

115年度新北市失智照護服務計畫
「設置失智共同照護中心」申請作業須知

中華民國115年2月

壹、 計畫依據及緣起

依據行政院長期照顧十年計畫3.0暨衛生福利部115年1月2日衛部顧字第1141963637號函及115年2月10日衛部顧字第1151960261號函辦理。

貳、 計畫目標

建構失智共照中心，提升對責任轄區失智症及其照顧者服務量能，協助疑似失智者就醫看診及對困難照顧失智者及其主要照顧者提供需求評估、諮詢服務、連結轉介服務。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率。

參、 主辦單位：新北市政府

肆、 計畫徵求期間：

公告日起至115年3月25日止。

伍、 計畫執行期間

一、 114年核定之既有服務提供單位：經本府核定為115年延續型服務單位，並於115年1月起繼續提供服務者，契約執行日期為115年1月1日至115年12月31日止。

二、 115年新申請之執行單位：契約執行日期為核定日至115年12月31日止。

陸、 辦理方式

一、 執行單位資格：

(一) 本市醫療機構設有神經科、精神科，可做失智症確診之醫療院所。

(二) 考量失智症者及其家屬服務之可近性及延續性，如屬本計畫114年所核定之執行單位仍應依前項規定向本府提出申請。

(三) 為促進失智共照中心運作，應規劃失智共照中心組織架構成員，其中辦理個案服務需配置專業人員並需符合下列資格之一：

1. 師級以上醫事人員、社會工作師。

2. 具6個月以上長照服務相關工作經驗者：

(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。

(四) 惟109年12月底任職於直轄市及縣（市）政府核定辦理失智共照中心之專業人員，不受上開資格之限制。

二、 **個案服務對象**：應填具個案服務管理申請書，且符合下列情形之一者：

(一) 經醫療機構診斷為疑似或確診失智個案。

(二) 經診斷為失智症者，個案有 BPSD，且主要照顧者經照顧管理評估量表-J 表評估結果有照顧負荷情形（倘個案未有主要照顧者，則此項為非必要條件），評估結果至少勾選3題為「是」。如自行另增加評估 sCZBI12量表供參亦可。「確診」係指經臨床診斷為失智症並載明臨床失智症評量表（CDR）分數或失智程度。

三、 **服務項目與提供原則**：

(一) 個案服務：

1、未確立診斷之疑似個案：

（1）於6個月內協助完成就醫診斷、個案及主要照顧者評估，倘經診斷為失智症者，將個案確診失智症相關證明情形登載於系統，可茲證明情形係指個案出具下列文件之一：

甲、診斷證明書（未載明失智等級者加附 CDR 量表0.5分以上）。

乙、身心障礙證明 ICD-10-CM (2023年版)包含下列碼別之一為輕度且未失能：F01-F03、 F10.27、 F10.97、 F13.27、 F13.97、 F18.27、 F18.97、 F19.27、 F19.97、 G30、 G31、 F06.70、 F06.71。

丙、經醫師臨床診斷為失智症之證明文件且經醫師核章，併附 CDR 量表0.5分以上。

（2）於6個月內未確診失智症者，則應於第7個月予以結案。

2、併有 BPSD 失智個案：失智共照中心採下列方式，完成個案評估及主要照顧者評估，以完全符合以下2項條件為原則，始得收案並每月提供諮詢服務：

（1） 個案評估：由臨床評估有 BPSD，以神經精神評估量表(NPI 或 NPI-Q)出現一項症狀，並留存載明「神經精神評估量表」分數之診斷書，或經醫療院所或專科醫師核章之「神經精神評估量表」於失智共照中心備查。

（2） 主要照顧者評估（倘個案未有主要照顧者，則此項為非必要條件）：依據照顧管理評估量表-J 表（主要照顧者負荷5題），評估結果至少勾選3題為「是」。如自行另增加評估 sCZBI12量表供參亦可。

註：新收個案，除6個月內完成個案及主要照顧者評估，於服務滿1年申請延案時再次進行上開評估，但未有主要照顧者之失智症者則免予進行主要照顧者評估。

3、經完成就醫診斷、個案評估及照顧者評估確認收案後，得每月提供諮詢服務，項目包含：提供個案及照顧者關懷、照顧技巧諮詢服務、追蹤長照或醫療相關服務使用情形，及視需要輔導轉介個案及照顧者至失智據點或相關資源接受服務。此外，亦配合本部相關規定，即時登錄個案狀況及所有服務資料，**請務必於提供服務3個月內完成服務紀錄登打**。

4、若個案失智程度改變，失智共照中心專業人員應至系統更新確診資料。

5、個案服務原則為1年，收案第1年最多支付20次諮詢服務費用。服務期滿應予結案，結案時應於系統摘要登錄個案及主要照顧者成效評估報告，並提供服務成效等資訊。

6、倘經失智共照中心專業人員評估，符合下列條件之一，應予提早結案：

（1）個案死亡。

（2）個案失聯 6 個月(含)以上。

（3）個案入住機構 1 個月(含)以上。

（4）個案長期住院 3 個月(含)以上。

（5）個案或主要照顧者拒絕接受服務。

（6）個案情緒行為狀況穩定且主要照顧者負荷已減輕（倘個案未有主要照顧者，則此項為非必要條件）。

7、考量失智症者接受失智共照中心服務1年後，仍有症狀未減輕之可能性，爰訂定延案機制，經失智共照中心專業人員評估認有必要者，得申請延案。延案以1年為限，於每月1次提供諮詢服務，延案者需重新填具個案服務管理申請書， 以同時具備以下2項延案條件為原則(未符合以下延案條件，則予以結案)：

（1）經專業評估，個案仍有 BPSD，以神經精神評估量表 NPI 或 NPI-Q)出現一項症狀。

（2）主要照顧者照顧負荷未減輕（倘個案未有主要照顧者，則此項為非必要條件）：失智共照中心依據照顧管理評估量表-J 表（主要照顧者

負荷5題）評估結果仍勾選3題為「是」，或較前次勾選項次增加。如自行另增加評估 sCZBI12量表供參亦可。

8、於延案服務期間，倘符合「（三）服務項目與提供原則1、個案服務（6)」所述之提早結案條件，則予以結案；反之，則持續提供服務滿 1 年，另服務期滿倘未符合下述再開案條件，應予以結案。

9、考量失智個案病情反覆之可能，倘個案服務已結案後，得予以再開案，機制如下所列：

（1）再開案條件：個案就醫時經專業評估發現CDR等級較結案時嚴重，醫療端認屬有必要請失智共照中心再開案服務而轉介者，並需重新填具個案服務管理申請書。

（2）再開案服務提供期間：以1年為限，得每月1次提供諮詢服務，惟有特殊情形，需經本府審認後，始得再延長，並以1年為限且每月1次提供諮詢服務。

(二) 連結轉介及提供服務：

1、轉介疑似或確診個案至 C 據點或文化健康站；確診個案至失智據點，參與認知促進、預防延緩失能失智等服務項目。

2、服務個案時，發現有疑似失能情形，轉介至本市照管中心進行長照需要等級評估，經評估後符合長照需要等級第2-8級之失智個案，由 A 個管員擬定照顧計畫及連結長照服務應予結案，符合以下條件，失智共照中心可繼續提供服務：

（1）轉銜A個管員期間，於主要照顧者要求下，失智共照中心提供個案諮詢服務，原則為3個月；倘主要照顧者未要求，則進行結案作業。

（2）3個月後，主要照顧者如再提出需延長服務，失智共照中心以紙本敘述個案需要延長服務原因，並載明主要照顧者基本資料及通訊方式，向所轄照管中心提出，由照專採電訪方式，以照顧管理評估量表-J 表（主要照顧者負荷5題)，評估結果如較收案時勾選項次增加或勾選3題為「是」，並將評估結果回復失智共照中心，失智共照中心可再提供3個月諮詢服務，延長服務以申請1次為限。

3、 服務個案時，發現有疑似失能情形，請轉介至本市照管中心進行長照需要等級評估，經評估後未符合長照需要等級第2-8級之失智個案，則由失智共照中心繼續提供服務至期滿。

