

# 113 年度臺北市政府社會局補助辦理

## 家庭照顧者支持性服務創新型計畫申請獎助作業須知

### 壹、目的：

臺北市政府社會局(以下簡稱本局)為提供家庭照顧者完善服務，於臺北市(以下簡稱本市)建置家庭照顧者支持中心，針對高負荷家庭照顧者需求提供支持性服務，並逐步開發社區資源，宣導家庭照顧者服務，增加大眾對於家庭照顧者認識，提升獲取資訊及資源使用情形，完善本市家庭照顧者照顧支持網絡。

### 貳、依據：

- 一、長期照顧服務法。
- 二、我國長期照顧十年計畫 2.0。
- 三、衛生福利部 113 年度「家庭照顧者支持性服務創新型計畫」申請獎助作業規定。
- 四、臺北市推展社會福利服務補助辦法。

### 參、申請期間：公告日至 112 年 12 月 15 日止。

### 肆、執行期間：

113 年 1 月 1 日至 113 年 12 月 31 日止。(新審核通過單位，核定時間得依通過月份起算。)

### 伍、補助對象：

補助對象應符合下列至少一項資格：

- 一、經直轄市、縣(市)政府合法立案，並具辦理長照服務經驗之組織或機構，且為本市社區整合型服務中心(A)之特約單位者。
- 二、曾於本市承接本局委託辦理老人福利方案或家庭照顧者計畫之非營利組織。

### 陸、服務區域：

申請單位請於申請表註明申請區域(一間單位僅能擇一分區申請)。

	序號	分區	服務區域
家庭照顧者 支持中心	1	北區	北投區、士林區、內湖區
	2	東區	松山區、南港區
	3	西區	大同區、萬華區、大安區
	4	南區	中正區、信義區、文山區

### 柒、辦理項目：

- 一、高負荷家庭照顧者個案管理服務。
- 二、提供到宅照顧技巧指導服務。
- 三、提供個別心理輔導、社會暨心理評估與處遇及諮商。
- 四、辦理照顧技巧訓練講座。
- 五、辦理家庭照顧者紓壓活動。
- 六、辦理家庭照顧者支持團體。
- 七、提供家庭照顧者電話關懷服務。
- 八、辦理家庭照顧者服務宣導。
- 九、辦理照顧實務指導員訓練。
- 十、拓展社區服務資源及布建照顧小站。

捌、補助項目、標準及執行目標：

- 一、各家庭照顧者支持中心執行目標、最高補助金額及各項補助經費詳如附件。
- 二、經費編列及補助標準依衛生福利部 113 年度家庭照顧者支持性服務創新型計畫經費編列基準及使用範圍規定辦理。

玖、審查作業：

- 一、依本市推展社會福利服務補助辦法辦理審查。
- 二、召開審查會議，採書面或會議審查方式，審查委員共計 5 人，由本局聘請府外專家學者 3 人、本局代表 2 人，審查會亦應有委員總額二分之一以上，且至少 3 人出席，始得開會；其決議以出席委員過半數之同意之。且出席委員中之外聘專家、學者人數，不得少於出席委員人數之二分之一。
- 三、審查總平均分數達 80 分以上審查通過，同一區如有 1 間以上單位審查分數達 80 分以上，以較高平均分數者依序取得優先補助資格，以本局書面通知結果為準。

四、審查標準：

- (一) 申請團體或單位所附資料符合資格。
- (二) 無同一計畫重複申請補助之情事。
- (三) 申請補助計畫符合補助範圍及項目規定。
- (四) 依本局政策需求，審核計畫之適切性。
- (五) 計畫執行後可達成目的之實效性。
- (六) 過去申請本局相關計畫之執行成效、考核結果及核銷情形。

