金門縣111年度「家庭照顧者支持性服務創新型計畫」計畫書

衛生福利部111年度獎助辦理

「家庭照顧者支持性服務創新型計畫」

計畫書

申請單位名稱：

申請日期：110年11月○日

填表日期：中華民國110年11月00日

|  |
| --- |
| 衛生福利部111年度長期服務發展基金獎助計畫申請表 |
| 申請單位 | （單位名稱） |
| 地 址 |  | 統一編號 |  |
| 負責人(職 稱) |  | 姓名 |  | 承辦人 |  | 電 話 | 　 |
| 2（申請單位用印、負責人簽章） |
| 計畫名稱 | 111年度「家庭照顧者支持性服務創新型計畫」 | 預定完成日期 | 111.12.31 |
| 計畫內容概要 |  |
| 預期效益 |  |
| 計畫總經費(元) |  元 | 申請衛生福利部經費補助(元) |  元 |

1. **依據**
2. 衛生福利部家庭照顧者支持性服務創新型計畫(草案)
3. 111年度獎助項目及基準
4. **計畫緣起**
5. **計畫內容**
6. 計畫重點：請分點具體列述本計畫所要達成之目標以及所要完成之工作項目，應避免空泛性之敘述。←灰色底文字提示 完稿請刪除
7. 背景分析：請敘述本計畫產生之背景及重要性，如：(1)政策或法令依據，(2)問題狀況或發展需求，(3)國內外相關文獻探討，(4)本計畫與長期照顧之相關性等。←灰色底文字提示 完稿請刪除
8. 計畫期程及服務區域
9. 計畫期程：111年1月1日至111年12月31日
10. 服務區域：
11. 執行策略及方法
12. 提供長照家庭照顧者個別性需求之服務項目
13. 個案服務(包含進行家庭照顧計畫協調)
	1. 服務對象：
	2. 執行方式：
14. 志工關懷訪視或電話問安
	1. 服務對象：
	2. 服務方式：
15. 諮詢服務
	1. 服務對象：
	2. 服務方式：
16. 到宅照顧技巧指導
	1. 服務對象：
	2. 服務方式：
17. 個別心理輔導、社會暨心理評估與處置及諮商服務
	1. 服務對象：
	2. 服務方式：
18. 提供長照家庭者團體形式之服務項目
19. 情緒支持團體：(團體人數6-12人為宜，請以個案需求作整體性規劃，持續性辦理，團體課程具整體性及目標) ←灰色底說明提示文字 完稿請刪除
20. 服務對象：
21. 服務方式：敘明推動目的、服務內涵類型、服務執行方式←灰色底說明提示文字 完稿請刪除
22. 長照知識或照顧相關訓練課程：(以團體方式，辦理十五人以上之訓練課程；課程內容包含強化家庭照顧者照顧知能、社區照顧資源簡介、照顧壓力調適、照顧者友善職場與照顧不離職等內涵。) ←灰色底說明提示文字 完稿請刪除
23. 服務對象：
24. 服務方式：
25. 被照顧者安全看視及陪伴
26. 服務對象：
27. 服務方式：
28. 發展創新服務：發展有助於提升家庭照顧者能力及其生活品質之創新型服務(非強制辦理項目)，詳閱111年獎助項目及基準(草案)，補助原則如下：←灰色底說明提示文字 完稿請刪除
29. 創新方案之擬訂須於計畫書中敘明推動目的、主要服務對象、服務內涵類型、服務執行方式、經費使用規劃、預期效益，並須經本部審查與核定後始得辦理。←灰色底說明提示文字 完稿請刪除
30. 創新服務方案之辦理方式及內涵如與情緒支持團體、長照知識或照顧相關訓練課程、諮詢與關懷等本計畫既有之項目相似，請由原服務項目中拓展。←灰色底說明提示文字 完稿請刪除
31. 落實在地培訓
32. 培訓對象：家庭照顧者支持性服務據點專業人員及志工。
33. 辦理專業人員在職教育訓練課程。(含照顧實務指導員訓練、家庭照顧者專業人員初階課程、網絡工作成員教育訓練等) ←灰色底說明提示文字 完稿請刪除
34. 推動現況：內容應包含轄內各類服務據點之定位與功能、服務區域、服務量能等。←灰色底說明提示文字 完稿請刪除
35. 預期效益：訂定關鍵績效指標、含方案服務效益分析及人才培訓等具體目標 ←灰色底說明提示文字 完稿請刪除

|  |  |
| --- | --- |
| 服務項目 | 效益指標 |
|  |  |
|  |  |

##

1. 預定進度(以甘特圖表示)

|  |  |
| --- | --- |
| 月份工作項目 | 111年 |
| 1月 | 2月 | 3月 | 4月 | 5月 | 6月 | 7月 | 8月 | 9月 | 10月 | 11月 | 12月 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

1. **人力配置** 請分別填寫本案預估配置人力及分工，如未確定人選，其姓名欄 可填寫待聘。 ←灰色底說明提示文字 完稿請刪除

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 類別 | 姓名 | 現職 | 在本計畫內擔任之具體工作性質、項目及範圍 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

#

1. **經費需求表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 項 目 名 稱 | 金 額 | 說 明 |
| 專業服務費 |  |  |
| 專業服務費-勞健保 |  |  |
| 專業服務費-勞退 |  |  |
| **專業服務費合計** |  |
| 講座鐘點費 |  |  |
| 辦理到宅照顧技巧指導 |  |  |
| 個別心理輔導、社會暨心理評估與處遇及諮商費用 |  |  |
| 個案訪視交通費 |  |  |
| 臨時工資（含其他雇主應負擔項目） |  |  |
| 文具紙張 |  |  |
| 郵電 |  |  |
| 印刷 |  |  |
| 租金 |  |  |
| 維護費 |  |  |
| 油脂 |  |  |
| 電腦處理費 |  |  |
| 資料蒐集費 |  |  |
| 材料費 |   |  |
| 出席費 |  |  |
| 國內旅費 |  |  |
| 餐費 |  |  |
| 保險（意外責任險） |  |  |
| 志工交通及誤餐費 |  |  |
| 其他 |  |  |
| 雜支 |  |  |
| **業務費合計** |  |
| **管理費合計** |  |
| **設備費合計** |  |
| **總計** |  |

1. **督導機制與服務品質監測** (如案管量、服務時效性與系統服務登打完整性、服務滿意度調查、單位內部組織支持、單位內部工作團隊會議、專業人員訓練與在職教育、內聘外督導) ←灰色底說明提示文字 完稿請刪除
2. **相關附件**