

金門縣政府補助辦理社區照顧關懷據點實施計畫

中華民國 106 年 3 月 3 日府社福字第 1060000398 號函頒
中華民國 107 年 3 月 12 日府社福字第 1070013443 號函第一次修正
中華民國 109 年 5 月 23 日府社福字第 1090030809 號函第二次修正
中華民國 113 年 3 月 15 日府社福字第 1130017356 號函第三次修正
中華民國 114 年 2 月 18 日府社福字第 1140006354 號函第四次修正
中華民國 115 年 3 月 10 日府社福字第 1150012990 號函第五次修正

一、依據：衛生福利部當年度長照服務發展基金一般性獎助計畫申請獎助項目及基準、衛生福利部社會及家庭署推展社會福利補助作業要點、衛生福利部社會及家庭署當年度推展社會福利補助經費申請補助項目及基準辦理。

二、目的：

- (一)落實衛生福利部(以下稱衛福部)提升社區照顧關懷據點(以下稱據點)服務量能政策,由在地人提供在地服務,建立社區自主運作模式,以貼近居民生活需求,營造永續成長、健康的社區環境。
- (二)結合社區發展協會等民間資源、里辦公處及志願服務人力,設置據點,運用在地志願服務人力提供長輩關懷訪視、電話問安、餐飲服務、健康促進活動及社會參與等各項初級防護照護服務老人生理、心理健康及社區化,達成初級預防照顧目標。

三、申請規定：

(一)申請對象：

- 1.立案之社會團體(含社區發展協會)、**照顧服務勞動合作社、社工師事務所**。
- 2.財團法人社會福利、宗教組織、文教等基金會捐助章程中明定辦理社會福利事項者。
- 3.其他團體如社區宗教組織、農漁會、文史團體等非營利組織。
- 4.村(里)辦公處。
- 5.公寓大廈戶數達150戶以上,經向本府報備成立管理委員會(或組織)達10年以上,且經表揚或評鑑績優,提供鄰近社區服務成效卓著者。

(二)設置原則：

1.社區照顧關懷據點：

- (1)以一村(里)一據點為原則,由金門縣政府(以下稱本府)評估輔導報經衛福部同意設立。
- (2)如主要服務**村(里)**已有單位提供據點服務,除非特殊情況(由申請單位所在鄉鎮公所評估申請單位提供服務距離是否重疊、接受服務對象是否重複及服務量能是否優於已提供服務據點)否則不得提出申請,且同一村(里)設立第二處據點須函報衛福部同意後方可補助。

2.社區照顧關懷據點設置巷弄長照站：

- (1)新設巷弄長照站以無巷弄長照站之村里為原則。

- (2) 依在地需求、現有服務資源及服務涵蓋率等面向予以評估規劃，並輔導既有巷弄長照站提升服務人數及時段。

(三) 服務時段及項目：

1. 社區照顧關懷據點：

- (1) 每半天以一個時段列計，每時段至少 3 小時。
- (2) 應至少辦理以下其中三項服務：
- ① 關懷訪視。
 - ② 電話問安、諮詢及轉介服務。
 - ③ 餐飲服務。
 - ④ 健康促進活動。

2. 社區照顧關懷據點設置巷弄長照站：

- (1) 應至少辦理兩時段，每半天以一個時段列計，每時段至少 3 小時。
- (2) 關懷據點服務外，應提供共餐服務、預防及延緩失能照護服務。

3. 場地空間及服務能量：

- (1) 場地空間：申請單位應提供容納 20 位以上長者活動之場地空間，且場地需有安全、衛生、通風採光良好之環境。
- (2) 服務能量：申請單位應成立志工隊，其志工人數不得少於 15 人。