五、評分標準：

評審項目	細部指標	配分
服務資源	(一)評估服務區域內長照需求人口、家庭照顧者人口數。 (二)盤點服務區域內現有資源及開發潛在服務資源規劃。	5
組織量能	(一)申請單位與家庭照顧者服務理念相符程度。 (二)申請單位之組織健全性。 (三)申請單位過去與家庭照顧者支持性服務相關服務實績。	15
服務規劃	(一)服務內容符合家庭照顧者支持性服務內涵。 (二)發掘個案及服務宣導規劃。 (三)個案管理服務流程及機制規劃。 (四)服務人力之規劃(含志工資源)。 (五)開發社區資源及拓展照顧小站之規劃。 (六)專業人員在職教育訓練規劃。 (七)服務規劃可行性及執行能力。	35
服務品質	(一)服務品質管理與評核機制。 (二)服務對象權益保障機制。 (三)經費規劃之合理性。	35
創新服務	為家庭照顧者發展之創新或亮點服務。	10
總計		100

拾、申請應備文件及注意事項：

一、申請應備文件：

- (一) 申請書一式 2 份(應加蓋單位及負責人章)及計畫書一式 6 份。
- (二) 單位證明文件擇一：
  1. 老人福利機構、身心障礙福利機構及長照機構:設立許可證明。
  2. 醫事機構、護理機構:開業執照。
  3. 醫療法人、財團法人、社團法人等非營利組織:章程、立案證書(如申請單位為法人應檢附法人登記證書影本,免附立案證書)、負責人當選證書影本(無負責人當選證書者,免附)及理(董)監事名冊。
- (三) 本市社區整合型服務中心特約契約或辦理本市老人福利服務及家庭照顧者相關計畫之契約書或核定函表。
- (四) 申請人事費者,須檢附人事簡歷及相關學經歷證明,如係社會工作人員薪資晉階需檢附單位考核資料。

二、注意事項：

- (一) 提出文件為影本時,應於影本文件內加註並簽章切結與正本相符。
- (二) 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依據。
- (三) 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。

拾壹、核銷、督導、輔導與考核：

一、核銷：

- (一) 核銷原則依衛生福利部 113 年度家庭照顧者支持性服務創新型計畫經費編列基準及使用範圍規定辦理。
- (二) 核銷時應檢具相關資料,並依本局會計程序相關規定辦理,本局並得派員查核。
- (三) 同一案件向二個以上機關提出申請補(捐)助,應列明全部經費內容及向各機關申請補(捐)助之項目及金額。如有隱匿不實或造假情事,應撤銷該補(捐)助案件,並收回已撥付款項。
- (四) 受補助之民間團體及個人申請支付款項時,申請單位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。
- (五) 受補助單位第一季至第三季,於每季終了十五日內(遇假日順延第一個工作天)檢送核銷資料至本局辦理核銷,最後一季核銷應於 113 年 12 月 23 日前檢送期末成果報告一式 2 份(含電子檔)及核銷資料送至本局辦理核銷。

二、督導、輔導與考核：

- (一) 接受補助之單位須受本局不定期考核檢查,並配合辦理相關事項,檢核結果及配合情形將作為隔年補助款核定之依據：
  1. 每月確實記錄服務情形,並於次月五日前填報執行成果月報表。
  2. 參與臺北市政府或本局聯繫會議及教育訓練等相關活動,以利未來政策規劃與推動。
  3. 辦理家庭照顧者支持性服務,執行未達年度預期績效目標之單位,將納入下年度審查補助計畫經費評估。
  4. 配合本局辦理核銷等行政作業。

5. 人員異動應自異動之日起三十日內報本局核定，未經核定不得請領相關人事費用。
6. 新制生效後才取得或變更學歷證照者，請檢附相關證明文件函報本局，該人員薪資將於單位函報日之次月起生效(文件須完成且備齊)，核給完整1個月加給。

- (二) 受補助單位購置之設施設備，應善盡保管之責，登錄財產目錄，並於適當位置貼上「衛生福利部補助」、「財產編號」字樣。
- (三) 受補助之服務單位如經查核評估績效不彰、審查平均分數未達80分或未獲該年度補助，應於停止補助前，將過去受補助購置之設施設備交還本局統籌運用。
- (四) 各單位核定補助後，應專款專用，不得抵用或移用，若執行期間計畫內容有特殊原因須調整或補助經費項目變動時，應事先敘明理由函報本局並經核准後方可辦理。
- (五) 受補助者執行計畫遇有經費不足情形，應自行籌措財源配合，本局不追加補助。
- (六) 遇有執行內容與原申請計畫不符、補助款項未依指定用途使用、經費有虛報或違反本計畫規定之情事者，本局得視情節輕重撤銷或廢止原核准處分之全部或一部，並追回已撥付之全部或一部補助款，並得停止受理其補助申請一至三年。
- (七) 依「公職人員利益衝突迴避法」申請人(含法人、機構、團體或學校等)就本補助案，如屬公職人員利益衝突迴避法第二條及第三條所稱公職人員或其關係人者，請填「公職人員利益衝突迴避法第十四條第二項公職人員及關係人身分關係揭露表」(申請人非屬該法所稱公職人員或其關係人者，則免填附該表)，如未揭露者依公職人員利益衝突迴避法第十八條第三項處罰。

