

113 年苗栗縣居家長照機構設立流程

107.05.24 初版；112.01.13 修正；112.02.06 實施；112.06.27 修訂；112.10.30 修訂；113.02.15 修訂

壹、依據「長期照顧服務機構設立許可及管理辦法」及「長期照顧服務機構設立標準」辦理。

貳、設立類型及申請人資格如下表

設立類型	申請人	機構負責人
個人設立	成年且具行為能力之國民	同申請人
法人附設	該法人	法人之代表人
團體附設	代表人或管理人	同申請人
高級中等以上學校依私立學校法相關規定設立	校長	同申請人
公立長照機構	代表人	同申請人
長期照顧服務法第 22 條第 1 項所定長照機構	長照機構財團法人/長照機構社團法人	法人之代表人

參、業務負責人資格

一、長照機構應置符合長期照顧服務人員資格之業務負責人 1 人，綜理長照業務，且應為專任。

二、居家長照機構業務負責人，應具備下列資格之一：

1. 師級以上醫事人員、社會工作師：具有 2 年以上長期照顧服務相關工作經驗。
2. 護理師或護士：
 - (1) 護理師：具 2 年以上臨床護理相關工作經驗。
 - (2) 護士：具 4 年以上臨床護理相關工作經驗。
3. 專科以上學校醫事人員相關科、系、所畢業，或社會工作、公共衛生、醫務管理、老人照顧或長期照顧相關科、系、所、學位學程畢業：具三年以上長照服務相關工作經驗。
4. 專科以上學校，前款以外科、系、所、學位學程畢業，領有照顧服務員技術士證者：具四年以上長照服務相關工作經驗。
5. 高級中等學校護理、老人照顧相關科、組畢業：具五年以上長照服務相關工作經驗。
6. 照顧服務員技術士：具七年以上專任照顧服務員相關工作經驗。

肆、設立計畫書內容

依長期照顧服務機構設立許可及管理辦法第 11 條規定，應載明下列事項：

- 一、機構名稱、地址及負責人姓名、戶籍與通訊地址、國民身分證正反面影本。
- 二、當地資源概況、需求評估、設立類別、機構業務、服務區域、服務項目、服務品質管理、經費需求、經費來源與使用計畫、收費基準、服務契約、預定營運日期及營運後三年內機構業務預估。
- 三、組織架構、主管與工作人員人數、工作項目及行政管理。
- 四、工作人員名冊、證照及其身分證明文件影本。

伍、上揭設立計畫書二、三內容，請依下列內容說明

- 一、當地資源概況：應將欲提供服務區域內所有居家、社區及住宿式機構（包括老人、身障、護理之家及長照住宿式機構）分布情形及其目前服務使用量或可提供服務量列出，另使用外籍看護工人數亦應列入；再與需求推估數比較以了解需求缺口及機構設置必要性。
- 二、需求評估：請說明欲提供服務區域內各類居家服務對象現有人數並參照衛福部對各類對象所列失能率推估需求人數。
- 三、設立類別：居家式長照機構
- 四、機構業務：身體照顧、日常生活照顧及家事服務
- 五、服務項目：依據長期照顧服務申請及給付辦法照顧組合表列出機構提供之居家照顧服務 BA 碼名稱。
- 六、服務品質管理內容包含如下，請依序說明貴機構如何操作或執行：
 - （一）訂定工作手冊：請分別制定居服員、居家督導員工作手冊，讓工作人員有所遵循，手冊內容包括：
 1. 設立宗旨、服務內容、組織架構、人員業務職掌、收費基準。
 2. 重要工作流程：先訂定接案、初次訪視、派案、提供服務、暫停（恢復）服務、服務異動、轉介、結案等整體服務流程，再以文字說明相關作業標準、規範及相關表單。
 - （1）接案可分為一般接案及無縫接軌案，以及分別提供服務天數（如有服務自費對象亦應列出）
 - （2）初次家訪除彼此認識及瞭解有無接受服務意願外，主要目的是要確認服務項目及時間確定照顧計畫、了解個案服務注意事項、說明服務流程及服務契約；相關工作表單包括第一次家訪評估紀錄單、契約書。評估內容至少包括個案身心評估及活動空間安全評估；評估後應說明主要問題、照顧計畫（居服員、服務時段/項目）、照顧注意事項；評估後應對結果做出處置（依服務計畫提供服務、與 A 個管討論調整項目或協助連結社會資源）。
 - （3）派案：先訂定派案或排班原則以據此安排合適居服員（應包括新案派案、更換服務員、暫停服務期間派案方式、代班原則、服務時數），相關表單包括派案單、排班表、調班單、代班單。
 - （4）簽訂契約書。

