

# 金門縣政府補助辦理社區照顧關懷據點實施計畫

106年3月3日府社福字第1060000398號函頒

107年3月12日府社福字第1070013443號函第一次修正

109年5月23日府社福字第1090030809號函第二次修正

## 壹、依據：

- 一、行政院94年5月18日院臺內字第0940016301號函核定建立社區照顧關懷據點實施計畫。
- 二、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及長照服務發展基金當年度一般性獎助經費申請、審查及財務處理暨獎助項目及基準。
- 三、金門縣公益彩券盈餘分配基金補助社會福利機構(團體)作業要點。

## 貳、目的：

- 一、落實行政院台灣健康社區六星計畫，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，設置社區照顧關懷據點，運用在地志願服務人力提供長輩關懷訪視、電話問安、送共餐服務及辦理健康促進活動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。

## 參、執行單位：

- 一、指導單位：衛生福利部、衛生福利部社會及家庭署（以下簡稱社家署）。
- 二、主辦單位：金門縣政府（以下簡稱本府）、各鄉鎮公所。

## 肆、申請規定：

### 一、申請對象：

- (一) 立案之社會團體（含社區發展協會）。
- (二) 財團法人社會福利、宗教組織、文教基金會捐助章程中明定辦理社會福利事項者。
- (三) 其他團體如社區宗教組織、農漁會、文史團體等非營利組織。
- (四) 本縣各村（里）辦公處。

前項申請對象，應符合下列規定之一：

- (一) 以一村(里)一據點為原則，如主要服務村(里)別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，同一村(里)設立第二處據點需函報社家署同意後方可補助。
- (二) 經本府評估輔導新設立之據點(未設立之村里優先)。
- (三) 當年度補助款額度用罄後，則不再受理申請。

### 二、服務項目與對象：

- (一) 應提供下列三種以上服務項目(其中至少應包含1. 關懷訪視3. 餐飲服務

4. 健康促進三項服務)，每項服務基本服務量為每月 60 人次或每月 30 人：

1. 關懷訪視：針對轄內弱勢、獨居、行動不便或其他需要關懷訪視之老人，進行訪視、環境清潔、量血壓保健等服務，並列冊管理，關懷及了解長輩們的身心狀況及福利需求，給予情緒支持，協助連結醫療照護及社會福利資源，並鼓勵老人走出家門，到據點參加健康促進活動。
2. 電話問安、諮詢及轉介服務：透過電話問安方式，瞭解平日較少到據點參加活動 及行動不便的老人生活狀況，如家庭、與親友及鄰居之互動、健康、生活安排等，讓其感受關懷，並協助尋求社會福利、醫療照護資源，適時安排關懷轉介服務。
3. 餐飲服務：由單位自行烹煮辦理共(送)餐，針對服務轄內老人及失能之身心障礙者，於每次健康促進活動後，以集中用餐方式提供營養餐食，或是針對行動不便老人提供送餐服務，此能維持健康需求外，亦可減少高齡長者炊食之危險及購物之不便，幫助長者與社會接觸，獲得身心靈照顧支持。
4. 健康促進活動：於固定活動場地辦理量血壓及動、靜態活動，透過活動之帶領，以增加老人對健康之控制，進而改善健康狀況，並善用各種人力、物力資源，規劃不同類型之活動，如講座、知識成長學習、體適能帶動及檢測、身體機能活化運動、手工藝創作、音樂性活動、配合節慶活動、桌遊、團康活動及團體遊戲等。
5. 據點設置 C 級巷弄長照站：除辦前述理據點服務外，另需提供社會參與、健康促進、共餐服務及辦理預防延緩失能照護計畫。

(二) 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 20 人。

(三) 開放時段：每週至少開放 3 個時段（每時段至少三小時）提供關懷對象使用或辦理健康促進相關活動。

三、補助項目及標準：可分成資本門、經常門二項；資本門分成開辦設施設備費及充實設施設備費二種；經常門分成業務費、志工相關費用及增值服務業務費三種。

(一) 資本門經費：

項目	申請條件	補助單位	每案最高補助金額 (新臺幣)	補助項目	備註
開辦設施設	新成立	社家署	20 萬元	文康休閒設備、健康器材、溫度	<u>以社家署核定資本門金</u>

