

115年度「日照中心導入科技輔具成效補助計畫」 徵案說明會

115年2月25日



簡報大綱

壹、計畫緣起與目標

貳、113-114年計畫成果

參、115徵求重點說明

肆、計畫申請書格式及內容

伍、申請作業程序

陸、初審(審查流程、重點)

柒、計畫執行期程

捌、複審審查重點

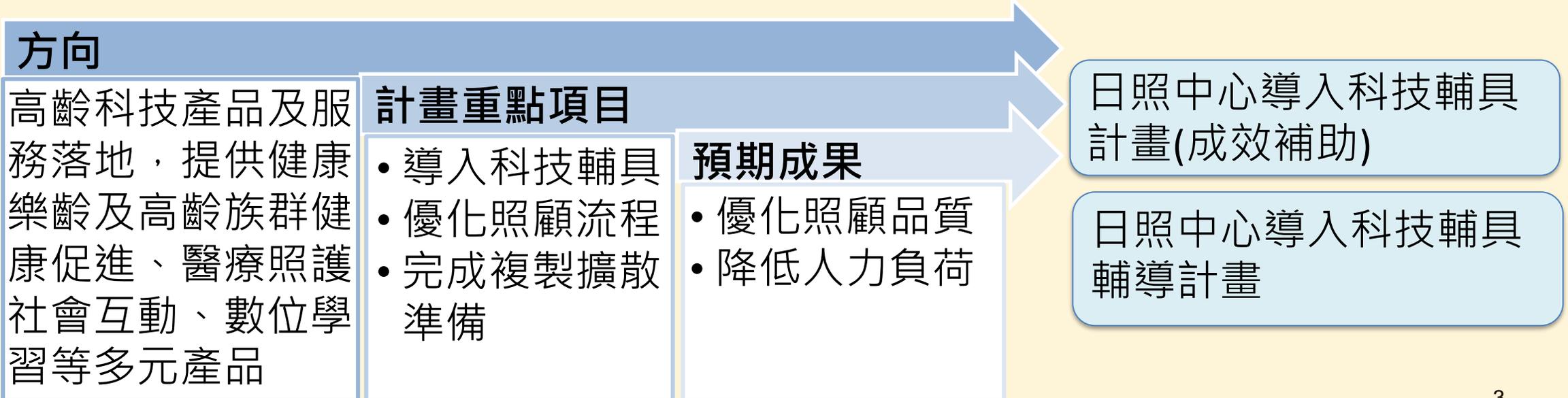
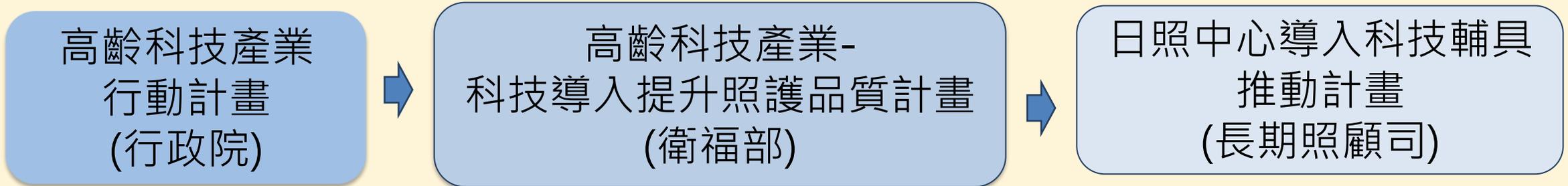
玖、撥款原則

拾、經費核銷

拾壹、其他配合事項

壹、計畫緣起與目標

- 衛生福利部113年為配合國家政策「高齡科技產業行動計畫」
主軸三：提升照顧效能
提出113~116年「日照中心導入科技輔具推動計畫」



貳、113-114年計畫成果(1/3)

