</b> 您最近一個月有從事動腦活動的習慣嗎?(如下棋打牌等益智遊戲、閱讀書報雜誌、藝術創作、園藝、投資理財、各種學習課程等)</p>	<input type="checkbox"/> 0. 5-7天/週 <input type="checkbox"/> 1. 1-4天/週 <input type="checkbox"/> 2. 沒有

◎計分：滿分為20分，愈高分愈好。

# 長者健康評估—適用方案

## 【2. 肌力】

說明：\*為操作題；若為秒數，請記錄至小數點後第一位。

編號	題目	答項
1	<p><b>*雙手抱胸，連續起立坐下五次</b></p> <p>指導語：請您坐在椅子中央，雙腳平踩地面，雙手交叉於胸前，連續起立、坐下五次，（這時候不需要說越快越好？我觀察到有些長者就會穩穩地做）我們將計時您花費的秒數。（鼓勵長者盡量做）</p> <p>#長者必須能夠在不使用拐杖或助行器的情況下獨立站立才可測試。</p>	____秒 <input type="checkbox"/> 無法施測
2	<p><b>*30 秒肱二頭肌手臂屈舉(500ml 水瓶)</b></p> <p>指導語：請問你吃飯是用哪一隻手？請您坐在右/左側的椅子邊緣，背部挺直，雙腳平踩地面，右/左手拿起水瓶，上臂夾緊，於30秒內，重複手肘彎曲、伸直的動作。我們將計算您完成的次數。（要提醒速度嗎？）</p>	左手__次/30秒 右手__次/30秒 <input type="checkbox"/> 無法施測
3	<p><b>*四公尺行走速度</b></p> <p>指導語：請您以平常走路的速度走到四公尺遠的終點線那一端。我們將計時您走四公尺花費的秒數。</p> <p>#長者必須能夠在不使用拐杖或助行器的情況下獨立站立才可測試。</p>	____秒 <input type="checkbox"/> 無法施測
4	<p><b>運動健康行為</b></p> <p>最近一個月，您平常有運動(如散步、球類、舞蹈、氣功等)的習慣嗎？</p>	<input type="checkbox"/> 2. 5-7 天/週 <input type="checkbox"/> 1. 1-4 天/週 <input type="checkbox"/> 0. 沒有

◎計分：先保留原始成績，後續計算討論 Rating scale。

# 長者健康評估—適用方案

## 【3. 生活功能】

說明：以「最近一個月」的能力為主。

編號	題目	答項
1	穿脫衣物	<input type="checkbox"/> 2. 可自行穿脫衣褲鞋襪，必要時使用輔具 <input type="checkbox"/> 1. 在別人幫助下可自行完成一半以上的動作 <input type="checkbox"/> 0. 需別人完全協助
2	服藥	<input type="checkbox"/> 3. 能自己負責在正確的時間服用正確的藥物 <input type="checkbox"/> 2. 需要提醒，才會記得服藥 <input type="checkbox"/> 1. 如果事先準備好服用的藥物份量，可自行服用 <input type="checkbox"/> 0. 不能自己服用藥物
3	理財	<input type="checkbox"/> 2. 可獨立處理財務 <input type="checkbox"/> 1. 可以處理日常生活的購買，但需要別人的協助與銀行/郵局的往來或大宗買賣 <input type="checkbox"/> 0. 不能處理錢財
4	移位	<input type="checkbox"/> 3. 可自行坐起，且由床移位至椅子或輪椅，不須協助，包括輪椅煞車及移開腳踏板，且無安全上之顧慮 <input type="checkbox"/> 2. 在上述移位過程中，需些微協助（例如：予以輕扶以保持平衡）或提醒，或有安全上之顧慮 <input type="checkbox"/> 1. 可自行坐起，但需要別人協助才能移位至椅子 <input type="checkbox"/> 0. 需別人協助才能坐起，或需兩人幫忙方可移位
5	短距離行走 在住家附近行走 10 分鐘不休息是否會有困難？	<input type="checkbox"/> 2. 完全無困難 <input type="checkbox"/> 1. 有點困難 <input type="checkbox"/> 0. 很困難達成

