

金門縣政府補助辦理 身心障礙者家庭照顧者支持服務方案實施計畫

中華民國 109 年 1 月 15 日府社福字第 1090004908 號訂頒
中華民國 110 年 12 月 16 日府社福字第 1100098001 號修正
中華民國 111 年 12 月 23 日府社福字第 1110112792 號修正
中華民國 113 年 2 月 19 日府社福字第 1130012117 號修正
中華民國 113 年 10 月 30 日府社福字第 1130096528 號修正
中華民國 114 年 3 月 6 日府社福字第 1140017004 號修正

一、計畫依據：

- (一)身心障礙者權益保障法第 51 條。
- (二)身心障礙者家庭照顧者服務辦法。
- (三)身心障礙者服務人員資格訓練及管理辦法。

二、計畫緣起：

為發展並提供本縣身心障礙者家庭照顧者在地多元化支持服務，並減輕主要照顧者之照顧壓力及精神負荷，依其家庭照顧者需求，提供相關資源連結及舒壓課程，以強化本縣身障家庭支持力量，特定訂本計畫。

三、計畫目標：

- (一) 依據身心障礙者權益保障法所定之服務項目，辦理「身心障礙者家庭支持服務實施計畫」，以利身心障礙者及其主要照顧者獲得適切服務。
- (二) 透過支持團體、照顧技巧訓練、知能課程等，增強身心障礙者家庭的照顧能量，使照顧者間接舒緩壓力。
- (三) 依照身心障礙者其家庭狀況，發展並提供在地多元化照顧者支持性服務。

四、補助對象：

- (一) 醫療或護理機構、精神照護機構。
- (二) 社會福利機構。
- (三) 財團法人、社團法人、社會福利團體、照顧服務勞動合作社。
- (四) 社會教育機構。
- (五) 社會工作師事務所。
- (六) 其他有關之公私立機構或團體。

五、辦理區域：金門縣(以下稱本縣)轄內。

六、服務對象：

- (一) 居住於本縣領有身心障礙證明且未安置於社會福利機構、精神醫療復健機構者。
- (二) 本縣身心障礙者家庭內最主要照顧身心障礙者之配偶、直系血親、直系姻親或共同生活之家屬（簡稱家庭照顧者）。

七、內容及成效計算：

- (一)個案服務：包含面訪、電訪、評估、處遇執行、服務追蹤等，必要時透過家庭會談進行家庭照顧計畫協調；諮詢、轉介服務。
- (二)依不同類型家庭照顧者之需求，辦理長照、身心障礙或精神病人之相關知識、照顧訓練或紓壓課程。
- (三)辦理定期及常態性支持團體、固定據點式服務(含照顧技巧訓練、支持團體、紓壓活動等)。
- (四)辦理照顧者與被照顧者共同參與之活動、課程。
- (五)辦理被照顧者安全及陪伴(照顧者接受服務期間提供臨時性照顧服務)。
- (六)提供專業支持服務，包含心理協談、到宅服務、照顧技巧示範指導等。
- (七)提供手足、照顧者互助支持服務：包含協助鄰近照顧者整合成互助小團體，發展互助喘息模式、主動建立照顧者互助聯繫網絡(如電話、通訊軟體群組、小組長提供友善服務等多元網絡關係，協助照顧者建立關係，使其彼此關懷、提供支持)。
- (八)辦理督導：各據點每一季至少辦理內、外聘督導會議各一次，並針對專業服務及據點服務品質提升進行輔導，督導紀錄應併同季報表函報本府。
- (九)針對家庭支持服務進行多元宣導。
- (十)其他有助於提升照顧者能力及其生活品質之服務。
- (十一) 年度預計提供服務量：

個案服務	提供臨時性照顧服務	家庭照顧者服務據點參與人次	預計辦理課程場次數/參與人數			支持網絡	宣導
			辦理定期支持團體(主照者/手足)	專業支持服務(心理協談、到宅服務、照顧技巧示範指導)	紓壓/休閒活動/照顧技巧訓練	手足、照顧者互助支持服務(互助小團體網絡/社群)	針對家庭支持服務進行多元宣導
至少25案	5人次	300人次	6場/每場6人以上	20時	9場次/每場10人以上	至少1個	3種方式/3場以上

八、申請作業：

- (一)申請方式：申請單位應提供申請相關文件，經本府核定通過後可追溯自1月1日起核撥經費。
- (二)申請文件：
 1. 申請表(如附件1)。
 2. 申請補助計畫書，內容應含下列事項：
 - (1) 申請補助服務方案名稱。