備費		本府	5 萬元	計、血壓計、電話裝機費及電腦、辦公桌椅、傳真機、影印機等，以設置社區照顧關懷據點所需設備為主，並優先補助老人可使用之設備	<u>額為基數來計算「百分之二十自籌款」後調整本府應補助款項</u>
	合計		25 萬元		
充實設施設備費	營運第二年	社家署	10 萬元		
		本府	2 萬 5,000 元		
	合計		12 萬 5,000 元		

備註：1. 超過補助款部份由申請單位自籌。

2. 依長照服務發展基金當年度一般性獎助經費申請、審查及財務處理暨獎

助

項目及基準，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、辦公桌椅、傳真機、影印機等，以設置社區照顧關懷據點

所

需設施設備為主，並優先補助老人可使用之設備；已於其他補助項目中

申

請相關設施設備者，以不重複補助為原則。

3. 依財物標準分類所列最低使用年限規定辦理。

4. 社家署補助款歷年累計達新臺幣 100 萬元整（含開辦設施設備費）時，不再補助。

5. 設施設備須註明「衛生福利部社會及家庭署補助」字樣。

(二) 經常門經費：

補助單位	每月補助金額（新臺幣）	補助項目	備註
------	-------------	------	----

社家署	8,200 元	1. 水費、電費及瓦斯費 2. 電話費及網路費 3. 活動場地費 4. 書報雜誌 5. 瓦斯費 6. 文具耗材	受補助單位得於核予補助經費百分之二十範圍，衡酌實際業務需要，覈實調整支用於其他月份。
本府	6,800 元以上含配合款	7. 電腦耗材 8. 文宣印刷費 9. 活動講師費 10. 器材租金及維護費 11. 公共意外責任險 12. 有線電視裝機費和收視費 13. 活動材料、活動相關物品 14. 食材費（限提供餐飲服務）	
合計	1 萬 5,000 元	15. 血糖檢測耗材（血糖檢測應由護理人員執行） 16. 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） 17. 雜支（每年最高 6000 元）	

**(三) 志工相關費用：**

補助單位	每年補助金額（新臺幣）	補助項目	備註
社家署	2 萬 8,700 元	1. 志工保險費 2. 志工誤餐費 3. 志工交通費（限外勤服務） 4. 志工背心費 5. 志工衣服費（限本府補助款）	
本府	1 萬 3,800 元（含配合款）		
合計	4 萬 2,500 元		

**(四) 加值服務，依據點增加服務項目給予每月額外補助臨時酬勞費。**

擴增服務項目	補助單位	每月補助金額（新臺幣）	補助項目	備註

服務每週至少開放 <b>三天六個時段</b> （每時間最少三小時），每時段至少 20 位老人參與，並辦理供餐及健康促進之據點。	社家署	1 萬元	同經常門業務費項目，並增加「臨時酬勞費」
	本府	5,000 元	
服務每週至少開放 <b>五天十個時段</b> （每時間最少三小時），每時段至少 20 位老人參與，並辦理供餐及健康促進之據點。	社家署	2 萬 6,000 元	
	本府	1 萬 5,000 元	

1. 開放時段之認定原則：本政策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，故上開增值服務之開放時段不可包含週六、日或晚間時段。
2. 據點人力增值費用：每週至少開放十個時段，並辦理供餐及健康促進服務之據點始得申請本項目經費。

(五) 專業服務費：獎助社工人員或照顧服務員一名，每人每年最高獎助十三點五個月（含年終獎金一點五個月）。

1. 社工人員：若具備碩士學歷每月加給 1,995 元、具備社工師證書每月加給 1,995 元以上可兼領；無相關資格證明將以 34,916 元/月核算。

2. 照顧服務員：每人每月獎助 33,000 元，需符合下列之一者（申請單位應檢附資格證明文件影本）：

(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。

(六) 工作項目：執行單位應依服務項目所需，聘請具社會工作、照顧服務等相



關科系之服務人員，專責規劃據點專案活動及課程、專案活動執行及臨時交辦事項等服務。

- (七) 受獎助單位應敘明上開人員相關工作職掌並依規定辦理勞工保險、全民健康保險或提撥勞工退休準備金。

#### 四、申請程序：

- (一) 申請時間：經通過本府年度檢核之據點，請於隔年度3月1日前檢附申請所需文件函送本府（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），俾利本府協助後續層轉補助事宜。
- (二) 申請單位應備妥申請所需文件於申請時間送至本府，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。
- (三) 計畫之執行期間不得超過當年度12月31日。