拾貳、本計畫所需經費由衛生福利部 113 年度長照服務發展基金政策性獎助經費及本局編列預算支應。

拾參、本計畫所需各項書表格式由本局定之。

拾肆、本計畫將依衛生福利部公告 113 年度家庭照顧者支持性服務計畫內容基準，保有調整本計畫之補助內容。

## 附件-113 年家庭照顧者支持中心執行目標及各項補助經費

### 一、113 年家庭照顧者支持中心執行目標：

項次	服務項目	效益指標及目標值
個案服務	高負荷個案管理服務	當年度在案數每一行政區平均達 40 位個案(其中新開案數須佔 80%)。
	到宅照顧技巧指導服務	當年度提供 10 人服務，受益 20 人次。
	個別心理輔導處遇及諮商	當年度提供 25 人服務，受益 125 人次。
社區服務	照顧技巧訓練課程	當年度辦理 6 場次活動，受益 125 人次。
	家庭照顧者支持團體	當年度辦理 24 場次活動，受益 250 人次。
	家庭照顧者紓壓活動	當年度辦理 12 場次活動，受益人次 200 人次。
	電話關懷服務	提供 2,000 人次電話關懷服務
	家庭照顧者宣導	辦理 30 場次宣導活動，受益 600 人次。
創新服務	專業人員教育訓練	辦理 6 場次專業人員教育訓練
	照顧實務指導員訓練	辦理 1 場次實務指導員訓練
	家庭照顧者學長姐志工培訓	培訓 15 名家庭照顧者學長姐志工
	拓展照顧小站資源	拓展 30 處照顧支持小站、120 處照顧資訊小站。

### 二、家庭照顧者支持中心補助項目、標準及經費：

補助項目	補助標準	補助經費
專業服務費	(一) 每分區補助至多 4 位個管員。(含一位社工組長) (二) 本項經費含專業人員勞保、健保、勞工退休金雇主應負擔費用。 (三) 有關人員聘用資格及給薪標準依 113 年衛生福利部獎助家庭照顧者支持性服務創新型計畫經費編列基準及使用範圍規定辦理。	本項經費補助至多 280 萬元。
業務費	(一) 本項經費編列包含稿費、審查費、講座鐘點費、辦理到宅照顧技巧指導、個別心理輔導處遇及諮商費用、訪視交通費、臨時工資、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)、志工交通及誤餐費及雜支費。 (二) 經費核銷原則依 113 年衛生福利部獎助家庭照顧者支持性服務創新型計畫經費編列基準及使用範圍規定辦理。	本項經費補助至多 130 萬元
管理費	(一) 本項經費編列包含水、電、瓦斯費、大樓清潔費、電梯保養費、加班費及執行本計畫所應負擔之補充保險費。 (二) 經費核銷項目依 113 年衛生福利部獎助家庭照顧者支持性服務創新型計畫經費編列基準及使用範圍規定辦理。	本項經費補助至多 12 萬元。
設備費	(一) 實施本計畫所需軟硬體設備之購置與裝置費用(須單價 1	本項經費補助

	<p>萬元以上且使用年限 2 年以上者)。此項設備之採購應與計畫直接有關者為限。</p> <p>(二) 經費核銷項目依 113 年衛生福利部獎助家庭照顧者支持性服務創新型計畫經費編列基準及使用範圍規定辦理。</p>	<p>至多 3 萬元。</p>
--	---	-----------------

※補助項目及經費為預估值，將依衛生福利部實際核定情形酌予調整