

## 高雄市政府衛生局長期照顧十年計畫 2.0-交通接送 獎助計畫審查須知

- 壹、高雄市政府衛生局為推動長照交通接送服務，遴選交通接送獎助單位，特訂定本須知。
- 貳、申請資格及要件：經本市特約並具辦理長照交通服務經驗之單位，符合 112 年高雄市政府衛生局長期照顧十年計畫 2.0-交通接送獎助計畫申請資格者。
- 參、簽約期間：自核定日起至 112 年 12 月 31 日止。
- 肆、申請應備文件：以下文件如為影本請蓋「與正本相符章及單位大小章」。
- 一、112 年高雄市長照十年計畫 2.0 交通接送獎助計畫申請表。
  - 二、112 年高雄市長照十年計畫 2.0-交通接送獎助計畫書（1 式 4 份）。
  - 三、與本局特約公文函影本。
  - 四、單位資格文件資料。
  - 五、長照交通接送獎助人力及車輛清冊（含駕駛和車輛證明和保險等文件）。
  - 六、獎助車輛非單位自有車，需檢附租賃契約或車主同意合作相關契約文件。
- 註：備齊上列文件，於公告期限內寄送高雄市政府衛生局（地址：高雄市苓雅區凱旋二路 132 號），投遞信封請加註「參加高雄市政府衛生局長期照顧中心-「112 年長照交通接送獎助計畫」審查」。
- 伍、申請及審查方式：
- 一、每家遴選單位依單位可提供之獎助車輛數，提報本次服務履約區，遴選單位於公告收件截止期限內，將應備文件以掛號郵寄（郵戳為憑）或親自送本局。
  - 二、初審：經資格審查合格者可參與遴選會議，書面資格證件不齊者，得通知其限期補正，逾期不補正或補正不全者，視同資格不符，不得參加遴選會議。
  - 三、審查方式：

- (一) 本次審查採書面審查及口頭報告，由遴選單位負責人，進行口頭簡報，若負責人無法出席需檢附委託書(附件一)，委由單位主要營運執行者(例：專責人員)代為報告。
- (二) 如遇疫情防疫升級，不辦理口頭報告，則以書面審查為主，相關訊息將公告本局網站不個別通知。
- (三) 審查會議日期：本局完成初審後，另行安排並通知遴選單位報告，遴選單位需提供本局簡報檔案。
- (四) 由本局成立審查小組辦理審查作業，未符合申請資格不進入遴選審查程序；符合資格者，依單位提送之計畫書及相關文件，由本局聘請專家委員進行遴選審查。
- (五) 由遴選單位進行5分鐘的口頭報告，委員提問3分鐘。
- (六) 遴選結果將公告於本中心網站，請遴選單位逕自查詢。(僅公告通過者單位名稱)。
- (七) 審查項目如申請計畫審查表(附件二)。

四、審查標準：審核分數平均達75分(含)以上者達錄取資格。

- (一) 獎助車輛以無障礙車輛(福祉車)為優先考量，服務區域以本市交通接送實際需求，並鼓勵單位優先提供自購車或租用達一定年限後取得車輛已所有權者，以提供本市長照服務者足夠的長照交通接送運具。
- (二) 本局視遴選單位之服務量能、服務品質及服務規劃與行政管理，審查獎助車輛數和服務履約區，有2家(含)以上遴選單位同時填報，或超過本次的車輛需求數，擇以審核總分高者優先依排序錄取；倘服務區域未有遴選單位申請，或未有合適單位，該服務履約區獎助車輛將從缺。

五、簽約：錄取單位於接受本局通知後，應於1週內檢附通過本局審查之函文影本及相關符合資格之證明文件影本和契約書(請蓋與正本相符章及大小章)與本局簽約，依「衛生福利部112年度長照服務發展基金政策性獎助經費申請作業規定暨獎助項目及基準」規定，聘用具職業駕照知駕駛員，始能提供服務。

六、補充說明及規定：單位所提之資格證明文件或提供之資料如有不實或偽造者，取消其資格，事後發現者亦同；且本局將追回已

核撥支補助費用等，單位應負法律責任。

七、本局將依遴選結果，將獎助核定期間、履約區域和核定車輛數，函知獎助單位核定之內容。

陸、截止收件日期：112年4月18日下午5點止。

柒、其他未盡事項，依照高雄市政府衛生局長期照顧十年計畫 2.0-交通接送獎助計畫及其他相關法令規定辦理。

附件一、 委 託 書

本人\_\_\_\_\_為\_\_\_\_\_交通接送單位負責人，申請高雄市政府衛生局 112 年度「高雄市政府衛生局長期照顧十年計劃 2.0-交通接送獎助計畫」，茲因要務無法親自於 月 日辦理口頭報告之事，特委託\_\_\_\_代為辦理，並授權代理本人具領對該項事務有關之一切證明文件是實。  
特此委託

委託人：

職 章：

受託人：

中 華 民 國 年 月 日

附件二、計畫審查表

審查項目		審查項目	配分
一	服務規劃	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 長照 2.0 交通接送，服務規劃(服務規劃、共乘與其他配套措施)。</li> <li>2. 配合相關政策執行能力(含防疫政策、長照交通接送平台、長照專車 APP 和電子支付)。</li> <li>3. 提供服務之車輛內，應於駕駛人取用方便之處，放置合於內政部登錄機構認可之車用滅火器，且外殼應明確標明有效期限。</li> </ol>	20
二	行政管理	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 執行服務及客服溝通的能力，落實服務流程等規劃。</li> <li>2. 服務對象權益保障機制和個資維護。</li> <li>3. 長照相關資訊系統維護及計畫核銷的能力。</li> <li>4. 維護勞工的勞動權益。</li> </ol>	20
三	服務量能	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 長照交通接送服務經驗。</li> <li>2. 服務人力配置及服務情況(服務人數、車輛服務趟次/服務區域、共乘、其他營運成效等)。</li> <li>3. 單位自有車和自聘駕駛的狀況。</li> <li>4. 單位特約車輛和駕駛的狀況。</li> <li>5. 可配合政策及本市交通接送服務需求，調整服務區域和車輛數。</li> </ol>	35
四	服務品質	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 訂有服務控管及駕駛員管理機制。</li> <li>2. 定期對於駕駛員辦理教育訓練，以增進對於長照服務對象之認識與服務應注意事項。</li> <li>3. 民眾申訴案件處理流程及處理和改善情形。</li> <li>4. 服務履約狀況(民眾申訴案件、違規和計點事項)。</li> </ol>	20
五	簡報答詢	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 單位簡報內容。</li> <li>2. 單位答詢。</li> </ol>	5
合計			100