4. 開放時段：本計畫係鼓勵據點於週間多數長輩之家屬上班時段辦理相關活動，以避免老人獨處，增加長輩社會參與，故補助開放時段不包含週六、日或晚間時段。

四、補助項目及標準（離島地區）：

(一) 業務費：

1. 社區照顧關懷據點分三級補助（如附件一）：

- (1) 第一級據點：每月最高補助新臺幣(以下同)2萬1,000元整（中央補助12,400元、本府配合款3,600元、單位自籌5,000元由本府補助）。
- (2) 第二級據點：每月最高補助3萬7,000元整（中央補助28,400元、本府配合款3,600元、單位自籌5,000元由本府補助）。
- (3) 第三級據點：每月最高補助4萬8,000元整（中央補助39,400元、本府配合款3,600元、單位自籌5,000元由本府補助）。

2. 巷弄長照站加值費：

- (1) 第一級據點：每月最高補助1萬2,500元整。
- (2) 第二級據點：每月最高補助2萬5,000元整。
- (3) 第三級據點：每月最高補助4萬元整。
- (4) 巷弄長照站服務失智症補助費：
- ① 巷弄長照站服務人員參加由本府依據衛福部函頒之「失智照護服務計畫」辦理失智症照顧相關教育訓練。
 - ② 巷弄長照站服務人員接受上開教育訓練後，輔導該巷弄長照站之失智個案參加認知促進模組課程。
 - ③ 每名據點服務人員符合①及②則獎助據點500元，每據點每年最多獎

助1,000元，每人至多補助1次。

④失智個案需提出足資證明為失智症之文件，由據點檢附佐證資料向本府提出申請，支付據點補助費用。

⑤上揭足資證明失智症之文件包含診斷證明書、身心障礙證明（障別為失智症）或經醫師臨床診斷為失智症之證明文件。

3. 支用項目：

(1) 水電、電話費、活動場地費、網路費、書報雜誌、瓦斯費、文具、讀卡機、電腦耗材、文宣印刷費、活動講座費及二代健保補充保費、有線電視裝機費、收視費、公共意外責任險、器材租金及維護費（用於據點服務之相關設施設備）、活動材料費、食材費及團膳費用（限提供餐飲服務之據點承辦單位）、電腦伴唱機公開演出費及著作權-重製費、急救箱、血糖檢測耗材（**血糖檢測應由護理人員執行**）、交通費（接送老人參與據點活動往返費用為限，項目含油料費、租車費用）、**臨時工資**、攝影、茶水、郵資、運費，及其他經本府核可據點所需項目等。

(2) 補助項目含志工保險費、志工誤餐費、志工交通費（限外勤服務）、志工背心（服）費（應電繡或印刷據點單位名稱、社區照顧關懷據點Logo，請至**社區照顧關懷據點服務入口網（以下稱入口網）**下載）；尚未接受志工基礎及特殊訓練且領取紀錄冊者，請配合完成訓練。

(3) **辦理據點創新課程（靈性照顧）相關費用。**

(4) 已領取本案任一補助項目之講師費或臨時酬勞金者，於同時段不得兼領其他機關單位及上述所有獎助經費補助。

(5) 本案上述相關獎助經費補助支應之講師費，外聘講師補助上限計1,200元/時，內聘講師補助上限計600元/時。

4. 依據衛福部規定，入口網經檢核當年度每月ID歸戶需符合核定分級人數規定，且全年平均服務人數需符合核定分級人數之八成，未達者，下一年度業務費全年降級獎助。116年起每月平均服務人數原則須符合核定分級人數。

(二) 專職人員服務費：

1. 第三級服務10時段，服務人數達21人以上，得獎助專職人員一名。114年12月31日前接受獎助之專職人員，得持續獎助至115年12月31日。116年依附件一予以補助。