👉 關鍵成果

建立
輔導團隊

✓ 建置導入科技輔具評估項目及參考作業流程，輔導日照中心導入科技輔具，並協助呈現服務成效

輔導
日照中心

✓ 從結構面、過程面、結果面及資訊效益等面向進行輔導，運用建立科技輔具融入照顧服務之模式

標竿
學習

✓ 透過研討會宣導成功案例，建立10案之成功案例及模式，可提供標竿學習，推廣複製擴散，建立運用科技輔具融合至照顧服務之模式

👉 亮點成果

👉 委託**專案單位**擔任輔導團隊

👉 113-114年度共**11縣市**、**40家日照中心**接受獎助輔導

- ✓ 辦理全國日間照顧服務研討會，對地方政府和日照中心介紹科技輔具效益
- ✓ 標竿單位分享經驗



紅色為114年核定縣市及家數

貳、113-114年計畫成果(2/3)

113年-114年導入類型

長者服務/機構管理平台
4家4款
(4家2款)

長者日常照顧輔助與安全監測科技產品
4家4款
(2家2款)

提升長者身體及認知能力科技產品
15家24款
(17家4款)

遠距生理訊號監測及健康管理平台
2家2款
(4家3款)

長者照顧機器人
2家2款
(1家1款)

紅色為114年導入類型



導入科技輔具成效

- 提升長者復能及生活自理能力
- 提升長者安全及預防風險
- 個別化專業照護服務
- 降低工作人員照顧負荷
- 系統面管理與數據監測，減輕紙本紀錄作業時間，並提升數據正確性
- 降低長者孤立感，提升安全感

貳、113-114年計畫成果(2/3)



不願導入主要3大原因

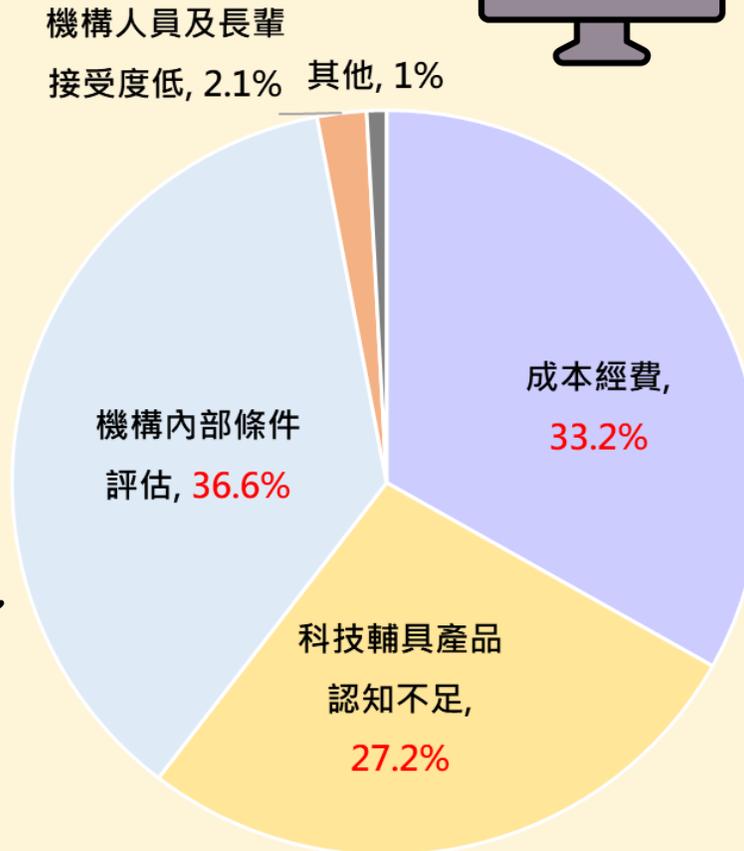
- 1.機構內部評估後不需要
- 2.成本考量(價格、經費與預算)
- 3.對於科技輔具認知不足(/功能/實用性)

- ◆ 不導入主要原因「機構內部評估後不需要」佔了近4成，其次為「成本經費」，而對於「科技輔具產品認知不足」也佔近3成。
- ◆ 針對「科技輔具的不瞭解」佔了近3成，推測也可能導致對於內部評估後不需要科技輔具導入的因素之一，不清楚選擇那些產品符合機構本身條件。



持續鼓勵機構智慧化轉型

- 持續推動科技輔具計畫，建立融合科技輔具與照顧服務之模式，並推廣標竿實例複製擴散，讓更多日照中心可以延續參考運用如何擇定適合的模式。
 - ✓2024年核定7縣市、20家
 - ✓2025年持續辦理，核定11縣市、20家
- 本部將持續透過多元分享管道讓更多日照中心參考運用，於成本經費有限情況下，擇定適合的科技輔具，提升使用效益。