- (5)提供服務：請附居服員工作紀錄表單及收據樣張。
 - (6)定期追蹤：居督至少每月電訪一次、三個月家訪一次，相關表單包括電訪、家訪紀錄表單、定期評估表單。
 - (7)轉介：係依據個案的需求評估，服務單位無法滿足個案需求，轉到其他單位(轉案)或資源單位(轉介)。應明列轉案條件及作業說明、轉介流程及說明；相關表單包括轉案申請單及轉介單(含回覆單)。
 - (8)暫停(恢復)服務：明列暫停服務條件及暫停服務期間、暫停(恢復)服務流程、暫停服務期間追蹤機制。
 - (9)結案：明列結案條件、追蹤觀察期及作業流程。
3. 工作倫理與工作規則：分別訂定居督與居服員應遵守之工作倫理與工作規則。
4. 個案緊急或意外事件處理：就服務過程中個案可能遭遇之意外或緊急事件先訂定處理辦法，再就所列事件個別訂定處理流程及處理紀錄表單，辦法應包括事件類型、處理原則(現場、機構)、處理程序、檢討改善、追蹤等。
5. 個案/家屬申訴事件處理：應訂定個案/家屬申訴事件處理辦法，辦法應有：適用對象、可申訴事件範圍、申訴管道應多元(須包括主管機關所設管道)、被申訴對象可區分對居服員、居督及機構(不同對象處理人員應不同)、各階段處理人員、時效、對不滿意回覆意見者應有後續處理機制、申訴事件應有後續追蹤。
- (二)訂定感控作業規定：應訂定感染管制與處理辦法包括個案及工作人員(居督及居服員)，內容包括新進工作人員健康檢查(到職前3個月內)、在職工作人員健康檢查、人員自主健康管理與環境之清潔消毒作業、個案發生疑似或感染傳染性疾病之服務注意事項(如肺結核、疥瘡)、感控教育、COVID-19感控措施、防疫物品。
- (三)訂定長照人員人身安全機制：針對居督及居服員在服務過程中可能遭遇危及人身安全之事件(如交通意外、性騷擾/性侵害、環境因素、動物咬傷)採取之預防及事件發生時之處理機制，並有紀錄表單。
- (四)訂定個人資料管理與保密：應訂定個人資料管理與保密辦法，可參考個人資料保護法訂定適合居服機構之規定，內容包括：完整個案資料包括哪些文件、資料保存方式、電腦使用權限設定、個案資料使用、借閱規定(含內部人員及外部人員、機關(構))、個資處理原則、資料保存年限等，並附借閱表單。
- (五)督導機制：可就行政聯繫會議、團督、個督、跨專業個案研討會等說明召開頻率、主持人、與會人員、召開目的，並檢附各類紀錄表單
- (六)滿意度調查：應先訂定實施計畫，說明實施頻率、實施期程、調查

對象、調查方式、調查內容(包含對居督及居服員之服務內容、服務態度及對機構整體服務)、調查結果如何分析及檢討，並提出改善措施。並檢附調查表內容。

七、行政管理：包括

(一)人員任用(列出條件)、解雇、薪資、出勤、差假(依勞工法規列出所有假別)、服務、考核、獎懲、遷調、進修、訓練、福利、保險(勞健保及其他種類)、職業災害補償、補償撫恤、離職、退休等事項之規定，上列部分項目可先做原則性規定再另訂詳細規定，如任用、薪資、考核、獎懲、訓練、福利等