#### 五、申請應備文件：

- (一) 申請表、申請補助計畫書(附件一)及經費概算表(附件二)。
- (二) 應附申請單位之自籌款證明(如主管機關證明、申請時最近3個月內之金融機構存款證明等)。
- (三) 申請試辦單位者應檢附服務場地之使用證明，如使用執照、場地租借契約或場地管理單位開立之相關證明等。
- (四) 組織章程及理事長當選證書。

#### 六、申請時應注意事項(附件三、四)：

- (一) 以每一個村(里)一據點為原則。
- (二) 申請資料中檢附文件為影本時，應於影本文件內加註「與正本相符」字樣並簽章切結。
- (三) 申請補助時應敘明預期效益，核銷時亦應列明實際服務效益，以作為本補助案成果考核及效益評估之參據。
- (四) 申請單位以同一事由或活動向多機關提出申請補助時，應列明全部經費內容，及擬向各機關申請補助項目及金額。
- (五) 有關申請之規定：
1. 申請計畫書中社區發展協會、人民團體所需印信(單位關防)及負責印

章(理事長章)，若申請單位為村(里)辦公處者則以村(里)辦公處之圖記及村(里)長印章為準。

2. 申請計畫書由所屬鄉(鎮)公所受理及初審後函轉本府辦理。
3. 經衛生福利部社會及家庭署核定之補助款先撥至本府，再轉撥至申請單位；補助款採先核銷後撥款，相關細節依「經費核銷」規定辦理。
4. 申請補助經費之項目，不得與村(里)辦公處相關補助重複，並簽立切結書，經查獲違反前揭規定者應全數繳回補助款，並停止補助三年。
5. 村(里)辦公處所需之業務、志工相關費用，可向所鄉(鎮)公所提出申請依內部請購、請款程序辦理，所需核銷表件所屬鄉(鎮)公所規定為核銷依據；所有憑證需公所會計人員審查與核章，再送本府辦理核銷。
6. 相關自籌款經費請自行籌措。

#### 伍、社區照顧關懷據點應辦事項：

##### 一、關懷據點辦理事項：

###### (一) 行政管理方面：

1. 建置社區照顧關懷據點組織(任務)編制。
2. 據點硬體設施、設備及物品登錄建冊。

###### (二) 志工管理方面：

1. 建立服務志工名冊。
2. 服務工作分組(含職掌)。
3. 召募及任用。
4. 教育訓練。
5. 召開志工(督導)會議。
6. 登錄及統計服務時數，並推薦各項績優志工表揚。

###### (三) 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. (1)電話問安、諮詢及轉介服務：電話問安紀錄表。(無辦理本項服務則無須提供相關資料)。
- (2)關懷訪視：關懷訪視紀錄表。
- (3)健康促進活動：活動簽到簿、成果照片。
- (4)餐飲服務：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。
5. 服務成果：年終撰寫成果報告書呈報本府。
6. 將服務個案成果及紀錄上傳「社區照顧關懷據點服務入口網後台」。

##### 二、本府(或經本府委託之專業輔導團隊)辦理事項：

###### (一) 綜整本縣社區照顧關懷據點督導業務。

- (二) 召開據點聯繫會議：每季至少召開一次據點聯繫會議，必要時應邀請專家學者或民間團體與會，以聯合督導方式協助社區，並透過各據點之經驗分享，協助解決相關問題，提昇據點整體服務功能。
- (三) 辦理巡迴訪視（含檢核）及據點輔導：
1. 督導及輔導員應提供各據點巡迴訪視服務，並視據點之發展與運作情形分別輔導。
  2. 成立未滿一年之據點，每月至少應訪視3次以上。
  3. 績優據點每月至少應親訪輔導2次、甲等據點每月至少應親訪輔導3次。
  4. 辦理C級巷弄長照站或加值型服務據點每月親訪輔導次數應增加一次。
  5. 輔導內容包含諮詢輔導、行政協助、方案規劃、評估、人力培訓等。
- (四) 辦理縣外績優據點參訪及觀摩。
- (五) 辦理年度據點動、靜態成果展。
- (六) 應按月統計轄內社區照顧關懷據點數額並登錄於「社區照顧關懷據點服務入口網後台」。
- (七) 檢視各據點填報情形並提報據點服務成果。

柒、經費核銷：

一、核銷程序：

- (一) 業務費採分期核銷，每年度分4期，志工費統一於第四期辦理核銷，每期送達本府(鄉鎮公所)時間如下：
1. 第一期於3月15日前。
  2. 第二期於6月15日前。
  3. 第三期於9月15日前。
  4. 第四期於12月15日前。
  5. 送件時間得於收到本府核定函後15日內提送至本府辦理核銷。
- (二) 設施設備費需於核定後2個月內採購完畢並辦理核銷，可併同業務費及志工相關費用送件。
- (三) 社區發展協會、人民團體及村(里)辦公處應備妥核銷文件函送鄉鎮公所初審及函轉至本府辦理核銷作業。