113-114年計畫審查階段常見問題

◆ 資料不齊全或不符

- 未提供電子檔
- 僅提供pdf檔(不符合需求書要求)
- 未提供特約契約書(地方政府簽訂之特約長期照顧服務契約書)
- 僅提供特約契約簽名頁，或是僅提供封面頁
- 缺基本資料表、經費表
- 計畫主持人非機構負責人或業務負責人(不符合需求書要求)
- 計畫期程規劃9個月或12個月
- 計畫書格式錯誤
- 使用非本年度提案計畫書格式或基本資料表

◆ 經費編列問題

- 編列設備費
- 編列計畫主持人費，但計畫主持人並未符合補助資格，或是未提供計畫主持人資格證明
- 經費超過補助金額，且無超額部份分攤說明

參、115 徵求重點說明

提高照顧品質

量化指標

依機構特性，自行選擇與身體
功能相關評估指標

例如：

長者健康整合式評估(ICOPE)
伯格氏平衡量表
介護風險篩檢評估量表...等

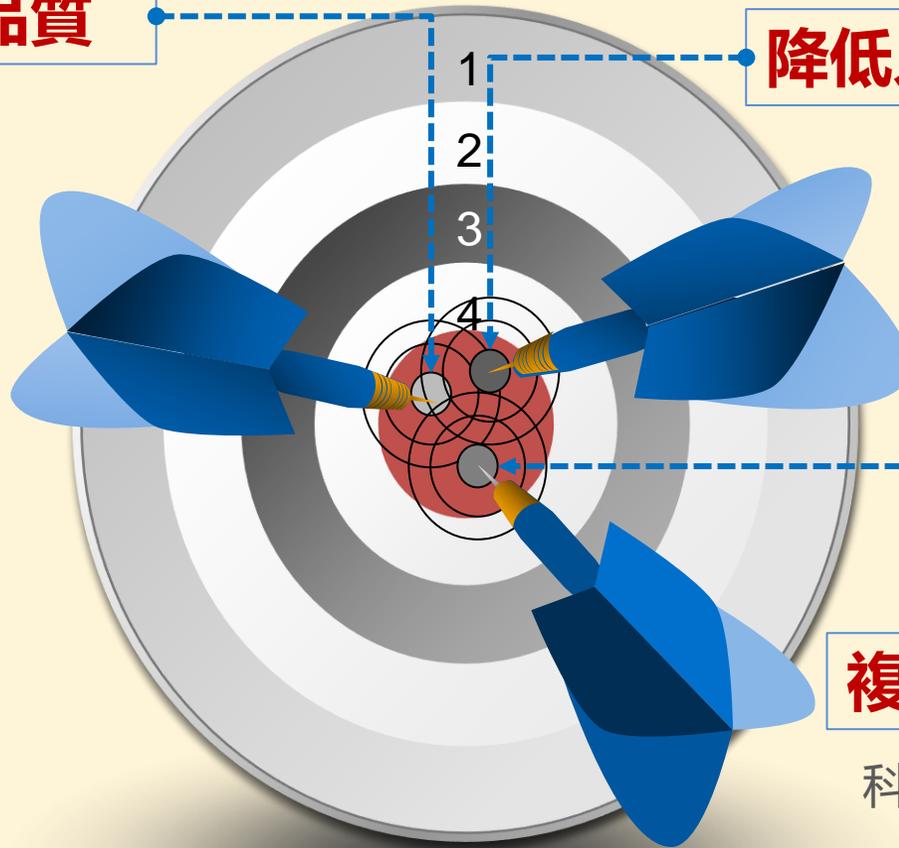
降低人力負荷

量化指標

適合呈現量化成果之評估工具
例如：
節省課程規劃時間
節省文件登打時間

複製擴散

科技輔具導入標準作業流程



科技輔具

以巨量資料、雲端運算、物聯網、人工智慧、機器學習等技術之**成熟產品**應用於日間照顧中心，可達到增加照顧作業行政效率、提升照顧品質及減輕工作人員照顧負擔，以建置友善照顧及工作環境