1. 任用：列出業務負責人、居督及居服員任用資格；另附居督及居服員勞動契約。
2. 薪資：列出業務負責人、居督及居服員薪資標準(月薪或時薪？標準？)
3. 獎懲規定：訂定獎勵條件(如嘉獎、小功、大功)、懲處條件(如申誡、小過、大過)並說明採單一事件獎懲及內容或併入考核計算。
4. 員工考核規定：應訂定員工考核辦法，說明考核對象(至少包括居督及居服員)、考核頻率、考核者、考核項目、成績計算標準、後續獎懲措施，並檢附考核表單。
5. 福利：請明列機構提供之福利項目表。
6. 訓練：分新進人員職前訓練及員工在職訓練
 - (1)新進人員職前訓練：應先訂定職前訓練辦法，說明不同對象(至少包括居督及居服員)訓練期間、訓練內容(實體、實習、技術考核)、課程內容及時數、指導者、評值者、不通過者後續處理、受訓者意見回饋，並附訓練表單。
 - (2)在職教育訓練：應區分機構自辦及外訓，自辦部分說明課程規劃情形及是否申請繼續教育積分；外訓部分說明鼓勵人員參訓措施(費用補助、公假)；說明機構有何措施鼓勵居服員參加給支付辦法中相關特殊訓練；請說明機構會採取哪些措施確保居服員及居督每年至少 20 積分。
7. 員工申訴制度：應有處理規定、流程及紀錄表單。說明適用對象、可申訴範圍、申訴管道、各階段處理人員、時效(居服員、居督申訴之處理人員應不同)、對不滿意回覆意見者應有後續處理機制、應有後續追蹤紀錄。
8. 人力資源發展制度：包括人才的培育及升遷制度，針對居服員及居督訂定升遷條件，及對符合資格者提供相關訓練。
9. 工作獎勵制度：訂定獎勵條件及獎勵內容，如單一證照獎金、考績獎金、AA 碼獎勵。
10. 減少職業傷害相關措施：應說明居服人員常見的職業傷害、機構提

供的輔具(如護腰、移位帶、移位板)及為減少傷害提供之教育訓練。

八、營運後三年內機構業務預估：應就營運後每年預估服務人數及應配置人力，就各項收入、支出項目，以年為單位估算相關經費。

陸、申請期程分為3期，如下

第1期作業期程：

1. 收件時間：113年3月1日至113年3月31日止
2. 資料補件及計畫書修正時間：113年4月1日至113年4月30日止
3. 審查會：113年5月1日至113年5月31日止

第2期作業期程：

1. 收件時間：113年6月1日至113年6月30日止
2. 資料補件及計畫書修正時間：113年7月1日至113年7月31日止
3. 審查會：113年8月1日至113年8月31日止

第3期作業期程：

1. 收件時間：113年9月1日至113年9月30日止
2. 資料補件及計畫書修正時間：113年10月1日至113年10月31日
3. 審查會：113年11月1日至113年11月30日止

柒、當年度開放設立鄉鎮

一、以南庄鄉、三灣鄉及泰安鄉為優先設立鄉鎮。

二、服務區域除設立鄉鎮區域外，應至少選擇1個原住民族地區(泰安鄉、南庄鄉、獅潭鄉)或長照偏遠地區(三灣鄉)作為服務區域，以均衡各鄉鎮長照服務資源。

三、將視本縣當年度鄉鎮資源佈建情形調整開放或暫緩設立之鄉鎮。

捌、特約原則

一、特約單位選擇特約服務區域並簽訂特約後，特約單位依特約服務區域提供服務；若原特約單位除原先特約服務區域外欲擴充服務區域，需最近1次評鑑或督考合格，且在欲擴充服務區域內聘有至少3位以上新居服員，且居家服務督導員人員配置需符合設立標準規定才可提出擴充服務區域申請。另，考量資源佈建與服務量能，僅能選擇本縣資源不足區域作為擴充服務區域。特約單位僅可於特約服務區域內調度安排服務人員，不能跨特約服務區域提供服務。

