



# 財團法人愚人之友社會福利慈善事業基金會

## 社區整合型服務中心(埔里鎮)

### 派案原則

公佈：112 年 1 月 1 日

第一條 目的：基於全派案原則，社區整合型服務中心(以下簡稱 A 單位)應進行派案源頭管理，個案管理人員應秉持個案管理之核心公平派案，以服務使用者最佳利益為優先。

第二條 依據：中華民國 108 年 9 月 24 日府社福字第 1080213333 號函頒。

第三條 範圍：受理對象為南投縣長期照顧管理中心派予本會長照個案管理之個案。

第四條 作業流程：

一、派案時應依下列順序，考量欲派之長照服務提供單位(以下簡稱 B 單位)之量能予以派案，並給予個案充足的長照服務資訊，另 A 單位須於聯繫會議及南投縣政府網站上公開輪派表，依序輪派：

(一)個案選擇服務單位意願優先。

(二)由區域內 B 單位開發轉介。

(三)依轄內之 B 單位，以公平原則依序輪派(須考量服務提供單位服務人力及服務量能、服務提供即時性、服務提供可近性)。

二、依前款公告之輪派表順序派案，如該 B 單位無法提供服務，即跳派下一 B 單位。A 單位須於每月十日前整理 B 單位無法提供服務理由及分析予本府。

第五條 B 單位舊案改派原則如下：

一、B 單位接案並服務後，因故無法提供服務時，應於二週前具體提出無法提供服務原因及與個案討論之相關紀錄交予 A 單位，而個案則須經由 A 單位評估後進行改派，必要時由南投縣政府輔導，以維護個案照顧權益。

二、B 單位回覆無法提供服務之理由，為個案非不合理要求或無逾越服務項目範圍，視同放棄該次輪派機會，並於當月累績拒案二次(含)以上，則跳派二次。

三、改派協商必要時由 A 單位向南投縣政府提請協調。

四、若仍無法滿足個案之特殊需求或其需求非長照服務提供之範疇，則協助轉介其他非正式資源。

第六條 A 單位發現 B 單位有下列情事之一者，應即通報南投縣政府適時處理：

一、未依給付及支付基準、照顧服務計畫提供服務：長照服務人員未確實到班、核銷申報時

數、時間與執行次數不符、未依規定執行服務項目或無提供服務。

二、個案滿意度低：個案認為長照服務人員所提供之服務無法滿足案家需求與合理期待、個案反映服務狀況不佳。

三、服務提供不佳：接獲個案或民眾申訴經勸說後仍未改善、接案後達一個月以上未提供服務。

四、專業技能不佳：長照服務人員專業技能不佳。

第七條 前項各款之處理原則如下：

一、經查證屬實，由本府依法追償外，B單位應提出改善方案予南投縣政府，經查改善無效將列為本府特約之參據。

二、A單位與個案及B單位溝通後暫停服務，依前點舊案改派原則辦理。

第八條 A單位應建立對B單位服務品質追蹤或督導機制報本府備查，倘B單位經多次溝通或勸導未果，應報南投縣政府處理，並列入未來A單位與B單位合作延續及與南投縣政府特約之參據。

第九條 A單位派案應留有紀錄，必要時供南投縣政府調閱。

第十條 A單位不得圖利特定B單位，亦不能向B單位收取任何形式費用(例如：抽成費、派案費、管理費等)，若違規且經南投縣政府查證屬實者，南投縣政府將停止與該A單位特約，倘涉及刑事責任，將移送司法機關偵辦。

第十一條 為加強A單位派案予B單位之資訊透明化，A單位應於每月十日前提供派案及B單位拒案數據，由南投縣政府定期公告於社會及勞動處網站。

第十二條 本辦法經單位主管公布後即刻實施，修訂時亦同。



派案流程

公佈：111年1月1日