4、 服務年輕型失智個案小於65歲時，經評估個案需求、工作能力及就業意願，如有就業服務需求者，可運用勞動部現有資源，請協助轉介各

地方政府或公立就業服務機構。

(三) 失智共照中心由本府指定辦理社區失智共同照護網絡聯繫會議、專業人才教育訓練或輔導失智據點及權責型失智據點，相關配合事項如下：

1、 配合辦理培訓失智網絡專業人才教育訓練。

2、 配合辦理社區失智共同照護網絡聯繫會議，每半年1次，參與者應包括失智共照中心、失智據點(權責型失智據點)、專家學者及本府高齡長期照顧處承辦本計畫相關人員等。

3、 配合輔導協助失智據點及權責型失智據點設立及提升服務量能及品質；輔導失智據點提供失智個案照護所需之專業諮詢及協助；針對失智據點內服務人員進行教育訓練；對失智據點轉介疑似個案協助其就醫看診進行確診評估。

4、 配合辦理失智據點及權責型失智據點之輔導，應訂定輔導計畫，並提報本府核備後實施，輔導計畫應全年辦理，計畫內容應包含：

（1）輔導內容：如何協助失智據點開拓案源、安排服務課程、安排評估確診、資源連結、品質提升、環境改善、系統登錄、經費核銷。

（2）輔導人力安排。

（3）輔導期程規劃。

（4）輔導預定成效。

四、 **補助項目及基準：**

(一)補助項目一覽表：

	工作項目	執行者	支付費用
一、 個案服務費	1.確診	精神科、神經科醫師，或心理師依醫囑執行 CDR 檢查	協助就醫並完成確診，核予新臺幣(下同）1,000 元。
	2.個案及主要照顧者評估	NPI 或 NPIQ 檢查由精神科、神經科醫師或心理師依醫囑執行；J 表得由精神科、神經科醫師、心理師或共照中心專業人員評估	(1) 新收個案 6 個月內完成個案及主要照顧者第 1 次評估，共核予 1,000 元；倘個案未有主要照顧者，則免進行評估，並支付個案評估費用 500 元。 (2) 新收個案服務滿 1 年申請延案時，再進行一次個案及主要照顧

			者評估，共核予1,000元倘個案未有主要照顧者，則免進行評估，並支付個案評估費用500元。
	3.提供諮詢服務	共照中心專業人員每年依諮詢服務次數支付費用，諮詢方式可為多元化，如、面談、家訪、視訊電話等方式，惟非屬簡訊、LINE文字諮詢之交流方式。	諮詢服務時間及服務內容： (1)諮詢服務時間： ①應於系統登載電話諮詢起訖時間。 ②新收個案每月至少1次諮詢服務，10分鐘(含)以上，支付150元/次，收案第1年至多提供20次諮詢服務，支付費用以3,000元為上限。 *如未滿1年結案，按月份比例計算諮詢次數，且不超過諮詢次數上限支付諮詢服務費用。 ③延案及再開案個案之諮詢服務為10分鐘(含)以上，支付100元/每月1次。 (2)諮詢內容以健康管理為主，包含3大面向： ①醫療照護：失智共照中心服務介紹、醫療協助、疾病及健康問題諮詢、病程變化照護技巧指導、心理支持。 ②資源連結：轉介長照相關服務、銜接相關據點服務、提供社會參與協助、申請社會福利指導、提供防走失資源。 ③生活理財：提供就業服

			務資訊、提供法律諮詢/財產信託管理/財務安全指導、提供安全駕駛決策輔助諮詢。
二、 轉介服務費	工作項目	支付費用	
	1.轉介個案至巷弄長照站、文化健康站、失智據點或權責型失智據點。	轉介個案至巷弄長照站、文化健康站、失智據點或權責型失智據點，並至少有1筆認知促進、預防延緩失能失智相關課程上課紀錄支付200元/案	
	2. 轉介個案至本市照管中心	進行長照需要等級評估且符合長照需要等級第2-8級者，由 A 個管員擬定照顧計畫及連結長照服務後應予結案，支付 200元/案。	
	3. 轉介就業服務資源	針對年輕型失智個案(小於65歲)協助轉介就業服務資源，如該名個案為各地方政府或公立就業服務機構所收案，支付 200元/案。	
三、 平台費	工作項目	支付費用	
	1.社區失智共同照護網絡輔導及聯繫會議	至少每半年應召開1次，補助2萬元/次。(任一半年未辦理則扣減2萬元)	
	2. 辦理失智專業人員與照服員培訓實體課程	(1) 失智專業人員課程： ①培訓對象：醫事、專業人員、照專、A個管員、失智共照中心及失智據點(權責型失智據點)專業人員、家照專員、家照督導 ②培訓時數：8小時/每場次 ③培訓人數：至少50人/每場次 ④補助經費：3萬6,000元 (2)失智照顧服務員課程： ①培訓對象：照顧服務員 ②培訓時數：20小時/每場次 ③培訓人數：至少30人/每場次 ④補助經費：6萬元	
	3. 失智據點輔	依本府核備之輔導計畫進行失智據點輔	

	導(需含實地輔導)	導，最高補助3萬元/處

(二)費用支付條件：

1. 個案服務費：補助提供極輕度至重度(CDR 0.5~3分)失智服務之共照中心。
   (1) 如失智個案已由醫療機構確診而轉介至失智共照中心，且經評估後符合收案條件者，並按月提供諮詢服務，則支付評估費及諮詢服務費。
   (2) 如失智個案已由醫療機構確診而轉介至失智共照中心，且經評估後不符合收案條件者，僅支付評估費。
   (3) 如由失智共照中心協助確診為失智個案且經評估達收案條件，並按月提供諮詢服務，則支付確診費、評估費及諮詢服務費。
   (4) 如由失智共照中心協助開立轉介單至其他醫療機構確診為失智個案，並副知地方政府，且經評估達收案條件，並按月提供諮詢服務，則支付失智共照中心確診費、評估費及諮詢服務費。惟前述之其他醫療機構以位於原民區、離島地區及長照偏遠地區為限，且與共照中心所屬醫療機構位於同一縣市(不含跨縣市)。
   (5) 如由失智共照中心協助確診為失智個案但經評估未達收案條件者，則支付確診費及評估費。
   (6) 如已收案之失智個案於中途因故結案，應於系統上註記原因，依個案服務期間計算應提供諮詢服務之次數，按每月實際執行狀況支付服務費。
   (7) 個案接受服務滿1年後，如符合申請延案條件始能繼續接受諮詢服務，每月提供1次諮詢服務，支付項目為諮詢服務費，最多支付12次諮詢服務費用（每月支付1次），個案服務最長以2年為限（原第1年服務及延案1年），以利資源發揮效益最大化，並使更多尚未接受服務者可接受服務。
   (8) 再開案之支付方式：因再開案個案為原先完成確診及評估個案，爰僅支付諮詢服務費，並支付(12次)為限(每月支付1次)；惟有特殊情形並經本府審認後始得延案者，以1年(12次)為限。
2. 轉介服務費：轉介確診個案至照管中心、 C 據點 、文化健康站、失智據點或權責型失智據點或就業服務資源接受服務。
   (1) C 據點、文化健康站、失智據點或權責型失智據點拒絕接受轉介者，

失智共照中心應註明該據點拒絕原因及日期。

(2) 上述個案轉介之情形不得重複計算，惟個案因需求(如搬家)更換失智共照中心，並協助轉介至不同之長照據點(包括C據點、文化健康站、失智據點或權責型失智據點)，則不在此限。

3. 平台費：

(1) 辦理失智專業人員與照服員培訓實體課程，培訓課程之對象，以從事該類工作之相關人員為限，並以所轄內社區式、居家式長照機構提供失智個案服務之醫事、專業人員、照專、A 個管員、失智共照中心、失智據點及權責型失智據點專業人員、家照專員、家照督導、C 據點以及文化健康站之照顧服務員為優先（課程時數及課綱如附件1）。負責辦理之總人數（依培訓對象）或總場次未達目標者，補助金額折半。

(2) 失智專業人員課程應完成8小時、失智據點服務人員應完成照顧服務員課程完成20小時，非以開課梯次計算，且每人須完成時數才可計為1人。如同 1 人重複參加相同之培訓課程，歸人計算後仍僅以 1人計。

(3) 社區失智共同照護網絡輔導及聯繫會議，參與者應包括失智共照中心、失智據點(權責型失智據點)、專家學者及本府高齡長期照顧處人員等。主題應不侷限於失智症者健康照護，應含括社會照顧、保障財產風險、交通需求、法律知識、預防走失、就業服務資源等知能，可邀集該領域之專家學者於聯繫會議中提供講習，使失智共照中心及失智據點服務更具全面性。

(4) 依本府核備之輔導計畫以及獲分配之失智據點進行輔導(需含實地輔導)，每處失智據點不得重複申請補助，補助上限以接受本計畫補助設置之失智據點數為限(補助經費按失智據點營運月份比例計算)。