- (2) 前言。
 - (3) 目的。
 - (4) 籌備期間及開辦日期。
 - (5) 服務對象及人數。
 - (6) 服務方式內容及流程(含評估機制、成效評估等)。
 - (7) 人力配置(組織結構圖、人力配置及資格、相關督導及在職訓練)。
 - (8) 經費規劃(如，預算書)。
 - (9) 服務期程甘特圖。
 - (10) 預期效益。
 - (11) 過去服務績效(第一年開辦免填)。
 - (12) 自評指標及評估方式。
 - (13) 其它。
3. 法人登記證明。
 4. 捐助章程或組織章程。
 5. 身分關係聲明書、及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，無則免填(附件 6、附件 7)。
- (三)申請時間：依本府公告為準，於該年度計畫公告後 10 日內提出申請，本府審查後，通知申請單位審查結果。

九、補助項目及金額：

(一)專業服務費：

1. 補助專業人力數及額度：依當年度衛生福利部社會及家庭署「身心障礙者社區支持服務整合型獎助計畫」及「補助民間單位社會工作人員薪資計畫」之相關規定辦理。
2. 申請補助月數每年最高為 13.5 個月(含 1.5 個月年終獎金)。
3. 受雇者之勞、健保及提撥勞退準備金等費用，其應由雇主負擔及就本補助所衍生之全民健康保險補充保費部分，由接受補助單位自籌。支領專業服務費之接受補助單位，應依規定為受雇者辦理勞、健保及提撥勞退準備金等費用。

(二)業務費：

核定基準如下：

1. 個案服務費。
2. 訓練及活動費。
3. 臨時替代服務費(每小時補助新臺幣 200 元)。
4. 臨時替代服務交通費最高補助每案次新臺幣 100 元。
5. 到宅提供專業服務費(每人每小最高補助新臺幣 1,200 元)。
6. 外聘督導鐘點費(新臺幣 2,000 元/小時)。
7. 萬元以下設施設備費。

(三)專案計畫管理費

1. 甲類專案計畫管理費。(最高補助以計畫總經費 10%計，不含資本門及乙類專案計畫管理費)
 2. 乙類專案計畫管理費(依實領薪資投保級距補助，雇主負擔之勞、健保及提撥勞退準備金費用)。
- (四)場地租金：補助係專為家庭照顧者支持服務所設立之據點(含設置家庭照顧者可隨時前往休憩及參與活動之空間，辦公人員須為本方案相關人員，每月最高補助新臺幣 1 萬 7,000 元，撥款時應檢附租賃證明。

十、核銷作業：

- (一)每年度核銷分為四季，分別核銷日為：4、7、10 月 10 日前及當年度計畫執行結束後 5 日前，並填寫前一季相關服務成果報告及服務概況表，另配合本府不定期需要隨時提供服務績效資料。
- (二)核銷與成效報告最遲需於當年度計畫執行結束後 5 日內依規定檢據向本府辦理，若受託單位逾期致權利受損，受託單位應負擔全部責任；專戶存款所產生之孳息，不得抵用或移用，應於核銷時註明並一併繳回。
- (三)接受補助單位之核銷作業，需檢具下列文件並依據核銷檢附資料依序排列裝訂：
 1. 經費支出憑證簿。
 2. 經費核銷收支清冊。
 3. 黏貼憑證用紙。
 4. 人事薪資清冊。
 5. 執行概況考核表(如附件 2)。
 6. 當年度執行成效報告(如附件 3、附件 4)。
 7. 關懷訪視服務紀錄表(如附件 5)。
 8. 財產清冊。

十一、補助款之預撥：

- (一)備妥下列文件函送本府辦理預撥：
 1. 領據。
 2. 專戶存摺影本。
- (二)預撥方式採前三季預撥，俟中央補助款入庫後，先預撥前三季經費，前三季辦理完成後，須先完成核銷作業，第四季依實際執行經費實報實銷，於當年度計畫執行結束後 5 日內檢附相關支出憑證辦理核銷並繳回贖餘款。

十二、本府及受補助單位權責：

- (一)本府之權責：
 1. 負責補助程序、補助業務之督導及查核。
 2. 得隨時派員參與申請單位辦理之各項活動。
 3. 協助相關行政協調。
 4. 不定期對受補助單位進行平時督考與定期考核。

(二)受補助單位權責：

1. 接受本府的督考與考核，並負服務責信之責。
2. 應訂定服務流程、督導流程、意外事件處理流程。
3. 應建立服務使用者申訴管道與措施，並配合宣導與教育服務使用者及其家屬知悉。
4. 應優先配合本府專案活動提供服務或宣導，另配合參加本府舉辦之相關會議、訓練，並協助提供各項佐證資料。
5. 接受補助之專業工作人員接受身心障礙相關在職訓練，每人每年至少 20 小時，並載於成果報告。
6. 受補助單位需配合本府辦理之「身心障礙者社區式照顧服務評鑑指標」，依「服務管理」、「專業服務」及「服務效益」三大面向辦理，評鑑優等(分數達 90 分以上)之單位得免評鑑 1 次，評鑑未達乙等(分數未達 70 分)之單位，次年度將不予補助。評鑑成績亦納入次年補助之參據。

十三、本補助所需經費，由中央補助款及本府編列預算支應，本計畫若有未盡事宜，依當年度中央核定規範辦理。