二、隨資源佈建發展，若資源不足區域已具備服務量能，則停止各特約單位申請擴充服務區域。

三、特約原則將視各特約單位實際提供服務的狀況與資源不足區佈建情形，得隨時進行調整之。

玖、設立流程

一、行政書面審查：請依下列順序排放文件，郵寄4份至苗栗縣政府長期照護管理中心（苗栗市府前路1號5樓），應備文件如下：

（一）公文

- (二)封面(附件1)
- (三)長期照顧服務機構設立許可申請書(附件2)
- (四)長期照顧服務機構負責人切結書正本(附件3)
- (五)機構負責人近6個月內之警察刑事紀錄證明正本
- (六)長期照顧服務機構業務負責人切結書正本(附件4)
- (七)業務負責人近6個月內之警察刑事紀錄證明正本
- (八)業務負責人相關學經歷證明文件(含師級證書、畢業證書、工作經驗證明文件及勞工保險投保資料)
- (九)申請人為法人或團體者：
 - 1. 法人登記或立案證書影本
 - 2. 章程影本：章程應載明辦理長期照顧服務
 - 3. 決議申請附設居家式長照機構設立許可之會(社)員(代表)大會或董事會會議紀錄、出席人員簽到單、該法人主管單位之會議紀錄核備公文。
- (十)申請人為醫療法人或其他依法令規定應先取得法人主管機關許可者：應檢附該主管機關同意其申請附設居家式長照機構之核准函影本。
- (十一)申請人為私立學校之校長者：學校主管機關依私立學校法第50條規定，同意其申請設立居家式長照機構之核准函影本。
- (十二)申請人為公司或商號者：其所營事業登記預查證明文件影本；證明文件應載明辦理長期照顧服務。
- (十三)設立計畫書(詳如附件5、附件6)
- (十四)建築物使用類組別為 G-2 辦公室。該設立地點使用類組由本中心會辦工商發展處確認該設立地點是否符合 G-2 辦公室類組或是否可符合免變更使用執照，若該設立地點使用類組不屬 G-2 類組亦不符合免變更使用執照規定，則需變更使用類組或設立地點。應備文件如下：
 - 1、建築物使用執照及竣工圖
 - 2、土地及建築物所有權狀影本
 - 3、若非自有土地或建築物，請檢附租賃契約或使用同意書
 - 4、建築物平面圖
- (十五)設施設備清冊
- (十六)空間配置簡圖
- (十七)工作人員警察刑事紀錄證明文件

二、計畫書審查

- (一)召開審查會：

1. 單位出席人員：機構負責人及業務負責人
2. 簡報內容：機構負責人及業務負責人專業背景簡介、緣起背景、本次申請機構設立位址、平面規劃說明及現場照片、未來欲設立機構之服務項目、人數、規模等基本資料、組織架構、資源及人力整備(含照服員薪資福利制度)、行政管理等、服務品質控管、個案權益保障(含申訴陳情及特殊個案處理機制等)等、服務規劃、流程(含開案、派案、轉介、結案)、緊急事件處理流程及申訴管道、異常事件、未來願景等。
3. 簡報方式：業務負責人簡報 10 分鐘。採統問統答，委員統一提問，單位統一回答。
4. 審查評分項目(附件 7-8 評分表)：
 - (1)、機構設立位址之資源需求/內部規劃(15 分)
 - (2)、行政能力(20 分)
 - (3)、資源整備(20 分)
 - (4)、人力整備(20 分)
 - (5)、個案權益、創新服務及其他(20 分)
 - (6)、加分項目：設立在泰安鄉、獅潭鄉、三灣鄉和南庄鄉(5 分)。
5. 審查結果：總平均達 80 分以上方才通過。
 - (1)通過(含修正後通過)：收到審查會結果之函文後 30 天內，依委員意見修正後，辦理會勘，會勘通過後，核發設立許可證書。
 - (2)不通過。
6. 審查會之結果，以函文方式通知單位。