五、 其他配合事項：

1. 配合辦理本府「非藥物及照顧者自我健康管理計畫」，計畫另行公告。
2. 失智共照中心應訂定醫療機構內轉介失智個案之機制及流程，並落實辦理。
3. 各失智共照中心應設置單一服務窗口及連絡電話，提供民眾、失智者及主要照顧者所需失智照護服務諮詢。
4. 失智共照中心專業人員應於到職後3個月內完成本計畫所定失智共照中心專業人員8小時基礎訓練課程，並於到職6個月內完成本計畫所定失智專業人員8小時基礎及8小時進階訓練課程。

5. 失智共照中心應妥善保存及配合提供個案之相關文件：

（1）為利個案及主要照顧者了解失智個案服務內容，並尊重個案及主要照顧者使用服務之意願，個案及主要照顧者申請使用失智共照中心之個案服務時，均需填具「個案服務管理申請書」，並留存於失智共照中心備查。

（2）為尊重個案及主要照顧者選擇所需的失智共照中心接受服務意願，並於轉案時將資訊系統中既有相關個管資料一併轉出，故如個案欲轉至不同失智共照中心時，應簽署「轉案申請書」，並由後續接手提供個案服務之失智共照中心上傳系統，原失智共照中心應於接獲轉案申請要求之14日內處理完畢，以利處理轉案作業。

（3）對於已由A個管員服務之新確診個案所進行確診、個案/主要照顧者評估，失智共照中心應將相關資料提供 A 個管員作為後續服務參考。

6. 配合新北市整體失智症政策規劃之交辦事項。如:國際失智症月、Run伴系列活動、品質監測、實地輔導機制及115度新北市政府「非藥物及照顧者自我健康管理計畫」等。

7. **請申請單位填寫並繳交「公職人員利益衝突迴避法第14條第2項公職人員及關係人身分關係揭露表」（附件2），如未揭露者依公職人員利益衝突迴避法第18條第3項處罰。**

柒、 申請方式與補助原則

(一) 本申請單位於**115年3月25日(含)前**函送計畫執行規劃書一式4份(附件3)、電子檔1份，向本府提出申請，由本府辦理審查作業。補助經費編列或費用支出規範，請依「115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4)；各服務單位應依所需科目逐項編列經費，報本府核定。

(二) **申請單位計畫變更申請應於115年10月30日前完成申請並以1次為限，逾期不受理。**

(三) 倘計畫年度編列預算遭凍結或刪減，不能如期動支，本府得延後或調整變更經費或中止辦理權利。

捌、 計畫審查：

一、 審查標準：

115年延續型申請之單位，由本府進行書面計畫審查，115年新增型申請之單位，由本府召開115年度失智照顧服務計畫審查會，總分達80分以上通過審查。

項目	子項	配分權重 (總分100分)
(一) 計畫執行能力	1. 執行單位是否符合本計畫之資格(合法立案之機構證明文件) 2. 工作小組組織規模和相關人力 3. 專業人力、承辦相關計畫之經歷與成果	15%
(二) 服務規劃	1. 個案管理機制(個案管理、院內跨單位合作、社區連結、個案開發、如何提升確診率之方針及針對案管個案進行轉介之策略)。 2. 失智據點輔導計畫、辦理失智專業人員與照服員培訓實體課程規劃(是否有合辦單位及學員招募策略)等。 3. 推行本計畫是否有配合醫院內志工團隊同步進行。 4. 失智症照護創新或亮點計畫、執行規劃及目標。	30%
(三) 服務品質	1. 各共照中心應有協助民眾就醫之綠色通道流程、設置單一服務窗口及連絡電話，提供民眾、失智症者及照顧者所需失智照護服務諮詢，如何協助高風險個案完成確診。 2. 院內針對失智症個案管理是否有成效評估及相關評值內容(ex：量表評估、生活品質量表等)。 3. 辦理失智專業人員培訓是否有滿意度調查。 4. 定期抽查、督考，確保計畫執行品質。	25%
(四) 計畫內容之完整性	1. 現況分析 2. 實施內容之適當性、可行性及完整性 3. 各階段作業時程規劃(甘特圖)及管控 4. 經費編列的合理性 5. 若為114年度延續性單位，請針對114年度計畫	30%

	執行進行檢討及改善方針。	

玖、 經費之申報(請領)、撥付及核銷

1. 計畫經費撥付：本計畫經費由本府分期撥付予執行單位
2. 第一期款撥付契約價金40%：執行單位應於收到本府核定函之14個日曆天內，以正式公文函送修正後計畫執行規劃書(一式4份)、電子檔1份、核定函及核定表影本、用印契約書(一式4份)及領據，註明撥款專戶戶名、金融機構全銜、帳號，經本府審查通過後辦理撥款。
3. 期中核銷：執行單位於**115年9月7日前**函送1月至8月「衛生福利部補助計畫收支明細表(支出項目別)核銷清單」、「衛生福利部補助計畫收支明細表」各一式2份(附件5-6)及第二期款契約價金40%之領據，經本府審查通過後，辦理第二期款撥付事宜。
4. 期末核銷及撥款：執行單位於**116年1月5日前**以正式公文函送「衛生福利部補助計畫收支明細表(支出項目別)核銷清單」、「衛生福利部補助計畫收支明細表」各一式2份、失智個案管理系統產出並核章之[1]「失智共同照護中心核銷表-個案管理」、[2]「失智共同照護中心服務績效一覽表」、[3]「輔導據點/聯繫會議/培訓服務月報表」(附件7)、[4]期末成果報告書(附件8)及[5]電子檔各1份，由本府審查通過後，通知執行單位檢送領據並撥付餘款，如有結餘款應一併繳還。
5. 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，請確實依本府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。
6. 研討會場地應依行政院95年7月14日院授主會三字第180950004326A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。

附件1

失智症醫事專業8小時訓練課程

醫師

對象：各醫療單位執業中之醫師(含西醫師、中醫師、牙醫師)

失智症醫事專業8小時基礎訓練課程(醫師)		
主題	時數	課程內容
失智症共同照護網模式	1	區域整合醫療及長照社會資源的連結，基層醫師的重要性
失智症之診斷和鑑別診斷	1	介紹失智症之臨床症狀(尤其是早期症狀)，診斷工具，失智症類型
失智症之認知功能評估工具	1	腦適能測驗，MMSE，CDR
失智症的藥物治療	1	失智症藥物治療的現況和發展
失智症相關精神行為問題(BPSD)的處理	1	BPSD 的處理原則，藥物治療和非藥物治療
失智症非藥物介入與治療	1	非藥物介入在失智症治療和社區照護中的角色
失智症個案討論	2	運用周全性評估討論3個失智症案例的診斷和治療計畫，一為輕度失智症案例，一為非阿茲海默症案例，一為嚴重 BPSD 案例
總計	8	

專業人員

對象：服務於醫療機構或地方政府長照中心之失智症、老人、長照、身心障礙領域之護理、職能治療、物理治療、社工、心理等專業人員、老人或長照相關學系畢業之實務工作者

一、失智症醫事專業8小時訓練課程(專業人員基礎課程)		
課程名稱	時數	課程內容
失智症的診斷與治療	2	一、大腦與認知、情緒、行為及語言的變化 二、失智症評估、診斷、類型、病程及治療 三、輕度認知功能障礙(MCI)
失智症預防及篩檢	1	一、失智症十大警訊 二、篩檢工具與運用(AD-8) 三、失智症預防 （一）增加大腦保護因子 （二）遠離失智症危險因子
失智者及家屬心理社會反應及調適	2	一、認識失智者心理社會反應 二、家屬心理社會反應及調適 三、家屬照顧壓力之辨識 四、透過情感性支持、工具性支持、資訊性支持降低家屬照顧壓力 五、與家屬建立夥伴共事關係的理念與方法
失智症照護原則與方法	2	一、照顧原則(人/環境/活動) 二、精神行為問題的因應 三、日常生活照顧
失智症服務與資源	0.5	一、照顧資源 二、社會資源
失智症政策發展與人權議題	0.5	一、失智症政策發展 二、失智者人權議題
總計	8	

