

怡仁居日間照顧服務契約書

立契約人

服務使用者：

(以下簡稱甲方)

服務廠商：財團法人桃園市私立怡德老人長期照顧機構(養護型)附設桃園市私立怡德綜合長照機構
(怡仁居日間照顧)

(以下簡稱乙方)

甲方可委託代理人：

(以下簡稱甲方代人)

茲為就乙方委託甲方接受桃園市政府社會局(以下簡稱社會局)委託辦理日間照顧服務，旨在提供日間照顧服務、社區式協助沐浴及社區式服務交通接送。本契約於中華民國____年__月__日經乙方或乙方代理人攜回審閱。(契約審閱期間至少為七日)甲乙雙方同意依本契約條款履行並簽立條款如下：

合約主旨

乙方或其代理人向衛生局申請並經照管專員評估符合補助資格後，依本契約之約定日(托)收托服務、半日(托)收托服務、備餐服務(點心)及交通費項目提供服務。甲方提供收費明細表附件一；交通接送同意書(含上下課搭交通車注意事項)附件二，服務期間以個案實際至機構受托服務為收費基準。

一、乙方或其代理人申請日間照顧服務，長照福利身份別：

1. 一般戶使用政府補助_____%

2. 中低收入使用政府補助_____%

3. 低收入使用政府補助_____%

乙方或其代理人申請日間照顧服務，非長照福利身份別：

1. 一般戶

二、適用長照十年計畫 2.0：CMS 等級_____級

三、服務方式：分固定及臨時收托。甲方已確悉乙方為日間照顧機構，不同於一般醫療機構。

四、服務對象：

(一) 配合桃園市政府長期照顧服務契約書(日間照顧)之服務對象。服務對象以事前申請並經長期照顧管理機構評估核定後，實際居住於本市。

(二) 行動自如或至少能以助行器或輪椅活動者，經評估有日間照顧需求者。

(三) 健康狀況穩定且無傳染性疾病，經醫師診斷證明無傳染病之虞。

五、服務項目內容：

(一) 生活照顧。

(二) 健康促進。

(三) 文康休閒活動。

(四) 家屬指導及諮詢服務。

(五) 備餐服務(含午餐)。點心收費請參照乙方備餐點心收費標準附件一。

(六) 提供交通接送。收費請參照乙方交通收費標準附件一。

(七) 社區式協助沐浴。收費請參照乙方沐浴收費標準附件一。

六、服務時間：

(一) 星期一至星期五上午八點至下午五點，國定假日及星期例假日休息，上述服務時間如遇有特殊狀況如颱風等其他因素，得依人事行政局規定辦理。

(二) 採臨時收托者應事先與乙方約定並登記收托時間。

七、雙方權利義務

(一) 甲方或其代理人應於乙方之工作人員初次說明服務內容並隨時告知及補充，應就下列事項予以詳加說明，倘因故意或過失未予說明，而致乙方及乙方工作人員受有損害，個案及其家屬應負擔相關法律或道義上責任。

(1) 特殊之生理疾病，於照顧時應特別加以注意者。

(2) 特殊之心理狀況（包括有自殘或攻擊他人之情況者）。

(3) 現在或曾經患有法定傳染病者。

倘因甲方或其代理人故意隱匿或因過失未盡告知義務，致乙方之工作人員受有損害，甲方及甲方代理人應連帶負擔損害賠償之責任。

(二) 雙方善盡照顧之權利與義務：

(1) 乙方秉持老吾老以及人之老之精神，關懷服務個案。乙方定期評估受照顧人之狀況，建立受照顧人資料。

(2) 乙方以服務個案安全及健康為首要考量。乙方於收托期間受照顧人身心發生變化者，應告知甲方。

(3) 甲方及受照顧人之財物應自行負責保管，乙方不負保管之責任。

(4) 甲方受照顧人若有損壞公物行為或有安全上之顧慮者，機構除採取必要之安全措施或予適度之約束，並應將處理情形通知甲方，甲方絕無異議，並同意賠償一切損失。

(5) 甲方未將受照顧人領回，乙方認為有遺棄之虞者，乙方得報請主管機關依老人福利法規定處理。

(6) 乙方尊重個案之自主性及權利。

(7) 乙方專業人員執行業務，應遵守相關法令，確保服務品質，並遵守專業倫理及守則。

(8) 乙方提供相關照顧資訊，供甲方選擇服務之參考。

(9) 乙方提供甲方申訴管道。

(三) 個案及其家屬應有義務於申請及接受服務期間，詳細說明特殊生理疾病(如罹患傳染病防治法所規定之傳染性疾病)及心理狀況，並隨時告知及補充。(乙方工作人員並應詳實紀錄之)倘未予以說明而發生意外事故時，個案及其家屬應負擔相關責任。