2. 人員資格與費用（申請單位應檢附資格證明文件影本）：

(1) 據點專職人員，需具高中（職）畢業或具有照顧服務員資格，每月補助3萬4,000元；大專院校畢業加1千元。

(2) 據點設置巷弄長照站專職人員，需具照顧服務員資格，每月補助3萬4,000元；大專院校畢業之照顧服務員加給1千元。

(3) 自115年起上開專職人員任職滿1年，於跨年度持續任職者經考核

通過，每月薪資增加500元，直至連續任職滿6年後不再調升。

(4) 照顧服務員資格需符合下列之一者：

①領有照顧服務員訓練結業證明書。

②領有照顧服務員職類技術士證。

③高中（職）以上學校護理、照顧相關科（組）畢業。

3. 每年最高補助 13.5 個月（含年終獎金 1.5 個月）。
 4. 專職人員之加班費、未休假加班費、勞、健保及提撥勞退準備金等相關雇主應負擔費用，每月中央最高補助 6,000 元整，差額由縣府補助（本府每月最高補助 1,500 元，核實支付）。
 5. 於 112 年 12 月 31 日以前仍在職之社會工作人員，得持續接受補助專業服務費至其離職之日止，核發原則及應配合事項，依衛福部相關規定辦理。
 6. 據點應依規定辦理專職人員之勞工保險（含普通事故保險及職業災害保險）、全民健康保險或提撥勞工退休準備金；未依規定辦理者，不予補助；經本府輔導改善後，自完成改善當月起予以補助。
 7. 據點不得以強制攤派或其他強迫方式，要求專職人員薪資回捐或未全額給付薪資，亦不得向因職務上或業務上關係有服從義務或監督之人強行為之。
 8. 專職人員不得兼領據點相關中央或地方補助費用（如支應講師費、臨時酬勞、指導員或協助員等費用）。
 9. 專職人員於工作日曠職者，經查連續曠職達 3 日，或該月曠職情形累積達 6 日，得依勞動基準法第 12 條相關規範予以解雇。
 10. 專職人員之相關權益，如資遣前預告期、加班費、未休假加班費、勞、健保、提撥勞退準備金及資遣費等，應依勞動基準法相關規範辦理。
 11. 若進用、續用或更換專職人員，皆應檢附身分證影本、勞動契約 1 份（如附件二）及資格證明文件影本（影本請加蓋與正本相符章及負責人章）報府備查，並於 30 日內完成據點入口網人員資料填報。
- (三) 預防及延緩失能照護方案費（開班方式及支付基準如附件三）：
1. 辦理一期預防及延緩失能照護服務：每年最高補助3萬6千元。
 2. 辦理二期預防及延緩失能照護服務：每年最高補助7萬2千元。
 3. 辦理三期預防及延緩失能照護服務：每年最高補助10萬8千元。
 4. 每期（12週，每週1次，每次2小時）支付額度上限為3萬6千元。
 5. 每一服務提供單位1年最高補助3期，3期選用之方案服務期間不可重疊。以預防及延緩失能服務提供之場地不能同時重複開設課程（每一服務執行場地一次執行一個方案）。
 6. 服務提供單位支付師資鐘點費，指導員補助上限計1,200元/小時，協助員500元/小時（若師資為據點之有給職工作人員且其薪資由衛福部長照基金支應者，不予支付鐘點費；惟屬自聘有給職工作人員，鐘點費依前者支付上限折半計算）。

6. 領取預防及延緩失能**照護方案費**（如鐘點費）之指導員及協助員，於同時段不得兼領其餘相關補助之酬勞。

7. **服務提供單位除支付師資鐘點費，其餘經費編列及使用範圍同「衛生福利部及所屬機關長照服務發展基金獎助計畫經費編列基準及使用範圍」，惟應以執行預防及延緩失能業務所需為限。**

(四) 設施設備費：

1. 開辦設施設備費：新設置之據點最高補助 20 萬元。並以具有「**節能標章**」或「**能源效率分級標示第一級**」認證之產品為優先。

2. 充實設施設備費：

① 第二年起得申請補助充實設施設備費，並依財物標準分類所列最低使用年限規定辦理，每年最高補助 6 萬 2,500 元（中央補助 5 萬元及本府補助 1 萬 2,500 元），歷年累計達 100 萬元（含開辦設施設備費）時，不再補助。並以具有「**節能標章**」或「**能源效率分級標示第一級**」認證之產品為優先。