二、失智共照中心專業人員8小時基礎訓練課程		
課程名稱	時數	課程內容
失智症之認知功能評估	1	一、MMSE、CDR、CASI 等評估量表 二、各項評估量表注意事項
家屬照顧常見困難及處理	2	一、就醫困難及解決策略 二、家屬間的照顧衝突及因應 三、主要照顧者耗損與壓力降低策略 四、使用資源之困境及突破策略 五、與醫療團隊溝通困境及因應策略 六、失智者精神行為問題處理之策略 七、失智者急性症狀之諮詢與轉介 八、失智者安全駕駛 九、會談技巧 (一)同理心基本概念 (二)語言與非語言溝通及溝通模式
失智症相關倫理議題	1	一、診斷的告知 二、遺傳諮詢 三、臨床研究的參與 四、重度照護與醫療抉擇的困境
失智共照中心專業人員的角色功能及團隊合作	2	一、失智共照中心專業人員的角色功能 二、政策與實務 三、資源連結及轉銜 四、建立友善社區的實務 五、其他團隊成員的角色功能
問題解決能力-臨床案例分享及討論	2	透過不同程度之失智個案的案例(確診-輕度/輕-中度/中-重度/重度照護/安寧-醫療抉擇)進行案例討論
總計	8	

三、失智症醫事專業8小時訓練課程(各類專業人員進階課程)		
課程名稱	時數	課程內容
失智症不同階段照顧重點方法	2	一、各階段的問題與需求 二、各階段照顧的原則與重點 三、各階段照顧的技巧與實務 四、失智者健康管理 (一)健康維護 (二)口腔保健 (三)營養照顧
失智症精神行為問題及其照顧	1	一、情緒及行為症狀之分類 二、非藥物及藥物治療
與失智者溝通之原則與技巧	1	一、失智者之心理社會反應 二、辨別及分析失智者的行為、心理狀態並進行有效溝通
失智者之活動安排與環境營造	2	一、日常生活與活動安排之理念與原則 二、失智症環境營造原則
失智症的法律議題	1	一、失智症可能面臨之法律議題 二、輔助、監護宣告 三、遺囑與信託
失智症安寧療護	1	一、失智症末期症狀之處置與照護 二、失智症安寧緩和照護之需求與評估 三、預立醫療自主計畫 四、認識安寧緩和條例
總計	8	

失智症照顧服務20小時訓練課程

對象：照顧服務人員

失智症照顧服務20小時訓練課程			
課程名稱	**時數**	**課程內容**	**上課方式(時)**
認識失智症	2	1.認識大腦功能 2.失智症的定義、病因、症狀、徵兆、類別及病程等相關概念 3.失智症診斷與治療	課室教學(2)
失智者之日常生活照顧	4	1.失智者日常生活照顧目標、原則與應有之態度 2.失智者日常生活照顧內容及技巧(進食、營養、排泄、穿衣、洗澡、睡眠等) 3.個案討論與情境演練	課室教學(2) 情境演練(2)
失智者之營養照顧與飲食建議	1	1.常見異常飲食行為與營養照護對策 2.備餐應考量因素及策略 3.食物選擇與製備理論與實務	課室教學(1)
失智者口腔保健	1	1.口腔基本概念及口腔健康之重要性 2.失智症常見口腔問題 3.失智症口腔照護(潔牙、口腔瑜珈操) 4.認識身心障礙牙科門診	課室教學(1)
失智者之精神行為問題的照顧及危機處理	4	1.認識失智者常見的精神行為問題、成因及治療策略 2.照顧技巧 3.緊急及特殊事件之危機處理因應(照顧服務員服務過程中發生走失、暴力、拒絕服務等) 4.個案討論與情境演練 5.照顧服務員自我調適	課室教學(2) 情境演練(2)
失智者日常生活促進與活動安排	2	1.失智者照顧環境設計的目的與原則 2.失智者日常生活與活動安排之理念與原則 3.活動安排實務 4.自我照顧能力訓練 5.失智輔具介紹	課室教學(2)
與失智者溝通之原則與技巧演練	4	1.失智者之心理社會反應 2.如何辨別及分析失智者的行為、心理狀態並進行有效性溝通 3.與家屬建立夥伴共事關係的理念與方法	課室教學(2) 情境演練(2)

		4.情境演練	
安全看視	2	1.安全看視原則 2.服務範圍與內容 3.失智者跌倒的原因、影響及預防	課室教學(2)
總計	**20**	**小時**	

注意事項：

一、 證書發給條件：為提升課程品質，課程規劃以不超過50人/班為原則，照顧服務員應全程參與20小時訓練，並在課程規劃中有「情境演練時數」，始能發給上課完訓證明書。

二、 訓練單位於辦理訓練前，應先向長期照顧繼續教育認可單位申請課程審查認定併辦理長期照顧繼續教育積分採認；結訓後，訓練單位應發給結業證明書，如屬長照服務人員者，並由任職之長照機構協助於衛生福利部照顧服務管理資訊平臺上傳長照服務人員結業證明書掃描檔。

附件2

公職人員利益衝突迴避法第14條第2項
公職人員及關係人身分關係揭露表範本
【A.事前揭露】：本表由公職人員或關係人填寫

（公職人員或其關係人與公職人員服務之機關團體或受其監督之機關團體為補助或交易行為前，應主動於申請或投標文件內據實表明其身分關係）

表1：

參與交易或補助案件名稱：	案號：　　（無案號者免填）
本案補助或交易對象係公職人員或其關係人：	
□公職人員（勾選此項者，無需填寫表2） 姓名：____服務機關團體：____職稱：	
□公職人員之關係人（勾選此項者，請繼續填寫表2）	

表2：

公職人員： 姓名：____服務機關團體：____職稱：			
關係人（屬自然人者）：姓名 關係人（屬營利事業、非營利之法人或非法人團體）： 名稱_____統一編號_____代表人或管理人姓名			
	關係人與公職人員間係第3條第1項各款之關係		
□第1款	公職人員之配偶或共同生活之家屬		
□第2款	公職人員之二親等以內親屬	稱謂：	
□第3款	公職人員或其配偶信託財產之受託人	受託人名稱：	
□第4款 （請填寫abc欄位）	a.請勾選關係人係屬下列何者： □營利事業 □非營利法人 □非法人團體	b.請勾選係以下何者擔任職務： □公職人員本人 □公職人員之配偶或共同生活之家屬。姓名： □公職人員二親等以內親屬。 親屬稱謂：____(填寫親屬稱謂例如：兒媳、女婿、兄嫂、弟媳、連襟、妯娌) 姓名：	c.請勾選擔任職務名稱： □負責人 □董事 □獨立董事 □監察人 □經理人 □相類似職務：
□第5款	經公職人員進用之機要人員	機要人員之服務機關：____ 職稱：	
□第6款	各級民意代表之助理	助理之服務機關：____ 職稱：	

填表人簽名或蓋章：

（填表人屬營利事業、非營利之法人或非法人團體者，請一併由該「事業法人團體」**及**「負責人」蓋章）

備註：

填表日期：　年　月　日

此致機關：

※填表說明：

1.請先填寫表1，選擇補助或交易對象係公職人員或關係人。

2.補助或交易對象係公職人員者，無須填表2；補助或交易對象為公職人員之關係人者，則須填寫表2。

3.表2請填寫公職人員及關係人之基本資料，並選擇填寫關係人與公職人員間屬第3條第1項各款之關係。

4.有其他記載事項請填於備註。

5.請填寫參與交易或補助案件名稱，填表人即公職人員或關係人請於簽名欄位簽名或蓋章，並填寫填表日期。

※相關法條：

公職人員利益衝突迴避法

第2條

本法所稱公職人員，其範圍如下：

一、總統、副總統。

二、各級政府機關（構）、公營事業總、分支機構之首長、副首長、幕僚長、副幕僚長與該等職務之人。

三、政務人員。

四、各級公立學校、軍警院校、矯正學校校長、副校長；其設有附屬機構者，該機構之首長、副首長。

五、各級民意機關之民意代表。

六、代表政府或公股出任其出資、捐助之私法人之董事、監察人與該等職務之人。

七、公法人之董事、監察人、首長、執行長與該等職務之人。

八、政府捐助之財團法人之董事長、執行長、秘書長與該等職務之人。

九、法官、檢察官、戰時軍法官、行政執行官、司法事務官及檢察事務官。

十、各級軍事機關（構）及部隊上校編階以上之主官、副主官。

十一、其他各級政府機關（構）、公營事業機構、各級公立學校、軍警院校、矯正學校及附屬機構辦理工務、建築管理、城鄉計畫、政風、會計、審計、採購業務之主管人員。

十二、其他職務性質特殊，經行政院會同主管府、院核定適用本法之人員。

依法代理執行前項公職人員職務之人員，於執行該職務期間亦屬本法之公職人員。

第3條

本法所定公職人員之關係人，其範圍如下：

一、公職人員之配偶或共同生活之家屬。

二、公職人員之二親等以內親屬。

三、公職人員或其配偶信託財產之受託人。但依法辦理強制信託時，不在此限。

四、公職人員、第一款與第二款所列人員擔任負責人、董事、獨立董事、監察人、經理人或相類似職務之營利事業、非營利之法人及非法人團體。但屬政府或公股指派、遴聘代表或由政府聘任者，不包括之。