八、乙方應保證嚴守個案資料隱私權及保密原則之義務，非經甲方同意書面同意，絕不以任何方式，使其他第三人利用乙方之資訊獲取得任何權利。

九、收托收費標準費用：參考附件一。(受照顧人經試托後不符機構收案標準者(依合約第 11 條辦理)，期間得以臨托標準收費；符合長期照顧服務請領資格之長照需要者，將予核定長照需要等級及長照服務給付額度。)

(一) 固定收托：

1. 收托費用請參照乙方收費標準。

2. 非申請補助項目之費用，均須自費計價，如交通費、個人耗材、洗澡、復健、醫療掛號、體檢費...等。

3. 甲方逾時收托時間，加收逾時費以勞動部每小時基本工資並據為計算延時工資計算(加班費)收費。(未滿一小時以一小時計。)

(二) 臨托服務：

1. 收托費用請參照乙方臨托收費標準。

2. 服務時間當日達一小時至四小時之間者，採試托半日計。四小時至八小時之間者，採試托一日計。

(三) 終止收托服務，依退托辦理日期(書面申請)起十個工作天後，以匯款方式退予簽約人。

十、收費方式及繳費時間：

- (一) 甲方應於試托第一日繳足伍仟元整之試托費（試托期五天），使用交通服務者費用另計。
- (二) 固定每日受服務者，應於每月 6-16 日前繳交上個月收托照顧費、點心費、洗澡費及使用交通服務費..等。
- (三) 使用臨托服務者限於當日繳交。

十一、退托、退費方式：

- (一) 甲方採固定收托方式欲退托者，應於一個月前告知乙方，因臨時事故無法提前告知者、得事後檢附相關資料辦理退托。
- (二) 退費者，乙方應將甲方當月已繳交之費用，扣除當月已實際發生費用後之餘額無息退還；甲方除有重大不可抗力事由外，應於退托後一個月內辦理退費，逾時乙方得不予退費。
- (三) 受照顧人因疾病接受住院治療超過一個月或死亡，無法接受收托服務時，乙方得主動辦理退費。
- (四) 乙方如因組織功能調整，無法提供服務者，應於一個月前通知終止服務，甲方不得異議。

十二、緊急事件處理：

- (一) 受照顧人如發生緊急事件或其他意外事故，同意由乙方就近送醫診療，乙方應即時通知甲方或其指定_____為緊急聯絡人，並指定_____為乙方通知之處所(聯絡電話：_____；行動電話：_____；傳真：_____；電子信箱：_____)。受照顧人因此須於醫療機構接受診療時，受照顧人之一切費用及照顧責任均由甲方負責。
- (二) 乙方就緊急事故、傷病處理或其他必要事宜之通知，應就前述所指定負妥善處理之義務。
- (三) 緊急聯絡人經乙方通知後未即時處理或依緊急聯絡電話無法聯絡、緊急聯絡電話變更未即時告知乙方者，乙方得依當時之情形進行必要之處置，甲方不得提出異議。

十三、甲方及受照顧人如有違反下列事項之一，乙方得視情行逕行終止本契約：

- (一) 乙方認為受照顧人身體狀況需轉至醫院治療，經通知甲方，仍拒絕將受照顧人轉至醫院治療者。
- (二) 受照顧人之行為足以影響他人安全或安寧者，或影響照顧環境之清潔者。
- (三) 受照顧人不接受乙方人員之照顧、處置、輔導或無法適應乙方所提供之收托照顧者。
- (四) 甲方隱瞞受照顧人疾病使達收案標準，經乙方人員發現者。
- (五) 甲方無故累計三次未按契約時間將受照顧人接回，且未能充分與乙方討論解決之道者。
- (六) 甲方因私人因素未依規定請假，當月次數滿三次以上者。
- (七) 甲方不依規定繳交費用者。