三、核准設立作業

(一)實地會勘：

1. 辦公室應備有可上鎖的個案紀錄櫃、辦公桌椅、辦公設備(如電腦、事務機等)及會議室、書面資料和原核准圖說與現場相符、有獨立出入口等事宜。
2. 會勘時如書面資料和原核准圖說與現場不符，或未有獨立出入口等事宜，則請改善或重跑設立流程後再重新會勘。

出口

入口等事宜，則請改善或重跑設立流程後再重新會勘。

(二)函發設立許可證書：會勘無誤後，方核發設立許可證書。

(三)完成立案招牌：於立案地點，以明顯字體標示機構名稱、立案字號等。

(四)辦理特約：取得設立許可後，需於 1 個月內送件申請為本縣特

約服務單位。

四、其他

(一)審查會結束後，若更換業務負責人，則重新召開審查會，由業務負責人進行簡報。

(二)尚未取得設立許可證書之前，更換機構負責人或設立名稱，則視同新申請案件，重新進行行政書面審查及召開審查會。

拾、如有未盡事宜，本中心得隨時修正之。

(機構名稱)
設立計畫書
(範本)

聯絡人：
聯絡電話：
傳真電話：

中 華 民 國○年○月○日

長期照顧服務機構籌設/設立許可申請書

申請事由		☐ 籌設許可 ☐ 設立許可 ☐ 遷移(註1)	申請日期	年 月 日
機構類型		☐ 居家式 ☐ 社區式 ☐ 機構住宿式 ☐ 綜合式(☐ 居家式/ ☐ 社區式/ ☐ 機構住宿式)		
機構名稱(註2)			負責人(註3)	
機構性質		☐ 公立(註4) ☐ 長照機構財團法人(註5) ☐ 長照機構社團法人(註5) ☐ 個人設立 ☐ 財團法人附設 ☐ 社團法人附設 ☐ 團體附設 ☐ 私立學校設立		
機構設立 地點(或地號)		電話	()	
		傳真	()	
		電子郵件		
申請人	屬性	☐ 政府機關： ☐ 法人：_____ ☐ 商號：_____ ☐ 團體：_____	統一編號 (個人設立者 免填)	

	☐ 個人 ☐ 私立學校：_____														
	姓名(註6)			國民身分證 統一編號											
	出生日期	年	月	日	性 別	☐ 男 ☐ 女		最近半年相片貼處 (註7)							
	戶籍地址														
	通訊地址														
長期 照 顧 服 務 內 容 (註8)	服務類型	服務項目													
	☐ 居家式	☐ 身體照顧服務、日常生活照顧服務、家事服務				其他 (註9)	☐ 輔具服務(註10) ☐ 餐飲及營養服務 ☐ 緊急救援服務 ☐ 醫事照護服務								
		服務區域													
	☐ 社區式	☐ 日間照顧		☐ 失能者服務____人 ☐ 失智者服務____人 ☐ 失能、失智混合服務____人											
		☐ 家庭托顧____人													
		☐ 小規模多機能		☐ 失能者服務____人 ☐ 失智者服務____人 ☐ 失能、失智混合服務____人 ☐ 臨時住宿____床											
		☐ 團體家屋____單元____人													
	☐ 機構住宿式	☐ 全日型服務 合計____床		☐ 一般失能者____床 ☐ 具行動能力之失智症者____床 ☐ 管路、造瘻口、植物人、長期臥床(含重癱)者____床 ☐ 呼吸器依賴者____床											
		☐ 夜間住宿服務 合計____床		☐ 一般失能者____床 ☐ 具行動能力之失智症者____床 ☐ 管路、造瘻口、植物人、長期臥床(含重癱)者____床 ☐ 呼吸器依賴者____床											
服務對象是否包括以下對象： 1. 心智障礙者 ☐ 是 ☐ 否 2. 慢性精神障礙者 ☐ 是 ☐ 否 3. 未滿45歲之失能且領有身心障礙證明(手冊)者 ☐ 是 ☐ 否															
檢附文件	一式四份，詳如附表(註11)														
備註															