五、經公職人員進用之機要人員。

六、各級民意代表之助理。

前項第六款所稱之助理指各級民意代表之公費助理、其加入助理工會之助理及其他受其指揮監督之助理。

第14條

公職人員或其關係人，不得與公職人員服務或受其監督之機關團體為補助、買賣、租賃、承攬或其他具有對價之交易行為。但有下列情形之一者，不在此限：

一、依政府採購法以公告程序或同法第一百零五條辦理之採購。

二、依法令規定經由公平競爭方式，以公告程序辦理之採購、標售、標租或招標設定用益物權。

三、基於法定身分依法令規定申請之補助；或對公職人員之關係人依法令規定以公開公平方式辦理之補助，或禁止其補助反不利於公共利益且經補助法令主管機關核定同意之補助。

四、交易標的為公職人員服務或受其監督之機關團體所提供，並以公定價格交易。

五、公營事業機構執行國家建設、公共政策或為公益用途申請承租、承購、委託經營、改良利用國有非公用不動產。

六、一定金額以下之補助及交易。

公職人員或其關係人與公職人員服務之機關團體或受其監督之機關團體為前項但書第一款至第三款補助或交易行為前，應主動於申請或投標文件內據實表明其身分關係；於補助或交易行為成立後，該機關團體應連同其身分關係主動公開之。但屬前項但書第三款基於法定身分依法令規定申請之補助者，不在此限。

前項公開應利用電信網路或其他方式供公眾線上查詢。

第一項但書第六款之一定金額，由行政院會同監察院定之。

第18條

違反第十四條第一項規定者，依下列規定處罰：

一、交易或補助金額未達新臺幣十萬元者，處新臺幣一萬元以上五萬元以下罰鍰。

二、交易或補助金額新臺幣十萬元以上未達一百萬元者，處新臺幣六萬元以上五十萬元以下罰鍰。

三、交易或補助金額新臺幣一百萬元以上未達一千萬元者，處新臺幣六十萬元以上五百萬元以下罰鍰。

四、交易或補助金額新臺幣一千萬元以上者，處新臺幣六百萬元以上該交易金額以下罰鍰。

前項交易金額依契約所明定或可得確定之價格定之。但結算後之金額高於該價格者，依結算金額。

違反第十四條第二項規定者，處新臺幣五萬元以上五十萬元以下罰鍰，並得按次處罰。

附件3

115年度「失智照護計畫」計畫書格式

○○醫院
115年度「新北市失智照護服務計畫」失智共同照護中心執行規劃書

中華民國　年　月

目　錄

頁碼

壹、綜合資料

貳、計畫緣起

一、依據

(一) 現況分析及未來環境預測

(二) 服務需求面分析

(三) 服務供給面分析

(四) 114年執行成果(延續型共照中心填寫)

參、計畫期程

肆、計畫目標(含預期績效)

伍、專業人力、承辦相關計畫之經歷

陸、執行策略及服務品質

一、執行策略：

含院內失智症照護創新或亮點計畫、執行規劃及目標

二、服務品質

(一) 民眾就醫綠色通道(含流程圖)及諮詢專線。

(二) 發掘及轉介院內失智個案至共照中心之機制(含流程圖) 。

(三) 失智據點輔導計畫及期程(如輔導發展服務特色、教育訓練、友善環境建置、個案或照顧者醫療諮詢等服務)。

(四) 專業人才培訓課程辦理規劃。

(五) 其他。

柒、預定進度

捌、預期效益

玖、未來規劃

壹拾、 經費編列

壹、綜合資料

<table>
<tr><td>計畫名稱</td><td colspan="5">115年度「新北市失智照護服務計畫」設置失智共同照護中心</td></tr>
<tr><td>申請單位</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>核准機關
日期文號</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>地址</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>負責人姓名</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>計畫主持人/
連絡電話/Email</td><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">協同計畫主持人/
連絡電話/Email</td><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td><td></td></tr>
<tr><td>計畫承辦人/連絡
電話/Email</td><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td><td></td></tr>
<tr><td>執行期限</td><td colspan="5">自115年1月1日起至115年12月31日止</td></tr>
<tr><td rowspan="2">申請金額
(單位：新臺幣)</td><td>總經費</td><td>個案服務費</td><td>轉介服務費</td><td colspan="2">平台費</td></tr>
<tr><td>元</td><td>元</td><td>元</td><td colspan="2">元</td></tr>
</table>

貳、 **計畫緣起**

一、依據

二、現況分析及未來環境預測

(一) 服務需求面分析：請就貴單位服務區域人口數及現況評估，並提供具體量化分析數據。

(二) 服務供給面分析：請就貴單位服務區域服務資源、服務人力等進行評估，並提供具體量化分析數據。

(三) 114年成果及執行情形(延續型共照中心填寫)

參、 **計畫期程：**115年1月1日起至115年12月31日

肆、 **計畫目標(含預期績效)**

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**[註1]
失智個案確診率		【115年確診數/115年實際接受個管服務之個案數】×100%	
失智共照中心服務個案數		服務個案數	案
失智共照中心轉介服務	轉介個案至失智據點、巷弄長照站或文化健康站之個案數	共照中心個案轉介人數	案
	轉介個案至照管中心接受評估且符合長照需要等級第2-8級之個案數	共照中心個案轉介人數	案

關鍵績效指標				評估標準	目標值[註1]
		轉介年輕型失智個案(小於65歲)至就業服務資源之個案數		共照中心個案轉介人數	案
人才培育	應訓人數	專業人員[註2]		參加共照中心辦理之失智症醫事專業8小時基礎訓(醫師、專業人員)、進階訓(專業人員)、失智共照中心專業人員基礎訓之專業人員	場
		照顧服務員		參加共照中心辦理之失智症照顧服務20小時訓練課程之照顧服務員	場
	完訓人數	專業人員[註2]	場次	失智症醫事專業8小時基礎訓(醫師、專業人員)、進階訓(專業人員)、失智共照中心專業人員基礎訓各2場	場
			人數	專業人員培訓每場50人	人
		照顧服務員	場次	失智症照顧服務20小時訓練課程	場
			人數	照顧服務員訓練課程每場30人	人
經費執行率				執行經費數/本部核定經費數 x100%	%

註1：目標值請填報至115年12月31日之累計目標值。

註2：醫事、專業人員、照專、A 個管員、失智共照中心及失智據點專業人員、家照專員、家照督導

伍、專業人力、承辦相關計畫之經歷

109年12月底及110年起任職於失智共照中心之專業人員，須符合衛生福利部規定「長照服務相關工作經驗」，於期限內完成專業訓練後，檢附相關佐證資料核備。

陸、執行策略及服務品質

一、 執行策略：

含院內失智症照護創新或亮點計畫、執行規劃及目標。

二、 服務品質：

(一) 民眾就醫綠色通道(含流程圖)及諮詢專線。

(二) 發掘及轉介院內失智個案至共照中心之機制(含流程圖)。

(三) 失智據點輔導計畫及期程(如輔導發展服務特色、教育訓練、友善環境建置、個案或照顧者醫療諮詢等服務)。

(四) 專業人才培訓課程辦理規劃。

(五) 其他

柒、預定進度(以甘特圖表示，可另行增列其他項目，但至少應包括本府所列工作項目)

月　份 工作項目	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月
計畫準備期												
失智據點輔導												
召開社區失智共同照護網絡輔導及聯繫會議												
辦理人才培訓課程												
繳交期末成果報告												

（如篇幅不足，請自行增列）

捌、預期效益

玖、未來規劃

壹拾、 經費編列

項目		單價(元)	數量	申請金額(元)	說明
總計					
一、個案服務費					
確診費		1,000			
個案及主要照顧者評估費		1,000			
諮詢服務費	新確診案	150			
	延案&再開案	100			
二、轉介服務費		200			
項目		**單價**	**數量**	**申請金額**	**說明**
三、平台費用(一)+(二)					
(一)業務費					
講座鐘點費					
臨時工資（含其他雇主應負擔項目）					
文具紙張					
(二)管理費					(業務費)*10%為上限