二、核銷時應依「本府核銷注意事項及表格(附件五)」，檢具相關核銷文件辦理核銷。

三、受補(捐)助單位有下列情事之一者，除追繳不法所得外，得依情節輕重停止補(捐)助申請1至3年，或酌減補(捐)助金額。

- (一) 對補(捐)助款之運用考核，如發現成效不佳、或未依補(捐)助用途支出、或虛報、浮報、隱匿不實或造假等情事。
- (二) 受補(捐)助經費結報時，所檢附之支出憑證，未依支出憑證處理要點



規定辦理，詳列支出用途及全部實支經費總額者，或同一案件由兩個以上機關補(捐)助者，未列明各機關實際補(捐)助金額。

- 四、受補(捐)助經費中如涉及財物或勞務採購事項，應依政府採購法等相關規定辦理。
- 五、各補(捐)助案件，經舉發有不法情事，正值調查中，即暫停受理該單位補(捐)助案件之申請。
- 六、各補(捐)助案件結案時，實際補(捐)助金額按原申請總經費與核定補(捐)助比例撥付，或依補助案執行情形按原指定補助項目核實撥付。
- 七、受補(捐)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。
- 八、各補(捐)助案件之考核採書面審查及實地抽查等方式辦理，受補(捐)助單位應予配合，未配合者，本府得減少或收回補(捐)助款。考核情況不佳者，本府得逕予減少補(捐)助款，並列入該單位下次申請補(捐)助核定之重要依據。
- 九、補助款所支付之經費，有不合規定之支出或所購財物不符原核定目的及用途，應予剔除時，並將該項剔除經費繳回。

#### 捌、考核機制與獎勵：

- 一、補助型據點應配合辦理衛生福利部社會及家庭署及本縣據點檢核相關規定辦理檢核依「金門縣政府辦理社區照顧關懷據點檢核應注意事項(附件六)、金門縣政府辦理社區照顧關懷據點檢核表及指標說明(附件七)」。
- 二、為激勵社區照顧關懷據點表現優良之志願服務人員，宏揚志願服務精神，以提昇據點服務能量，共促進社福發展，訂定「本府辦理社區照顧關懷據點優秀志願服務人員推薦原(附件八)」表揚之。
- 三、加值服務計畫督導及考核制度：
  - (一) 受補助單位應於年度據點檢核時準備本計畫之服務佐證資料(健促服務課程表、長者簽到簿、每日服務報表)，俾利檢核。
  - (二) 倘受補助單位提供服務項目及內容經訪查確認未符合核定情形一次者，將輔導改善，並再次訪查。
  - (三) 倘受補助單位提供服務項目及內容經訪查確認未符合核定情形達三次，次年度將酌以補助申請經費之 50%，且不得超過前年度申請之計畫經費。

#### 玖、退場機制：

##### 一、經本府年度檢核成績為乙等之據點：

##### (一) 輔導轉為功能性據點：

1. 無意願提出重新檢核或未通過檢核之據點，可轉為功能性據點，賡續辦理社區照顧關懷據點業務，設施設備繼續提供據點使用，惟不予申請衛生福利部社家署及本府相關經費補助。
2. 運作達2個月，應參加社區照顧關懷據點服務績效檢核作業。

##### (二) 輔導撤點：

1. 經本府考核連續2年評定為乙等之據點。
2. 無故不參加本縣社區照顧關懷據點服務績效檢核作業或無意願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、營運未滿3年即停辦者，其設施設備依社家署規定辦理。

拾、預期效益：

- 一、設置社區照顧關懷據點，落實預防照護普及化及社區化目標。
- 二、發揚社區營造及社區參與之基本精神，發展在地社區生活特色。
- 三、發揮長期照顧社區化之預防功能，建立社區之照顧支持系統。
- 四、透過在地化之社區照顧，使失能老人留在社區生活。

拾壹、本計畫奉核後實施，修正時亦同。本計畫未盡事宜，依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、長照服務發展基金當年度一般性獎助申請審查及財務處理既助項目及基準、金門縣政府推展社會福利服務補助及金門縣公益彩券盈餘經費作業要點等相關規定辦理。