十四、甲方每年至少參加二次乙方辦理家屬聯誼或座談會。

十五、乙方每六個月評估受照顧人之日常生活功能或認知功能，發現受照顧人情況未達收托標準者或超出乙方照顧範圍能力，乙方得逕行終止本契約，並由甲方或連帶保證人負責領回受照顧人。

十六、甲方受照顧人因事故需請假者，應於當日十時前告知；請假超過一個月以退托論。因請假因素致退托欲重新申請收托者，除受照顧人因生病等因素生理功能退化需重新評估外，得免重新評估由乙方進行收托。

十七、契約終止責任

- (一) 甲方或其代理人於契約終止時，按受托服務日數所產生支付服務費用，甲方或其代理人不得異議。

(二) 甲方或其代理人於服務期間有本契約上之任何問題，應逕向乙方或社會局、衛生局提出申訴。

(1) 申訴方式：甲方可主動採用電話、書面（收件人請填申訴處理小組收，此信件絕對保密，唯有機構主任有開啟之權利，並決定申訴小組成員進行處理）、E-mail 等方式，或於本機構實施督導時提出。

(2) 申訴對象：向被申訴者之主管提出，例如：若為照顧服務員之問題，則先向社工或護理師提出，若為社工或護理師之問題，則向主管提出。

(3) 申訴管道：

乙方申訴電話：(03)337-3488*35.33.36、(03)3373481*35.33.36。申訴傳真：03-3373466

地址：桃園市桃園區和興街 17 號

電子信箱：daycare30@gmail.com

社會局申訴電話：03-3322101 轉老人福利科。

衛生局申訴電話：03-3340935 轉長期照顧機構。

十八、雙方如因本契約之訴訟，同意以桃園地方法院為第一審管轄法院。

十九、甲、乙雙方依本契約所訂附件，視為契約之一部份，與契約有同一效力。

二十、本契約書如有未盡事宜，依相關法則規定辦理或經雙方同意而修訂之。

二十一、本契約一式 貳 份，經甲、乙雙方及緊急聯絡人簽名或蓋章後生效，各執一份為憑。

甲方〈立契約書人〉：

〈蓋章〉

身分證號碼：

地 址：

電 話：

緊急聯絡人：

〈蓋章〉

身份證號碼：

地 址：

電 話：

乙方：財團法人桃園市私立怡德老人長期照顧機構（養護型）附設桃園市私立怡德綜合長照機構〈怡仁居日間照顧〉

董 事 長：林哲弘

地 址：桃園市桃園區和興街 17 號

電 話：03-3373488

傳 真：03-3373466

中 華 民 國 年 月 日

證件黏貼處

服務使用者身分證(正面)	服務使用者身分證(反面)
甲方代人(正面)	甲方代人(反面)
甲方緊急連絡人(正面)	甲方緊急連絡人(反面)

財團法人桃園市私立怡德老人長期照顧機構（養護型）

附設桃園市私立怡德綜合長照機構

怡仁居日間照顧收費明細表

項目	日(托)收托服務		半日(托)收托服務 半日時間 0800-1200 或 1300-1700		部分負擔比率(%)			
	一般戶、低收入戶及中低收入戶				低收入戶	中低收入戶	一般戶	
照顧費	2 級	675 元/日	340 元/日		0%	5%	16%	
	3 級	840 元/日	420 元/日					
	4 級	920 元/日	460 元/日					
	5 級	1045 元/日	525 元/日					
	6 級	1130 元/日	565 元/日					
	7 級	1210 元/日	605 元/日					
	8 級	1285 元/日	645 元/日					
	自費	1000 元/日	500 元/日					100%(自付無補助)
備餐服務 (點心)	自費	30 元/日	30 元/日		100%(自付無補助)			
交通費	經長期照顧管理機構評估核定之服務對象	日(託)收托服務		試(託)收托服務	臨(託)收托服務			
		10 公里以內者，100 元/趟。 機構不提供 10 公里以外之交通接送服務。						
	自費	公里數		以次計價：250 元/次 (來回限桃園區)		以次計價：250 元/次 (來回限桃園區)		
		2 公里內	3,000/月					
		2.1~5 公里	3,500/月					
		5.1~8 公里	4,000/月					
8.1~10 公里	4,500/月	250 元/次 (來回限桃園區)						
單次								
沐浴 (洗澡)費	200 元/次							
備註	1. 非申請補助項目之費用，均須自費計價，如個人耗材、復健、醫療掛號、體檢費…等。 2. 申請補助項目若超出補助之費用，差額須自費，如交通費、洗澡費用。							