註:本表應依115年度衛生福利部失智照護計畫經費編列基準及使用範圍編列項目及費用(附件4)。

附件4

115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
人事費		
研究助理薪資	執行本計畫所需聘僱之專、兼任助理人員薪資等。 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。 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。	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。
保險	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）。	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及勞動部勞工保險局最新費率辦理。
公提離職儲金或公提勞工退休金	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)。	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。
業務費		
講座鐘點費	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。 計畫項下已列支主持費等酬勞者不得支領本	講座鐘點費分內聘及外聘二部分： 一、外聘： (1) 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

項目名稱	說　　明	編列標準
	項費用。	度等相關條件自行訂定。 (2) 國內聘請者:專家學者每節鐘點費2,000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1,500百元為上限。 二、內聘:主辦或訓練機關(構)學校人員，每節鐘點費1,000元為上限。 三、講座助理：協助教學並實際授課人員，每節鐘點費比照同一課程講座減半支給。 授課時間每節50分鐘。
	執行預防延緩失智照護方案支給師資鐘點費。	指導員（主要帶領者）：衛福部預防延緩失能指導員資格之師資或指導員，支付依「講座鐘點費支給表」辦理上限1,200元/小時。 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。
臨時工資（含其他雇主應負擔項目）	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)獎助單位人員不得支領臨時工資。	依計畫執行機構自行訂定之標準按工作性質編列（每人天以八小時估算，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。

項目名稱	說　　明	編列標準
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。	
租金	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。 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。	受獎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，並經本部認可後，始得據以編列，並檢據報支。 車輛租用僅限於從事因執行獎助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。
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，其性質與出差旅費之報支不同。)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。	
電腦處理費	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。	

項目名稱	說　　明	編列標準
	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。	
材料費	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)。	
出席費	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。 屬工作協調性質之會議不得支給出席費。	依「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」辦理。
國內旅費	實施本計畫所需之相關人員及出席專家之國內差旅費。 差旅費分為交通費、住宿費、雜費。 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。 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。 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。	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2,000/人天估算差旅費預算。 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。
餐費	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。	申請餐費，每人次最高150元。
其他	辦理獎助計畫所需之其他未列於本表之項目。	應於獎助計畫書列明支用項目，並說明需求原因。
保險	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項目，並說明需求原因，經地方政府認可後，始得	限與執行本計畫有關，最高以業務費之金額5%為上限，且不得超過10萬元。

項目名稱	說　　明	編列標準
雜支費	據以編列。 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。	最高以業務費之金額百分之五為上限，且不得超過10萬元。
設備費	實施本計畫所需軟硬體設備之購置與裝置費用（須單價一萬元以上且使用年限二年以上者）。此項設備之採購應與計畫直接有關者為限。 此科目僅限失智社區服務據點及權責型失智據點得以編列。 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。 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。	所擬購置之軟硬體設備應詳列其名稱、數量、單價及總價。並依政府採購法及其相關規定辦理。
管理費	本項經費應由計畫執行單位統籌運用，使用項目如下： 1. 水、電、瓦斯費、大樓清潔費及電梯保養費。 2. 加班費：執行本計畫之助理人員及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。 3. 分攤由受補(捐)獎助單位專任人員，因出差、請假或休假時，受補(捐)獎助單位之其他人員支援專任人員薪資。 4. 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，	直轄市及縣(市)政府僅能編列項目4。 （人事費+業務費）×10%為上限。

項目名稱	說　　明	編列標準
	不得以此項核銷。 5. 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)。 6. 依據勞動基準法之規定，編列受獎助單位因執行本計畫，應負擔執行獎助計畫專任助理人員之特別休假，因年度終結或契約終止而未休之日數，所發給之工資。	

附件5

衛生福利部補助計畫收支明細表(支出項目別)核銷清單(共照中心用)

補助單位：新北市政府

受補助單位(共照中心名稱)：

年度：115年度

計畫名稱：「失智照護服務計畫」(分項計畫一：設置失智共同照護中心)

單位：元

項目名稱	地方政府核定金額	第一次核銷金額	第二次核銷金額	總核銷金額	餘絀數
一、個案管理費用		0	0	0	0
確診費				0	0
個案及主要照顧者評估費				0	0
諮詢服務費				0	0
二、轉介費				0	0
三、共同照護平台費用(一)+(二)		0	0	0	0
(一)業務費小計			0	0	0
講座鐘點費				0	0
臨時工資				0	0
文具紙張				0	0
郵電				0	0
印刷				0	0
國內旅費				0	0
(請自行增列)					
(二)管理費小計				0	0
合 計					

製表人　　覆核　　會計人員　　單位負責人

附件6

衛生福利部補助計畫收支明細表（共照中心用）

補助單位：衛生福利部

受補助單位（共照中心名稱）:

補助年度： 115年度

計畫名稱:「失智照護服務計畫」(分項計畫一：設置失智共同照護中心)

單位：元

核撥 （結報）	第一次核撥日期 ----年----月----日 金額 $ 元	第二次核撥日期 ----年----月----日 金額 $ 元	
		第一次餘（絀）數 金額 $ 元	第二次餘（絀）數 金額 $ 元
	第一次結報日期 ----年----月----日 金額 $ 元	第二次結報日期 ----年----月----日 金額 $ 元	
個案管理費			
轉介服務費			
平台費			
小計			
餘（絀）數			
備註	1.附表：失智個案服務管理核銷清單。 2.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）

附件7

(範例，以系統下載為主)

失智共同照護中心核銷表-個案管理

度已領過AB個管費及未領過AB個管費但已領取全額個管費12個月之個案，今年個管費用補助減半計算，並應完成下
12次每月至少1次的諮詢及轉介連結服務。 E.完成1次個案評估(新入案可包含前測)。 F.選擇診斷證明文件。

達成，則按月份比例減價。

日期P	結案日期	結案原因	轉案日期	確診日期A	失智程度	諮詢及轉介月數D	個案評估日期E	照顧
02/10				2021/02/10	輕度失智	11	2021/02/10	20
06/21				2021/03/23	輕度失智	12	2021/03/23	20
08/04				2017/06/20	極輕度失智	0		
				2017/08/28	輕度失智	0		
05/21				2017/08/28	中度失智	0		
03/19				2019/03/19	輕度失智	12	2021/04/28	
03/19				2020/02/25	輕度失智	12	2021/03/25	20
01/23				2020/02/19	中度失智	0		

失智共同照護中心服務績效月報表

(疑似-開案日期/極輕&輕中重度-確診日期/服務-服務日期)

單位現況	服務項目												
		符合收案條件之個案管理服務(人數)*5							轉介服務(人數)*6			轉介成功服務	
	新開案個案數	極輕度	輕度	中度	重度	確診人數	新確診個案數	新開案個案數	失智據點	照管中心	巷弄長照站或文化健康	失智據點	照管中心
服務中	65	520	345	113	25	1,003	390	390	19	168	0	7	63

輔導據點/聯繫會議/人才培訓服務月報表

單位現況	據點輔導*1 (家數)	聯繫會議*2 (場次)	失智專業人員課程			失智照顧服務員課程		
			場次	人數*3	人次*4	場次	人數*3	人次*4
服務中	7	2	2	77	149	1	44	44
服務中	6	2	1	65	65	1	39	39
服務中								
服務中								

附件8

115年度「新北市失智照護服務計畫」

失智共照中心

期末成果報告

受補助單位：OOO 醫院

計畫主持人：

承辦人員：

繳交日期：

壹、執行策略與運作方式

貳、績效指標執行情形

關鍵績效指標			評估標準	目標值[註1]	實際值(B)	達成率(A/B)*100
失智個案確診率			【115年確診數/115年實際接受個管服務之個案數】×100%			
失智共照中心服務個案數			服務個案數			
失智共照中心轉介服務		轉介個案至失智據點、巷弄長照站或文化健康站之個案數	共照中心個案轉介人數			
		轉介個案至照管中心接受評估且符合長照需要等級第2-8級之個案數	共照中心個案轉介人數			
		轉介年輕型失智個案(小於65歲)至就業服務資源之個案數	共照中心個案轉介人數			
人才培育	應訓人數	專業人員[註2]	參加共照中心辦理之失智症醫事專業8小時基礎訓(醫師、專業人員)、進階訓(專業人員)、失智共照中心專業人員基礎訓之專業人員	場		