申請人姓名：

簽蓋章

註1：僅適用居家式服務類長期照顧服務機構於同一行政區域內遷移(地址變更)，且不涉及其他登記事項變更者。

註2：長期照顧服務機構名稱訂定原則如下：

以自然人為申請人者，其名稱為：(○○縣/市)+私立+○○+居家長照機構/社區長照機構/住宿長照機構/綜合長照機構。

以法人或團體為申請人者，其名稱為：法人或團體名稱+(附設)+(○○縣/市)+私立+○○+居家長照機構/社區長照機構/住宿長照機構/綜合長照機構。

(註：若法人或團體設立一個以上同類型之長照機構，須加註特取名稱。)

以直轄市、縣市政府及其他政府機關/構(例如：本部醫院、公立醫院、公立學校等)為申請人者，其名稱為：政府機關/構名稱+(附設)+居家長照機構/社區長照機構/住宿長照機構/綜合長照機構。

以私立學校之校長為申請人者，其名稱為：私立學校名稱+(附設)+(○○縣/市)+私立+○○+居家長照機構/社區長照機構/綜合長照機構。

註3：長期照顧服務機構之負責人如下：

公立機構、個人設立、團體附設：申請人。

長照機構財團法人附設、長照機構社團法人附設、財團法人附設、社團法人附設：法人之代表人。

高級中等以上學校依私立學校法相關規定設立：校長。

註4：公立長照機構，指由政府機關或公法人設立之長照機構。

註5：為長期照顧服務法第二十一條機構住宿式服務類長照機構、設有機構住宿式服務之綜合式服務類或其他經中央主管機關公告之服務類長照機構，其申請人為長期照顧服務機構法人條例所稱之長照機構財團法人及長照機構社團法人。

註6：以政府機關、(公)法人或團體為申請人者，請填該政府機關、(公)法人或團體之代表人。

註7：適用申請家庭托顧服務者。

註8：服務內容依長期照顧服務機構類型勾選，說明如下：

居家式服務類長期照顧服務機構勾選服務方式-居家式長期照顧服務，及其服務項目與規模。
社區式服務類長期照顧服務機構勾選服務方式-社區式長期照顧服務，及其服務項目與規模。
機構住宿式服務類長期照顧服務機構勾選服務方式-機構住宿式長期照顧服務，及其服務項目與規模。

綜合式服務類長期照顧服務機構勾選2種以上服務方式，及其服務項目與規模。

註9：其他服務亦須符合長期照顧服務機構設立標準之規定。

註10：輔具服務指協助長照需要者輔具諮詢、取得、使用訓練等服務。

註11：主管機關得視需要，命申請人就所附文件、資料繳驗其正本。

註12：主管機關就本申請書內容，得依實際作業需要，自行調整運用。

附件 3

長期照顧服務機構負責人切結書

茲為辦理 ○○○長期照顧服務機構設立許可 事宜，本人確實無長期照顧服務機構設立許可及管理辦法第 5 條各款規定不得擔任長期照顧服務機構負責人之情形；如有不實，本人願負一切責任。

此致

○○○政府

立切結書人： (簽名蓋章)