肆、計畫申請書格式及內容

一. 計畫背景

1. 說明機構之概況
包括組織人力、收托情形、既有資訊電子硬體設備規格、資訊網路環境、過去是否曾經執行相關科技應用計畫的經驗等
2. 需要導入科技輔具之原因

二. 預期計畫目標

1. 「提高照顧品質」或「降低人力負荷」
兩大面向至少涵括其一，且需有量化指標
2. 完成科技輔具導入標準化作業流程

三. 預計導入之科技輔具

包括其功能、特色、或該輔具曾經在其他方案中被應用過的成功案例

四. 計畫團隊組織架構及人力配置

1. 計畫主持人僅限機構負責人或業務負責人
2. 執行團隊之組織架構及其分工

五. 計畫實施方式

說明本計畫各階段的執行目標與期程，包括：

1. 依服務對象特性，擬定科技輔具個別化導入
2. 連結服務對象及專業照顧者使用科技輔具之具體作為
3. 建立跨專業團隊運用科技輔具之合作機制
4. 說明科技輔具使用者或家屬回饋機制及溝通管道

六. 預期科技輔具導入後創造之價值

1. 組織管理創新，如：組織文化創新
2. 內部流程創新，如：照顧服務模式的改良
3. 經營模式創新，如：發展照顧服務的新型態
4. 照顧服務創新，如：推出全新的照顧服務模式

七. 經費編列及配合資源

本補助計畫無資本門，不得購置設備

肆、計畫申請書格式及內容

一、計畫背景

1. 機構組織人力、收托概況
2. 機構需求與待解決的問題是什麼

二、預期計畫目標

1. 如何衡量解決問題的指標
2. 量化指標

三、預計導入之科技輔具

1. 說明解決方案
(本次導入的科技輔具)
2. 包括廠牌、型號、廠商(及代理商)
3. 輔具應用實蹟

四、計畫團隊組織架構及人力配置

1. 計畫主持人僅
限機構負責人或業務負責人
2. 計畫執行團隊之架構及其分工

七、經費編列及配合資源

1. 本補助計畫**無資本門**，不得購置設備
2. 若要編列計畫主持人費，必須符合經費編列標準之要求，且提供相關學歷、著作等證明
3. 本計畫非研究計畫

伍、申請作業程序

一. 申請時間

自公告日起至**115年4月10日**止

二. 執行期限

核定日起至115年12月31日

三. 獎補助經費

1. 最高核定新臺幣50萬元整
2. 第一期款：撥付核定金額50%
3. 第二期款，依複審會議之審查結果
 - 1) **未達60分者不予撥付第2期款**
 - 2) **60分以上(含)，未達70分者撥付第2期款經費之50%**
 - 3) **70分以上(含)，未達80分者撥付第2期款經費之75%**
 - 4) **80分以上(含)全額撥付第2期款**