② 據點配合社區照顧關懷網使用資訊化報到，所需充實或汰換電腦設備者，得額外申請補助本項費用，不受開辦後需營運滿 3 年或歷年累計最高補助額度之限制。

3. **支用**項目含文康休閒設備、健康器材、溫度計、血壓計、電話裝機費及電腦、無線網路分享器、辦公桌椅、傳真機、影印機、急救設備(如自動體外心臟去顫器)、公共活動空間簡易設備（如扶手、斜坡板等）改善及其他本府核可所需設施設備等；已於其他補助項目接受相關設施設備補助者，以不重複補助為原則。

4. 設施設備須註明「衛生福利部社會及家庭署補助」字樣。

五、申請程序：

(一) 申請時間：

1. 新增型:每年度**原則於** 8 月前送件。

2. 延續型:**自計畫公告日起 2 個月內。**

(二) 應備文件：

1. 申請表（附件**四**）。

2. 申請計畫書（附件**五**）。

3. 自籌款證明（如最近 2 個月內之金融機構存款證明等）。

4. 租（借）或使用建物（土地）合法使用相關證明文件。

5. 投保公共意外責任險。

6. 實名制切結書（附件**六、附件六之一**）。

7. 章程影本（延續型據點若未變更免附，須上傳至入口網）。

8. 立案證書影本（延續型據點若未變更免附，須上傳至入口網）。

9. 負責人當選證書影本（延續型據點若未變更免附，須上傳至入口網）。

10. 成立志工隊證明（延續型據點免附）。

(三) 申請方式：

1. 於規定時間內將申請文件函送本府（社區發展協會及村里辦公處先送鄉鎮

公所初審後，再送本府彙辦)。

2. 另須依入口網填列申請表及計畫書，送本府審查核定。
3. 申請文件不齊全者，申請單位應於接獲通知日起 10 日內補齊，逾期未補正或補正不全者均不予受理。

(四) 計畫之執行期間：

1. 新增型：核定日起至 12 月 31 日。
2. 延續型：1 月 1 日起至 12 月 31 日。

(五) 申請單位請填具「身分關係聲明書」(如附件七)；有「公職人員利益衝突迴避法」第 2 條、第 3 條所稱公職人員或其關係人，於社區發展協會或相關社會團體擔任負責人、理(監)事、總幹事或相類似職務者，應於申請本計畫時，應依同法第 14 條第 2 項規定填寫「公職人員及關係人身分關係揭露表(A. 事前揭露)」(如附件七之一)及「金門縣政府辦理公職人員利益衝突迴避法第 14 條「補助案件」應行注意事項及自我檢核表」(如附件七之二)。

六、據點應辦事項：

(一) 行政管理方面：

1. 建置據點組織(任務)編制。
2. 派員參與衛福部、本府或委託辦理之據點聯繫會議、教育訓練及創新課程等，如查有未能配合情事者，將視情節停止補助 1 至 3 年。

(二) 入口網登錄

1. 據點應簽署切結書同意配合實名制相關措施，掌握服務個案基本資料、出席情形等資訊，未配合者，不予補助。
2. 據點應配合入口網使用資訊化報到，得以該系統之服務成果報表作為核銷業務費之支用單據。
3. 於次月 10 日前應確實登錄服務成果(入口網站後台成果月報表完整登錄)。
4. 將服務個案成果及紀錄上傳。
5. 硬體設施、設備及物品登錄建冊。
6. 配合詳實登載專職人員相關資訊。

(三) 志工管理方面：

1. 建立服務志工名冊。
2. 志工招募及管理辦法。
3. 服務工作分組(含職掌)。
4. 教育訓練。
5. 每月召開志工會議。
6. 登錄及統計服務時數，並推薦各項績優志工表揚。

(四) 據點專職人員管理：

1. 每日工時為 8 小時。
2. 應與專職人員簽定勞工契約書，敘明相關工作職掌，專責執行據點計畫，包括規劃辦理專案活動及課程、實名制報到、入口網資料登錄、經費核銷管理、配合教育訓練及行政作業等事項。
3. 配合本府每年考核，填具專業服務費用印領清冊及考核表(附件八、附件八之一)。
4. 差勤管理依勞動基準法辦理。