財團法人桃園市私立怡德老人長期照顧機構（養護型）
附設桃園市私立怡德綜合長照機構

怡仁居日間照顧交通接送同意書

本人_____為受照顧者_____之家屬，因受照顧者接受 貴機構每週一至週五日間照顧及交通接送服務，本人同意依照 貴機構規章及搭交通車注意事項。本人同意將受照顧者於交通接送時間，將受照顧者接送至指定接送地點並自行指派專人負責其安危，若有走失或發生意外事件，導致產生危及生命之意外情形，概由受照顧者家屬自行負責，與 貴機構無涉，特立本書為憑。

此致

怡仁居日間照顧

甲方〈立契約書人〉：

〈蓋章〉

身分證號碼：

地 址：

電 話：

與受照顧者關係：

中華民國 年 月 日

怡仁居日間照顧上下課搭交通車注意事項

1. 依表定時間發車：上學時長者應於發車時間提前約五分鐘到站，放學時接送家屬亦應提前約五分鐘到站，司機依表定發車時間行駛，如因交通狀況不良致延後到站達15分鐘以上時，交通車司機回報機構社工，由機構社工須先行通知家屬。
2. 長者遲到處理原則：長者遲到超過三分鐘時，司機應先以電話聯繫家屬，若家屬未開手機致無法聯繫時，司機再通知機構社工，請求重複確認，經確定無法聯繫或已連絡上但無法立刻趕到時（以原訂發車時間起算總計延遲三分鐘為限），社工得通知司機發車，以免影響全車長者到機構時間（惟家屬可自行送長者至後續停靠站上車）。
3. 長者上下課搭交通車，家屬請接送長者至機構停車地點，為全體車上長者安全無法讓司機接送長者至家中，請搭交通車服務對象及家屬務必配合。
4. 交通車照服員點名：每日上下課均須由照服員點名。
5. 下課接送處理：家屬應於表定到站時間提前五分鐘至停靠站等候接長者返家，因故未能及時抵達者，依下列原則處理：
 - 5.1 交通車提早到站時：需家屬接送之長者，倘家屬尚未到站接，則司機須在停靠站等候家屬至發車時間止，倘超過發車時間家屬仍未到站，則將長者留置車上隨車載走，並通知家屬及機構社工，請家屬自行到後續停靠站接長者，不得將長者留置路邊。（但家屬同意長者自行返家者，不在此限）
 - 5.2 交通車準時或延誤到站時：如有需家屬接送之長者而家屬未到時，則司機開車，並將長者留置車上隨車載走，另通知家屬及機構社工，請家屬自行到後續停靠站接長者，不得將長者留置路邊。（但家屬同意長者自行返家者，不在此限）
6. 請假或因故自行接（送）長者之處理：當日因故全天請假、自行送長者到機構或提早接走長者，以致無法乘坐交通車者，家屬應以下列方式處理。
 - 6.1 因故全天請假或自行送長者到機構，先以電話告知司機，以免全車久候。
 - 6.2 提早接走長者，須先向機構社工報備，並由社工主動通知司機，以免影響下課發車。
 - 6.3 如因辦理整體性活動（如戶外活動..等），長者須隨參加之家屬提前離機構而不搭交通車者，須先向機構社工報備，並由社工主動通知司機。
7. 行車秩序：
 - 7.1 交通車上依不同需要配置班長或長者自治幹部擔負乘車秩序管理之責（若為七或九人座車輛則由駕駛兼任班長）。
 - 7.2 車上如配置班長應全程維護長者上下車及行車期間安全，長者均應聽從班長指導。在交通車上應遵守秩序，嚴禁以下：喧嘩、說髒話、打架、騷擾長者、故意製造髒亂、不繫安全帶、不聽從司機或班長勸導、一人佔兩個座位或其他不當行為。長者並不得要求司機或班長播放影片，以免傷害視力。在車上破壞公物經查證屬實者，應照原價賠償。