國民身分證統一編號：

戶籍地址：

通訊地址：

電話：

中 華 民 國 年 月 日

註：主管機關就本切結書內容，得依實際作業需要，自行調整運用。

切結書填寫應行注意事項

- 一、長期照顧服務機構設立許可及管理辦法第5條規定，有下列各款情形之一者，不得擔任長照機構負責人，已擔任者當然解任：
 - (一) 曾犯組織犯罪防制條例規定之罪，經有罪判決確定。
 - (二) 曾犯詐欺、背信、侵占罪或貪污治罪條例之罪，經判處有期徒刑一年以上之刑確定。
 - (三) 使用票據經拒絕往來尚未期滿。
 - (四) 受破產宣告或依消費者債務清理條例經裁定開始清算程序，尚未復權。
 - (五) 受監護或輔助宣告，尚未撤銷。
 - (六) 曾任董事、理事、監察人或監事，有下列情形之一者：
 1. 利用職務或身分上之權力、機會或方法犯罪，經有罪判決確定並解任。
 2. 違反法令或章程，致有損害該法人或其附設機構之利益，或有不能正常運作之虞者，主管機關依其他董事、理事、監察人、監事或利害關係人之聲請或依職權，命令其解任。
- 二、依刑法第210條規定，偽造、變造私文書，足以生損害於公眾或他人者，處5年以下有期徒刑。
- 三、依刑法第214條規定，明知為不實之事項，而使公務員登載於職務上所掌之公文書足以生損害於公眾或他人者，處3年以下有期徒刑、拘役或500元以下罰金。

長期照顧服務機構業務負責人切結書

茲為擔任 ○○○長期照顧服務機構 業務負責人一職，本人確實無長期照顧服務機構設立標準第 9 條第 1 項各款規定不得擔任長期照顧服務機構業務負責人之情形；如有不實，本人願負一切責任。

此致

○○○政府

立切結書人： (簽名蓋章)

國民身分證統一編號：

戶籍地址：

通訊地址：

電話：

中 華 民 國 年 月 日

註：主管機關就本切結書內容，得依實際作業需要，自行調整運用。

切結書填寫應行注意事項

二、 有下列情事之一者，不得擔任長照機構業務負責人：

- (一) 有施打毒品、暴力犯罪、性騷擾、性侵害行為，經緩起訴處分或有罪判決確定。
- (二) 曾犯詐欺、背信、侵占罪或貪污治罪條例之罪，經判處有期徒刑 1 年以上之刑確定。但受緩刑宣告或易科罰金執行完畢者，不在此限。
- (三) 有長期照顧服務法第 44 條所定遺棄、身心虐待、歧視、傷害、違法限制長照服務使用者人身自由或其他侵害權益之行為，經查證屬實。
- (四) 行為違法或不當，其情節影響長照服務使用者權益重大，經查證屬實。

- 二、依刑法第 210 條規定，偽造、變造私文書，足以生損害於公眾或他人者，處 5 年以下有期徒刑。
- 三、依刑法第 214 條規定，明知為不實之事項，而使公務員登載於職務上所掌之公文書足以生損害於公眾或他人者，處 3 年以下有期徒刑、拘役或 500 元以下罰金。

附件 5

目 錄

壹、設立計畫

- 一、基本資料-----
- 二、當地資源概況-----
- 三、需求評估-----
- 四、設立類別-----
- 五、機構業務-----
- 六、服務區域-----
- 七、服務項目-----
- 八、服務品質管理-----

- 九、經費需求-----
- 十、經費來源與使用計畫-----
- (一)經費來源：☐自籌 ☐其他：-----
- (二)使用計畫-----
- 十一、收費基準-----
- 十二、服務契約-----
- 十三、預定營運日期及營運後三年內機構業務預估-----
- 十四、組織架構、主管與工作人員人數、工作項目及行政管理-----
- 十五、工作人員名冊、證照及其身分證明文件影本-----
- 貳、法人登記或立案證書影本(非法人、團體者免檢附)-----
- 參、章程影本(非法人、團體者免檢附)-----
- 肆、決議申請附設機構設立許可之會議記錄(會(社)員(代表)大會或董事會會議紀錄)(非法人、團體者免檢附)-----
- 伍、目的事業主管機關同意申請附設機構之核准函影本(非法人、團體者免檢附)-----
- 陸、所營事業登記預查證明文件影本(非為公司或商號者免檢附)-----
- 柒、負責人無長期照顧服務機構設立許可及管理辦法第五條各款規定之切結書-----
- 捌、負責人及警察刑事紀錄證明文件-----
- 玖、業務負責人無長期照顧服務機構設立標準第九條各款規定之切結書-----
- 拾、業務負責人及警察刑事紀錄證明文件-----
- 拾壹、其他規定之文件、資料
- 一、建築物使用執照影本、土地及建物使用權利證明文件-----
- 二、位置圖及百分之一比例之平面圖-----
- (標示用途說明，並以平方公尺註明各樓層、隔間之樓地板面積及總樓地板面積。)
- 三、工作人員警察刑事紀錄證明文件-----
- 四、營業事業登記影本(申請人為公司或商號者)
- 五、設施設備清冊
- 六、空間配置簡圖