5. 應配合中央及本府相關政策。
6. 為持續提升服務知能，應配合參與本府辦理之專職人員相關課程，前述課程全勤者本府將予以表揚。

(五) 提供服務方面：

1. 各項服務需求調查。
2. 個案基本資料建立。

3. 服務項目：

- (1) 關懷訪視：填具個案資料表及關懷訪視紀錄表（附件九）。
 - (2) 電話問安、諮詢及轉介服務：填具電話問安紀錄表及特殊個案紀錄表（附件十）。
 - (3) 餐飲服務：填具活動簽到簿、成果照片；依相關法令及本府規定，落實食品衛生安全管理，並配合本縣衛生局輔導。
 - (4) 健康促進活動：填具活動簽到簿、成果照片。
4. 明訂並於明顯處公告據點開放時間。

(六) 經費核銷：

1. 每季辦理核銷，每年度分為3期，每期應如期函送鄉鎮公所（非社區發展協會或村（里）辦公處逕函送至本府）時間如下：
 - (1) 第一期於5月15日前（核銷1-4月經費）。
 - (2) 第二期於9月15日前（核銷5-8月經費）。
 - (3) 第三期於12月15日前（核銷9-12月經費）。
 - (4) 設施設備費需於第一期內採購完畢並辦理核銷。
2. 核銷時應依檢具相關資料（附件十一），並依會計程序相關規定辦理，本府並得派員查核。
3. 受補助單位如於計畫執行期間，同一項目不得重複申請補助，若有重複補助情事或有隱匿不實或造假情事，得撤銷該補助項目並追回已撥付之補助款項，且3年內不得再申請。
4. 受補助之單位申請支付款項時，應本誠信原則對所提出支出憑證之支付事實及真實性負責，如有不實，應負相關責任。
5. 核銷資料送件前，請先檢視入口網簽到及服務紀錄是否已完成當季資料之更新。

七、考核與獎勵：

(一) 據點應配合本府檢核：

1. 配合每月檢核，分據點、據點設置巷弄長照站兩組評比（附件十二、附件十二之一）。
2. 於年度檢核時準備本計畫之服務佐證資料（活動課程表、長者簽到簿、每日服務報表），俾利檢核。
3. 據點專業服務費用印領清冊及考核表，請附於最後一期核銷資料中，於當年度12月15日前送件。

(二) 據點檢核成績等第：

1. 年度總平均超過85分為優等。
2. 年度總平均70分以上至85分為甲等。

3. 年度總平均未達70分為乙等。

(三) 獎勵：

1. 檢核成績為甲等(含)以上之據點，本府將視預算及財務情形給予獎勵，其方式有獎金(品)、獎牌(座)及行政表揚等。
2. 另依本府檢核成績，由據點推薦(初審)績優志工(優等據點2名、甲等據點1名)，轉呈本府複審(附件十三)，俟審核通過後，與據點一同接受表揚。
3. 專職人員經審核表現優異者，予以表揚。
4. 入圍衛福部社區金點獎呈儀：團體獎5萬元整，個人獎1萬元整。

八、退場機制：

(一) 據點如有以下情事，持續輔導改善或撤點：

1. 經本府考核評定為乙等之據點。
2. 無故不配合據點服務績效檢核作業，或無意願延續辦理據點業務之單位。
3. 經檢核列改善事項，於3個月內仍未改善者。

(二) 若巷弄長照站辦理健康促進活動效果不彰，人數減少至補助門檻以下者，經本府輔導3個月仍未改善者，本府得停止補助。

(三) 補助經費核銷作業未依規定辦理，經多次輔導仍未改善，影響行政管理及財務紀律，本府得停止補助。

(四) 接受補助設施設備費之據點，營運未滿3年有撤點情形者，應按核定補助之日起，依未使用月份比率，於核銷時一併繳回；設施設備所有權交由受補助單位管理。

九、本計畫奉核後實施，修正時亦同。