關鍵績效指標				評估標準	目標值[註1]	實際值 (B)	達成率 (A/B)*100
		照顧服務員		參加共照中心辦理之失智症照顧服務20小時訓練課程之照顧服務員	場		
	完訓人數	專業人員[註2]	場次	失智症醫事專業8小時基礎訓(醫師、專業人員)、進階訓(專業人員)、失智共照中心專業人員基礎訓各2場	場		
			人數	專業人員培訓每場50人	人		
		照顧服務員	場次	失智症照顧服務20小時訓練課程	場		
			人數	照顧服務員訓練課程每場30人	人		
經費執行率				執行經費數/本部核定經費數 x100%	%		

註1：目標值請填報至115年12月31日之累計目標值。

註2：醫事、專業人員、照專、A個管員、失智共照中心及失智據點專業人員、家照專員、家照督導

參、各項服務執行成果

一、 請至衛生福利部失智照護服務管理系統下載「115年失智共同照護中心服務績效一覽表」。

二、 其他檢附資料(相關成果照片、創新或在地化特色服務說明)。

肆、檢討與改善方案

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/失智共照中心合作機制、運作問題及改善方案。

115年度接受地方政府補助辦理失智照護服務計畫經費核銷注意事項

壹、 核銷文件若有金額塗改處，應蓋經辦人章。

貳、 因執行本計畫所產生所得扣繳事宜，請依所得扣繳辦法規定辦理所得扣繳。

參、 接受補助單位，地方政府得派員查核，若有使用不當之情事或未依規定辦理核銷者，除停止補助1至5年，並依相關規定辦理。

肆、 注意事項：

一、發票應有辦理單位統一編號（無統一編號得以扣繳憑單編號替代）。

二、請註明中文品名、數量、單價、金額（應詳列購買物品明細項目，數量勿填『一批』），如有加註說明之發票請加蓋經辦人證明章。

三、二聯式發票請檢附第二聯收執聯、三聯式發票請檢附第三聯收執聯核銷。

四、二、三聯式統一發票應蓋用統一發票專用章，統一發票專用章應列明：營業人名稱、統一編號及「統一發票專用章」字樣。

五、收據之買受人請填單位全銜或統一編號，免統一發票章收據不得出現「統一發票專用章」字樣（需含公司行號名稱、統一編號）。

六、統一發票如採電子發票開立者，依電子發票實施作業要點規定由營業人提供或機關自行下載列印電子發票證明聯，均得作為支出憑證。電子發票由營業人提供者，如未列明營業人名稱，得免予補正。如支出憑證係透過網路下載列印者，應由經辦人簽名或蓋章證明之。

七、 本注意事項未盡事宜，依「衛生福利部補(捐)助款項會計處理作業要點」及「政府支出憑證處理要點」相關規定辦理。

新北市政府行政契約書(延續型)

115.01版

新北市政府（以下簡稱甲方）為辦理「115年度失智照護服務計畫-分項計畫一：設置失智共同照護中心」，特補助_____（以下簡稱乙方），並由甲方核定乙方轄區之**OO區、OO區等O區**負責執行，經雙方協議，訂定條款如下：

第一條、計畫內容：詳如附件之計畫書。

第二條、計畫執行期間:

114年核定之服務單位且於115年1月持續提供服務，並經甲方核定者，執行日期為115年1月1日至115年12月31日止。

第三條、計畫經費：合計新臺幣（以下同）OO 萬 OO 元整，其詳細用途依照附件之經費計畫書。

第四條、本計畫經費撥付原則及分期方式：

(一)撥付原則：

本計畫經費如年度編列預算遭凍結或刪減，不能如期動支，甲方得延後或調整變更經費或中止辦理權利。年度結束，甲方須依規定辦理該款項保留作業時，得視保留核定情形，再行支付，甲方不負遲延責任。

(二)計畫經費之撥付：本計畫經費由甲方分期撥付乙方。

(一) 第一期款撥付契約價金40%：乙方應於收到甲方核定函之14個日曆天內，以正式公文函送修正後計畫執行規劃書(一式4份)、電子檔1份、核定函及核定表影本、用印契約書(一式4份)及領據，註明撥款專戶戶名、金融機構全銜、帳號，經甲方審查通過後辦理撥款。

(二) 期中核銷：乙方應於115年9月7日前函送1月至8月「衛生福利部補助計畫收支明細表(支出項目別)核銷清單」、「衛生福利部補助計畫收支明細表」各一式2份及第二期款契約價金40%之領據，經本府審查通過後，辦理第二期款撥付事宜。

(三) 期末核銷及撥款：乙方應於116年1月5日前以正式公文函送「衛生福利部補助計畫收支明細表(支出項目別)核銷清單」、「衛生福利部補助計畫收支明細表」各一式2份、失智個案管理系統產出並核章之「失智共同照護中心核銷表-個案管理」、「失智共同照護中心服務績效一覽表」、「輔導據點/聯繫會議/培訓服務月報表」、期末成果報告書及電

子檔各1份，由甲方審查通過後，通知乙方檢送領據並撥付餘款，如有結餘款應一併繳還。

第五條、計畫經費之動支：

(一) 依甲方核定之預算項目核實動支，並以用於與本計畫內容直接有關者為限，不得移作別用。如因實際需要必須變更經費時，在計畫內容不變下，各項目間之流用，需提出經費變更申請，徵得甲方書面同意後，在計畫總經費內調節支應，惟人事費、管理費不得支用之項目不能流入。計畫經費變更以一次為原則，**乙方應於計畫執行期限屆滿前二個月內函報甲方申請經費變更**。

(二) 本計畫應以「衛生福利部（捐）助款項會計處理作業要點」之規定辦理。前項要點未規定者，依政府相關法令規定辦理。

(三) 凡經費動支不符前二款規定或虛報、浮報等情事，應予剔除。執行單位如有異議，可提出理由，申請複核，經決定後，不得再行申請複議，其剔除款應繳還甲方，並得依情節輕重對於執行單位停止補（捐）助一年至五年。

第六條、計畫之變更：計畫於執行期間因故需變更工作項目、主持人、設備項目，由乙方以正式公文專送甲方審查許可後變更。

第七條、乙方應審查後修正之計畫書內容確實執行，執行期間不得拒絕甲方派員查核。

第八條、乙方不得為甲方及第三人執行重複之計畫，若違反上述約定，除應將已撥付之計畫經費全數返還甲方外，乙方於三年內不得再接受甲方之委託。

第九條、成果之歸屬：

本計畫研發成果（包括成果報告）歸屬乙方，責本計畫之成果發表需事先徵求甲方同意，但需於報告中加註「衛生福利部補（捐）助及新北市政府辦理，惟報告內容不代表衛生福利部及新北市政府意見」字樣。

第十條、本計畫研發成果（包括成果報告）如歸屬乙方，乙方同意其所繳交之成果報告，無償由甲方及其附屬機關（構）視需要自行或指定其他第三人不限地域、時間或次數，以微縮、光碟、數位化等方式予以重製、散佈、傳送、發行、公開發表、上載傳送網路供檢索查詢，或為其他方式之利用。

第十一條、乙方之參與計畫工作人員，均應嚴守契約內容及甲方之業務機密。

第十二條、乙方未依約履行契約內容或成果有抄襲、剽竊之事實或侵害第三人之專利、著作等智慧財產權時，乙方應負損害賠償之責任及行政責任。

第十三條、計畫執行中，乙方應善盡維持環境之衛生及安全之責，倘相關工作人員因執行計畫致生命、健康、財產上受侵害時，執行單位應自負完全責任，與甲方無涉。

第十四條、契約之終止：

(一)計畫執行中，如發現預期成果無法達成、研究工作不能進行、乙方未能履行本契約約定之義務或有第四條第一款所定甲方得中止契約之情事時，得隨時通知乙方終止契約。契約終止後，甲方應對已完成合於計畫工作部分，核算應支之費用予以結案，乙方並應將契約終止前所完成之工作成果送交甲方查驗。

(二)本契約如因可歸責於執行單位之事由而終止時，甲方得視情況由乙方追繳已撥付之款項，並暫停執行單位所有委辦、補（捐）助計畫申請案。

第十五條、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。

第十六條、乙方依約或法令對第三人之保密義務，除非職務之正常使用者外，其他應依醫療法，個人資料保護法等規定負保密之義務，不得無故洩露，若違反上述規定，致甲方受有損害，乙方願負一切損失賠償及相關民、刑事及行政責任。

第十七條、本契約書未約定事項，雙方得以換文方式另行約定，修正時亦同。契約文字如有疑義時，其解釋權歸屬於甲方。本契約所約定事項如遇有訴訟時，雙方同意以行政訴訟法管轄規定辦理。