◎計分：滿分共 12 分，越高分表現越好。

編號	題目	答項
1	<p><b>飲食(蔬菜水果)健康行為</b></p> <p>最近一個月，一週內有幾天會吃足夠份量的蔬菜和水果呢？(大約三個拳頭大煮熟的青菜或是一碗半的份量)</p>	<p><input type="checkbox"/>2. 5-7 天/週</p> <p><input type="checkbox"/>1. 1-4 天/週</p> <p><input type="checkbox"/>0. 沒有</p>
2	<p><b>飲食(蛋白質食物)健康行為</b></p> <p>最近一個月，一週內有幾天會吃足夠份量富含蛋白質的健康食物呢？(大約一個手掌大小的豬肉、魚肉或肌肉、三塊田字型傳統豆腐、三杯豆漿或脫脂牛奶、三湯匙豆類或堅果類)</p>	<p><input type="checkbox"/>2. 5-7 天/週</p> <p><input type="checkbox"/>1. 1-4 天/週</p> <p><input type="checkbox"/>0. 沒有</p>
3	<p><b>體重減輕</b></p> <p>過去三個月，您的體重是否在無意中減輕了 3 公斤以上？</p>	<p><input type="checkbox"/>1. 否</p> <p><input type="checkbox"/>0. 是</p>
4	<p><b>食慾</b></p> <p>過去三個月，您是否經常食慾不振？</p>	<p><input type="checkbox"/>1. 否</p> <p><input type="checkbox"/>0. 是</p>
5	<p><b>咀嚼</b></p> <p>跟過去(如：半年前)相比，咬稍硬的食物是否有困難？</p>	<p><input type="checkbox"/>2. 完全無困難</p> <p><input type="checkbox"/>1. 有點困難</p> <p><input type="checkbox"/>0. 很困難</p>
6	<p><b>吞嚥</b></p> <p>最近一個月，喝水、喝茶或喝湯時是否容易噎到？</p>	<p><input type="checkbox"/>2. 完全不會</p> <p><input type="checkbox"/>1. 有時會</p> <p><input type="checkbox"/>0. 經常(總是)會</p>



\*身體質量指數(BMI)

7 身高\_\_\_\_公分 體重\_\_\_\_公斤

BMI 值=\_\_\_\_\_

1. 標準  
( $25 \leq \text{BMI} < 30$ )

0. 過瘦/過胖

---

◎計分：滿分為 11 分，越高分表現越好。

說明：以「最近一個月」的能力為主；★為反向題。

編號	題目	答項
1	子女/朋友/親戚：見面的頻率 一週內與家人、朋友或親戚碰面的天數	<input type="checkbox"/> 2. 4-7 天/週 <input type="checkbox"/> 1. 1-3 天/週 <input type="checkbox"/> 0. 沒有
2	子女/朋友/親戚：電話、3C 聊天的頻率 一週內與家人、朋友或親戚以電話或 3C(例如：Line、Facebook) 聯繫的天數	<input type="checkbox"/> 2. 5-7 天/週 <input type="checkbox"/> 1. 1-4 天/週 <input type="checkbox"/> 0. 沒有
3	社會互動充足性 您覺得您與親友互動的次數是否足夠？	<input type="checkbox"/> 1. 足夠 <input type="checkbox"/> 0. 不足， 希望更多
4	就業狀態 一週內從事有薪水的工作職務的天數	<input type="checkbox"/> 2. 5-7 天/週 <input type="checkbox"/> 1. 1-4 天/週 <input type="checkbox"/> 0. 未從事
5	志工服務 一週內參與志工服務(或各種助人之活動)的天數	<input type="checkbox"/> 2. 5-7 天/週 <input type="checkbox"/> 1. 1-4 天/週 <input type="checkbox"/> 0. 未從事