四. 申請資格

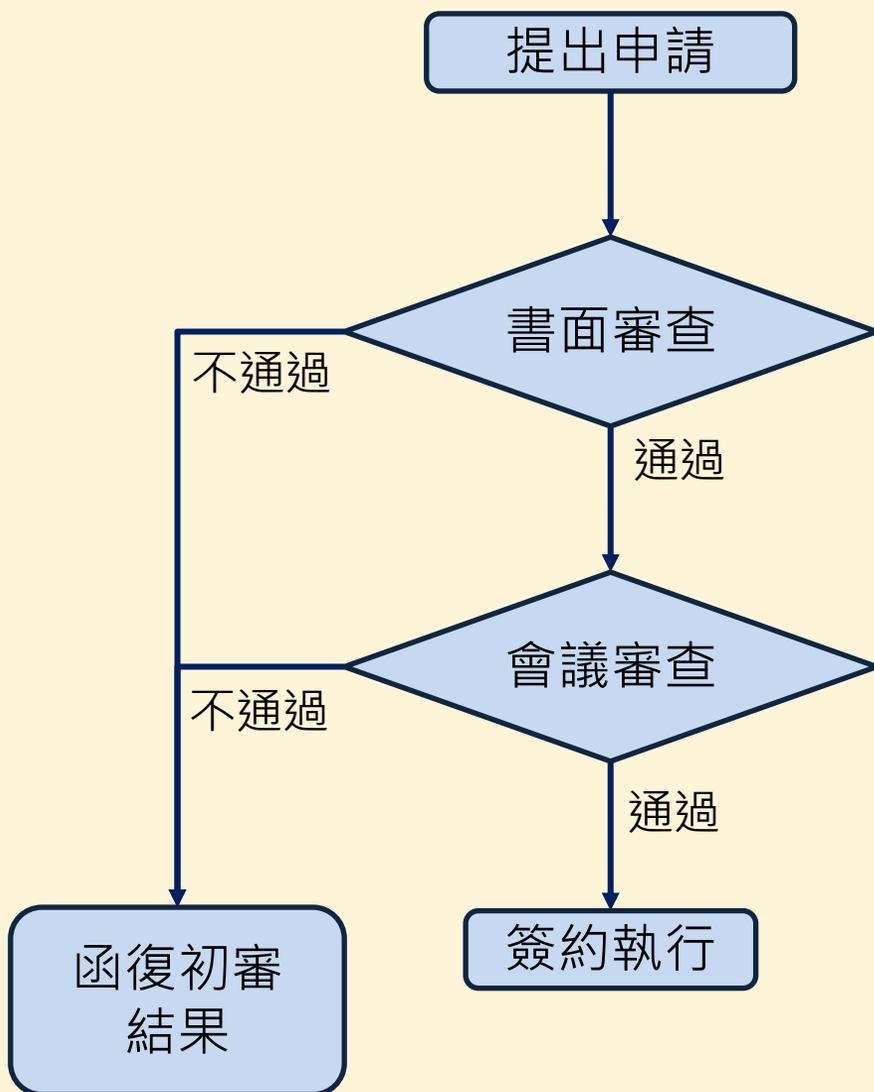
1. 申請機構

- 1) 依長期照顧服務法設立，提供日間照顧、小規模多機能服務之社區式或綜合式長照機構。
- 2) 經核准提供並與直轄市、縣(市)政府特約日間照顧服務之老人福利機構、身心障礙福利機構、護理機構。

2. 有下列情形之一者，不得申請：

- 1) 申請日之前5年內，執行政府計畫曾有重大違約紀錄，解除契約、終止契約、因故未能結案或違反法令規定。
- 2) 執行政府計畫受停權處分之期間尚未屆滿。

陸、初審-審查流程



- 115/4/10前函送計畫書向衛生福利部提出申請(以郵戳為憑，逾期不受理)