第十八條、本契約書正本一式4份，乙方留執1份，甲方留執3份保存，以資信守。

第十九條、本契約書自民國115年1月1日起生效。

立契約書人：

甲　　方：新北市政府
代 表 人：侯友宜
地　　址：新北市板橋區中山路一段161號

乙　　方：
代 表 人：
地　　址：
統 一 編 號：

中　華　民　國　115 年　　月　　日

新北市政府行政契約書(新增型)

115.01版

新北市政府（以下簡稱甲方）為辦理「115年度失智照護服務計畫-分項計畫一：設置失智共同照護中心」，特補助＿＿＿＿＿＿（以下簡稱乙方），並由甲方核定乙方轄區之**OO區、OO區等O區**負責執行，經雙方協議，訂定條款如下：

第一條、計畫內容：詳如附件之計畫書。

第二條、計畫執行期間:

115年核定之新增型服務單位，執行日期自核定日起至115年12月31日止。

第三條、計畫經費：合計新台幣（以下同）OO 萬 OO 元整，其詳細用途依照附件之經費計畫書。

第六條、本計畫經費撥付原則及分期方式：

(一)撥付原則：

本計畫經費如年度編列預算遭凍結或刪減，不能如期動支，甲方得延後或調整變更經費或中止辦理權利。年度結束，甲方須依規定辦理該款項保留作業時，得視保留核定情形，再行支付，甲方不負遲延責任。

(二)計畫經費之撥付：本計畫經費由甲方分期撥付乙方。

(四) 第一期款撥付契約價金40%：乙方應於收到甲方核定函之14個日曆天內，以正式公文函送修正後計畫執行規劃書(一式4份)、電子檔1份、核定函及核定表影本、用印契約書(一式4份)及領據，註明撥款專戶戶名、金融機構全銜、帳號，經甲方審查通過後辦理撥款。

(五) 期中核銷：乙方應於115年9月7日前函送1月至8月「衛生福利部補助計畫收支明細表(支出項目別)核銷清單」、「衛生福利部補助計畫收支明細表」各一式2份及第二期款契約價金40%之領據，經本府審查通過後，辦理第二期款撥付事宜。

(六) 期末核銷及撥款：乙方應於116年1月5日前以正式公文函送「衛生福利部補助計畫收支明細表(支出項目別)核銷清單」、「衛生福利部補助計畫收支明細表」各一式2份、失智個案管理系統產出並核章之「失智共同照護中心核銷表-個案管理」、「失智共同照護中心服務績效一覽表」、「輔導據點/聯繫會議/培訓服務月報表」、期末成果報告書及電子檔各1份，由甲方審查通過後，通知乙方檢送領據並撥付餘款，如有結餘款應一併繳還。

第七條、計畫經費之動支：

(四) 依甲方核定之預算項目核實動支，並以用於與本計畫內容直接有關者為限，不得移作別用。如因實際需要必須變更經費時，在計畫內容不變下，各項目間之流用，需提出經費變更申請，徵得甲方書面同意後，在計畫總經費內調節支應，惟人事費、管理費不得支用之項目不能流入。計畫經費變更以一次為原則，**乙方應於計畫執行期限屆滿前二個月內函報甲方申請經費變更**。

(五) 本計畫應以「衛生福利部（捐）助款項會計處理作業要點」之規定辦理。前項要點未規定者，依政府相關法令規定辦理。

(六) 凡經費動支不符前二款規定或虛報、浮報等情事，應予剔除。執行單位如有異議，可提出理由，申請複核，經決定後，不得再行申請複議，其剔除款應繳還甲方，並得依情節輕重對於執行單位停止補（捐）助一年至五年。

第六條、計畫之變更：計畫於執行期間因故需變更工作項目、主持人、設備項目，由乙方以正式公文專送甲方審查許可後變更。

第七條、乙方應審查後修正之計畫書內容確實執行，執行期間不得拒絕甲方派員查核。

第八條、乙方不得為甲方及第三人執行重複之計畫，若違反上述約定，除應將已撥付之計畫經費全數返還甲方外，乙方於三年內不得再接受甲方之委託。

第九條、成果之歸屬：

本計畫研發成果（包括成果報告）歸屬乙方，責本計畫之成果發表需事先徵求甲方同意，但需於報告中加註「衛生福利部補（捐）助及新北市政府辦理，惟報告內容不代表衛生福利部及新北市政府意見」字樣。

第十條、本計畫研發成果（包括成果報告）如歸屬乙方，乙方同意其所繳交之成果報告，無償由甲方及其附屬機關（構）視需要自行或指定其他第三人不限地域、時間或次數，以微縮、光碟、數位化等方式予以重製、散佈、傳送、發行、公開發表、上載傳送網路供檢索查詢，或為其他方式之利用。

第十一條、乙方之計畫主持人及參與計畫工作人員，均應嚴守契約內容及甲方之業務機密，計畫主持人有告知參與計畫工作人員守密之義務。

第十二條、計畫主持人未依約履行契約內容或成果有抄襲、剽竊之事實或侵害第三人之專利、著作等智慧財產權時，乙方與計畫主持人應負損害賠償之責任，計畫主持人並應付其他法律及行政責任。

第十三條、計畫執行中，乙方應善盡維持環境之衛生及安全之責，倘相關工作人員因執行計畫致生命、健康、財產上受侵害時，執行單位應自負完全責任，與甲方無涉。

第十四條、契約之終止：

(一)計畫執行中，如發現預期成果無法達成、研究工作不能進行、乙方未能履行本契約約定之義務或有第四條第一款所定甲方得中止契約之情事時，得隨時通知乙方終止契約。契約終止後，甲方應對已完成合於計畫工作部分，核算應支之費用予以結案，乙方並應將契約終止前所完成之工作成果送交甲方查驗。

(二)本契約如因可歸責於執行單位之事由而終止時，甲方得視情況由乙方追繳已撥付之款項，並暫停執行單位所有委辦、補（捐）助計畫申請案。

第十五條、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。

第十六條、乙方依約或法令對第三人之保密義務，除非職務之正常使用者外，其他應依醫療法，個人資料保護法等規定負保密之義務，不得無故洩露，若違反上述規定，致甲方受有損害，乙方願負一切損失賠償及相關民、刑事及行政責任。

第十七條、本契約書未約定事項，雙方得以換文方式另行約定，修正時亦同。契約文字如有疑義時，其解釋權歸屬於甲方。本契約所約定事項如遇有訴訟時，雙方同意以行政訴訟法管轄規定辦理。

第十八條、本契約書正本一式4份，乙方留執1份，甲方留執3份保存，以資信守。

第十九條、本契約書自民國115年○月○日起生效。

立契約書人：

甲　　方：新北市政府
代 表 人：侯友宜
地　　址：新北市板橋區中山路一段161號

乙　　方：
代 表 人：
地　　址：
統 一 編 號：

中　華　民　國　115 年　　月　　日

附表1

使用者帳號權限申請單					
文件編號	ISMS-D-23	機密等級	內部使用	版次	1.1

紀錄編號：_____ 填表日期： 年 月

申請單位		申請人員	
職稱		員工帳號	
申請事由			

帳號類別	群組權限	申請項目
新北市衛生局 全球資訊網	□後台管理者 □一般使用者: □其他:	□申請 □異動 □停用 □註銷
醫療保健 資訊系統	□後台管理者 □一般使用者: □其他:	□申請 □異動 □停用 □註銷
e世代公衛 平台	□後台管理者 □使用者(局) □使用者(所) □其他:	□申請 □異動 □停用 □註銷
慢性病院外 照護系統	□後台管理者 □使用者(局) □使用者(所) □其他:	□申請 □異動□停用 □註銷
衛生局 員工內網	□後台管理者 □一般使用者: □其他:	□申請 □異動 □停用 □註銷
新北市衛生局 請辦單系統	□一般承辦人 □登記桌 □單位主管 □系統管理者 □其他:_____	□申請 □異動 □停用 □註銷
稽查資訊 管理系統	□業務科系統派案管理作業、結案及稽查紀錄管理作業 □業者資料查詢作業 □業務科系統派案管理作業 □業務科系統分案管理作業、稽查紀錄管理作業 □系統管理 □系統參數管理	□申請 □異動 □停用 □註銷
其他	說明：新北市失智個案管理資訊系統 □後台管理者 ■一般使用者: □其他:	■申請 □異動 □停用 □註銷

申請單位	申請人	申請人單位主管	衛生局	承辦人	主管