說明：以「最近一個月」的能力為主；★為反向題。

編號	題目	答項
6	情緒 您是否常覺得能活著是很好的事？	<input type="checkbox"/> 3. 總是 <input type="checkbox"/> 2. 常常 <input type="checkbox"/> 1. 偶爾 <input type="checkbox"/> 0. 從不
7	情緒 您是否有孤單寂寞的感覺？	<input type="checkbox"/> 3. 從不★ <input type="checkbox"/> 2. 偶爾 <input type="checkbox"/> 1. 常常 <input type="checkbox"/> 0. 總是
8	心理健康行為 當您心情不好或壓力大時，是否會採取各種方法以緩解負面情緒和壓力(如：聽音樂、深呼吸、冥想、戶外踏青、向人傾訴、尋求宗教支持等)？	<input type="checkbox"/> 3. 總是 <input type="checkbox"/> 2. 常常 <input type="checkbox"/> 1. 偶爾 <input type="checkbox"/> 0. 從不
9	睡眠 你的睡眠出現 <u>無法在 30 分鐘內入睡</u> 的困擾情形，每星期約有幾次？	<input type="checkbox"/> 3. 從未發生★ <input type="checkbox"/> 2. 不到一次 <input type="checkbox"/> 1. 約一兩次 <input type="checkbox"/> 0. 3 次或 3 次以上
10	睡眠 你的睡眠出現 <u>半夜或凌晨便清醒，而無法再回去入睡</u> 的困擾情形，每星期約有幾次？	<input type="checkbox"/> 3. 從未發生★ <input type="checkbox"/> 2. 不到一次 <input type="checkbox"/> 1. 約一兩次 <input type="checkbox"/> 0. 3 次或 3 次以上

◎計分：第 1、2 題不計分；滿分為 20 分，越高分代表心理健康與社會參與程度越高。

評估說明

(一)評估時間

1. 特約(據點)單位服務人員須於開班日前七天起至開班日後十四天內完成前測。

例：開始日為 7/7，前七天為 6/30，後十四天為 7/21

2. 特約(據點)單位服務人員須於結束日前七天起至結束日後十四天內完成後測。

例：結束日為 7/7，前七天為 6/30，後十四天為 7/21

(二)評估對象：計畫內所有參與的適用長者。

# 111年度「失智照護服務計畫」 期中(末)成果報告

- 分項計畫一：設置失智社區服務據點
- 分項計畫二：設置失智共同照護中心

受補助單位：

(部分經費來自菸品健康福利捐)

壹、績效指標執行情形(期中/期末報告均請填報)

關鍵績效指標		評估標準	目標值 <sup>**</sup> (A)	實際值 (B)	達成率 (B/A)*100%	
失智個案確診率		(111年共照中心確診數 /111年實際接受共照中心 個管服務之個案數) x100%				
共照中心個管個案數				男： 女：		
共照 中心 轉介 服務	轉介確診個案至 失智據點數					
	轉介個案至照管 中心接受評估且 符合失能等級第 2-8級之個案數					
失智 據點 服務	個案數			男： 女：		
	照顧者人數			男： 女：		
辦理認知促進模組期數						
人才 培育	專業人員	場次				
		人數			男： 女：	
	照服員	場次				
		人數			男： 女：	
公共識能率		【接受公共識能宣導人數 /轄區總人口數】x100%		男： 女：		
經費執行率		執行經費數/本局核定經 費數 x100%				
(請依執行規劃書增列之 KPI 填列)						

(如篇幅不足，請自行增列)

註：目標值請填報至111年12月31日之累計目標值。

貳、服務失智症個案故事至少 1 則(如提昇失智家庭的生活品質、促進社會參與及減輕照顧者壓力等)(期中報告請填報)

參、各項服務執行成果(期末報告請填報)

一、失智社區服務失智據點：請至失智照護服務管理系統下載，詳附表一。

二、失智共同照護中心：請至失智照護服務管理系統下載，詳附表二。

三、其他（如：在地化特色服務等）

肆、檢討與改善方案(期末報告請填報)

一、「績效指標」實際值未達目標值 90%之檢討及改善策略

二、失智據點/共照中心合作機制、運作問題及改善方案

伍、其他檢附資料（如：活動照片花絮等）(期中/期末報告均請填報)

附表一：111 年失智社區服務失智據點服務績效一覽表

縣市別	編號	執行單位	啟動服務時間(月/日)	是否為延續型(是/否)	是否列入當年度布建數中	單位現況	失智個案數(人數)(含確診及疑似)			照顧者服務(人數)			失智據點提供服務項目					
							男	女	合計	男	女	合計	認知促進、緩和失智		照顧者支持團體		照顧者照顧訓練課程	
													人數	人次	人數	人次	人數	人次
總計																		