- 第一階段
- 衛生福利部書面審查計畫書等相關資料
- 通過第一階段書面審查者，將通知出席第二階段會議審查



- 第二階段
- 專家學者組成審查委員會，召開會議依所提計畫書、簡報及報告內容等相關資料審查
- 申請單位應至衛生福利部進行簡報

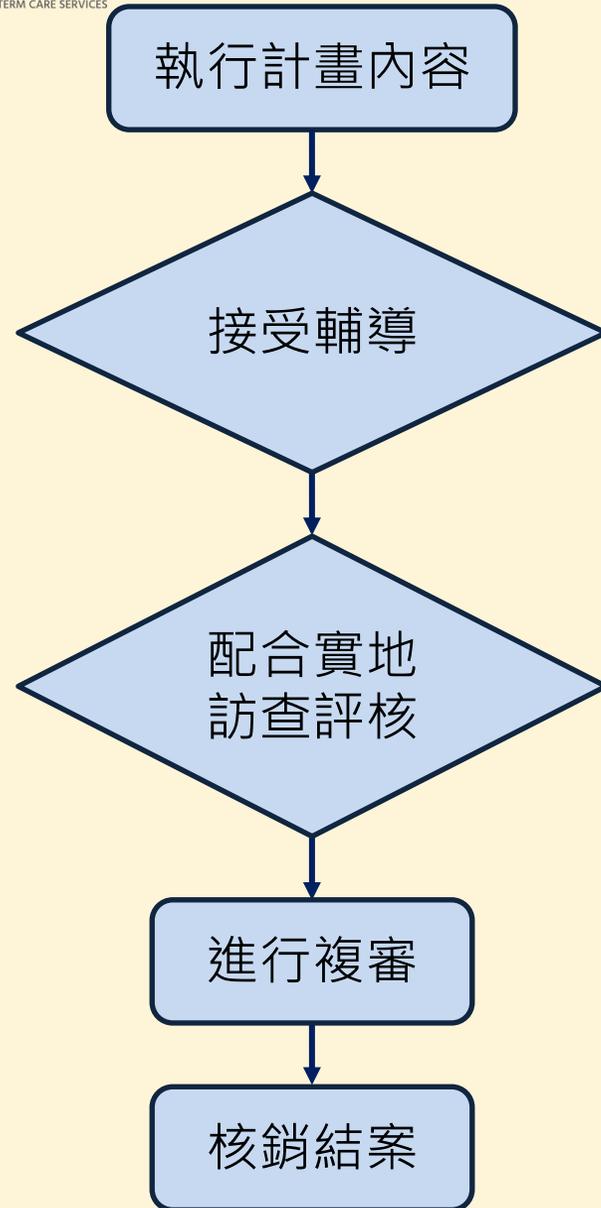


- 通過者，針對委員審查意見修正計畫書內容
- 簽約並執行

陸、初審-審查重點

評 審 項 目	配 分
1. 執行之能力、經歷及實績 (含專業能力、相關計畫承辦經歷、單位組織規模、技術人力、過去辦理類似案件之經驗及執行能力等)	25
2. 申請補助計畫之可行性 (含對本計畫案內容之掌握及瞭解程度、量化指標之合理性、執行方法及步驟之周詳與可行性、人力配置之適切性等)	30
3. 申請補助計畫之經費合理性 (含是否依計畫經費編列範圍及標準辦理)	20
4. 預期貢獻度 (包括規劃導入科技輔具模式之可複製性及推廣)	15
5. 簡報及答詢 (含申請單位對於申請計畫案內容之掌握與瞭解程度)	10

柒、計畫執行流程



- 自核定日起至115年12月31日止執行申請計畫內容



- 配合專業輔導團隊實地及線上進行輔導



- 配合專家學者組成之實地訪查小組至實地評核



- **115年11月13日**繳交**成果報告初稿**予衛生福利部
- 出席複審審查會議



- **115年12月31日**繳交修正後**成果報告等相關資料**報衛生福利部**核銷**

捌、複審審查重點

評審項目	配分
1.計畫執行之組織結構、導入前準備、內外部跨專業團隊合作機制	15
2.科技輔具導入過程及融入日照中心既有照顧服務流程(包含建立標準化作業流程)	20
3.計畫執行成果(包含量化指標及其他佐證資料)	25
4.永續應用之規劃	20
5.實地訪查結果及服務規模綜合評核	15
6.簡報及答詢	5

玖、撥款原則

一.第1期款

- 於核定後，檢附GRB上網登錄證明及領據函送本部
- 經本部審核無誤後，撥付計畫經費總價50%

二.第2期款

- 於**115年12月31日前**檢附
 - GRB成果報告摘要證明
 - 研究報告(成果報告)電子檔-內容依複審意見修正
 - 領據
- 送至本部依複審結果撥付

拾、經費核銷

- 一.全案須於115年12月31日前，依下列經費結報方式，依同複審結果，修正之成果報告送本部審核及辦理經費核銷作業：
 1. 公立機關(構)、財團法人、社團法人、醫療法人、公司法人附設者檢附收支明細表(1式2份)結報，並自行保存各項支出憑證或支用單據
 2. 個人設立者檢附收支明細表(1式2份)及各項支用單據結報，經本部審核後，收支明細表及各項支用單據由本部歸檔存管
- 二.依契約書及「衛生福利部補(捐)助款項會計處理作業要點」規定辦理。

拾壹、其他配合事項

- 政府研究資訊系統GRB 填復計畫相關資料
(<https://www.grb.gov.tw/>)
 - 摘要、期中報告、成果報告等，呈現科技輔具產品實際導入之可行性、長期應用規劃及執行效益指標（質性及量化指標）
- 輔導團隊之輔導作業三次
- 專家學者實地訪視一次
- 成果展示(計畫結束後)