壹、設立計畫

一、基本資料

(一)機構名稱：_____

(二)地址：_____

(三)負責人姓名：_____，電話：_____

—
(四)戶籍地址：_____

(五)通訊地址：_____

(六)國民身分證正反面影本

(正面)

(背面)

二、當地資源概況

三、需求評估

四、設立類別

五、機構業務

六、服務區域（居家式服務區域跨其他直轄市、縣（市）者，請檢附該主管機關同意證明文件）

七、服務項目

八、服務品質管理

九、經費需求

十、經費來源與使用計畫

（一）經費來源

（二）使用計畫

- 十一、收費基準
- 十二、服務契約
- 十三、預定營運日期及營運後三年內機構業務預估
- 十四、組織架構、主管與工作人員人數、工作項目及行政管理
- 十五、工作人員名冊、證照及其身分證明文件影本（含業務負責人資格證明文件）
- 貳、法人登記或立案證書影本（非法人、團體者免檢附）
- 參、章程影本（章程應載明辦理長期照顧服務）（非法人、團體者免檢附）
- 肆、決議申請附設機構設立許可之會議記錄（會（社）員（代表）大會或董事會會議紀錄）（非法人、團體者免檢附）
- 伍、目的事業主管機關同意申請附設機構之核准函影本（非法人、團體者免檢附）
- 陸、營業登記影本（申請人為公司或商號者）
- 柒、所營事業登記預查證明文件影本（非為公司或商號者免檢附）
- 捌、負責人無長期照顧服務機構設立許可及管理辦法第五條各款規定之切結書
- 玖、負責人之警察刑事紀錄證明文件
- 拾、業務負責人無長期照顧服務機構設立標準第九條各款規定之切結書
- 拾壹、業務負責人之警察刑事紀錄證明文件
- 拾貳、設施設備清冊
- 拾參、空間配置簡圖
- 拾肆、其他規定之文件、資料

案件標號：

苗栗縣政府居家長照機構設立審查會議評分表

日期： 年 月 日

一、申請機構之基本資料：

- (一)機構名稱：
 (二)機構地址(或地號)：
 (三)機構負責人：
 (四)提供服務類型及服務項目、規模：

二、評分：

項目(分數)		委員 評分	委員意見
1	機構設立地址之資源需求及內部規劃(15分)		
2	行政能力(20分)		
3	資源整備(20分)		
4	人力整備(22分)		
5	個案權益、創新服務及其他(23分)		
分數(滿分100分)			
6	加分項目(5分)		
總分			

三、委員建議：

☐通過☐修正後通過

☐不通過

委員簽名::

附件8

案件標號:

苗栗縣政府居家長照機構設立審查會議評分總表

日期: 年 月 日

一、申請機構之基本資料:

(一)機構名稱:

(二)機構地址(或地號):

(三)機構負責人:

(四)提供服務類型及服務項目、規模:

二、評分之總平均分數

項目(分數)		委員 1	委員 2	委員 3
1	機構設立地址之資源需求及內部規劃(15分)			
2	行政能力(20分)			
3	資源整備(20分)			
4	人力整備(22分)			
5	個案權益及創新服務(23分)			
分數(滿分100分)				
6	加分項目(5分)			
總分				
平均				

三、審查結果(80分以上，方才通過)

☐通過(含修正後通過)

☐不通過