衛生福利部補助計畫收支明細表（失智據點用）

補助單位（地方政府）：

受補助單位（失智據點）：

補助年度：111 年度

計畫名稱：「失智照護服務計畫」（分項計畫一：設置失智社區服務失智據點）

單位：元

經費預算核撥	核撥 (結報)	第一次核撥日期	第二次核撥日期
		----年----月----日	----年----月----日
		金額\$           元	金額\$           元
			第一次餘(絀)數 金額\$           元
		第一次結報日期	
		----年----月----日	
		金額\$           元	
失智據點活動費			
失智據點量能提升費			
認知促進模組( 期)			
小計			
餘(絀)數			
備註	利息收入：\$           元、其他衍生收入：\$           元，(經費結報時，利息金額為 300 元以下者，得留存受補(捐)助單位免解繳本部；其餘併同其他衍生收入及結餘款，應於結報時解繳本部)。		

製表人

覆核

會計人員

單位負責人  
(簽約代表人)

## 年度失智照護服務計畫 分項一失智社區服務據點申請檢核表

111.01.13 修

項目	檢核內容	檢核結果
計畫申請	1. 於公告期限內函送計畫申請書，送件時間：_____	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合
	2. 提交執行計畫書 1 式 5 份及電子檔。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合
執行單位	執行單位：_____	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合
	<input type="checkbox"/> 醫事單位 <input type="checkbox"/> 長照單位 <input type="checkbox"/> 社福機構單位 <input type="checkbox"/> 失智相關服務單位 <input type="checkbox"/> 其他：_____	
執行項目	<input type="checkbox"/> 認知促進、緩和失能 <input type="checkbox"/> 安全看視 <input type="checkbox"/> 照顧者支持團體(輔導諮商) <input type="checkbox"/> 照顧者照顧課程 <input type="checkbox"/> 預防延緩模組，_____期(至多3期)	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合
	1. 申請項目應至少包含認知促進、緩和失能及照顧者支持團體(輔導諮商)或照顧者照顧課程。	
	2. 認知促進、緩和失能課程應每週辦理且固定時段。	
	3. 認知促進、緩和失能課程總數多於照顧者支持團體(輔導諮商)或照顧者照顧課程之合計。	
	4. 任一服務時段，未單一辦理安全看視。	
	5. 申請全日服務，於中午用餐時間有辦理共餐活動。	
執行地點	1. 執行地址：_____	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合
	2. 執行地點屬性： <input type="checkbox"/> 單位自有 <input type="checkbox"/> 租/借用，公有空間：_____ <input type="checkbox"/> 租/借用，私有空間： <input type="checkbox"/> 場地租(借)用相關證明文件(場地如涉及其他使用目的，應檢附相關業務權責主管機關備查文件)。	
	3. 執行地點有無與其他長期照顧補助方案同址及同時段： <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有，方案名稱：_____	
	<input type="checkbox"/> 同址同時段，區隔空間 <input type="checkbox"/> 同址同時段，無區隔空間 <input type="checkbox"/> 同址不同時段，區隔空間 <input type="checkbox"/> 同址不同時段，無區隔空間 備註：執行地點不與其他長期照顧相關補助方案同地址，若同址不同時段或同址同時段但有獨立空間可明顯區隔者，不在此限。	
	4. 執行地點空間規劃說明： <input type="checkbox"/> 現場照片 <input type="checkbox"/> 場地使用配置平面圖(包含場地使用配置圖，並說明總坪數、現有場所及逃生出入口處、各項服務場地空間配置、無障礙情形等)。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合
執行時間	申請期程及時段：	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合
	1. 申請執行期程應符合計畫作業須知規定。	
	2. 申請執行時段應符合計畫作業須知規定。	
執行經費	申請總經費：_____元(含失智社區服務據點經費：_____元及預防延緩模組_____元)	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 未符合
	1. 補助經費編列項目或費用支出規範應符合計畫基準及使用範圍。	
	2. 申請補助總經費符合計畫補助標準。	

備註：配合中央政策予以修正。

單位簽章：

負責人簽章：