

臺中市身心障礙者社區關懷據點暨樂活補給站服務計畫

中華民國 112 年 10 月 11 日訂定

中華民國 112 年 12 月 07 日修正

中華民國 113 年 10 月 02 日修正

中華民國 114 年 10 月 02 日修正

壹、依據

- 一、身心障礙者權益保障法第 50 條及第 51 條。
- 二、身心障礙者個人照顧服務辦法第 45 條至第 50 條。
- 三、身心障礙者家庭照顧服務辦法第 26 條至第 28 條。
- 四、衛生福利部社會及家庭署推展社會福利補助經費申請補助項目及基準。

貳、目標

- 一、促進身心障礙者能於熟悉的社區生活中活動，並視其需求開拓、連結及整合社區資源融合。
- 二、透過補助方式，結合並運用鄰里團體、志工等社會團體力量，並透過生活技能訓練、心理講座、健康促進活動等相關課程，鼓勵身心障礙者社區活動參與，進而豐富身心障礙者之生活。
- 三、提供身心障礙者家庭支援服務，使家庭照顧者有喘息的機會，降低照顧者的壓力。

參、承辦單位資格：

- 一、醫療或護理機構、精神照護機構、長期照顧服務機構。
- 二、社會福利機構。
- 三、財團法人、社團法人、社會福利團體、社區發展協會章程明定相關辦理社會福利事項者。

肆、申請補助之服務項目及內容：

- 一、身心障礙者社區關懷據點：經臺中市政府社會局(以下簡稱本局)前年度已核定補助辦理身心障礙者社區關懷據點(以下簡稱身障據點)之單位。

(一)服務對象：

1. 15 歲以上至 64 歲之身心障礙者。
2. 原於身障據點接受服務超過 1 年以上年滿 65 歲以上身障者。
3. 雙老家庭之主要照顧者(符合身障者 35 歲以上以及主要照顧者 55 歲以上之家屬)。

(二)服務人數：依提報之服務對象名冊應至少 15 人以上。

(三)服務內容：

1. 電話問安

- (1)建立服務對象個案檔案紀錄，每月提供 1 次以上電話訪談，關心服務對象瞭解

其需求問題。

(2)每次服務需撰寫「電話問安紀錄表」，並有專人定期督導志工服務情況。

2. 關懷訪視

(1)結合受過基礎訓練課程完訓之志工，每月應提供 1 次以上到宅關懷身心障礙者或家庭照顧者，提供情緒支持，並適時發掘其問題或困境，協助連結資源或轉介服務單位，以解決問題，提高身心障礙者家庭生活品質。

(2)建立服務對象個案檔案紀錄，每次服務需撰寫「關懷訪視紀錄表」，並有專人定期督導志工服務情況。

3. 社區參與活動

(1)每月應辦理 2 次以上(需於不同天辦理)身心障礙者社區參與活動(含健康促進活動、心理健康課程、生活技能訓練課程等)。每次社區參與活動服務對象實際參與人數至少在 5 人以上。

(2)需配合辦理相關福利服務或政策宣導，如：身心障礙鑑定與需求評估(ICF)新制、身心障礙福利與資源介紹、性別平等、性別騷擾等宣導活動。

(3)每次活動服務對象參加比率不得低於總人數 50%。

(4)已接受社區式服務對象因課程需求有參與據點活動必要，其人數不予計入服務效益，並須自籌辦理。

(5)建立服務對象個案檔案紀錄及參與課程出缺勤管理。

4. 身障據點宣導、成果展、巡迴訪視輔導全年至少辦理各 1 場。

二、樂活補給站：

(一)服務對象：

1. 15 歲以上至 64 歲之身心障礙者。
2. 原於身障據點接受服務超過 1 年以上年滿 65 歲以上身障者。
3. 雙老家庭之主要照顧者(符合身障者 35 歲以上以及主要照顧者 55 歲以上之家屬)。

(二)服務人數：

1. 依提報之服務對象名冊應至少 15 人以上。
2. 每一課程同一時段需實際服務 10 名服務對象。

(三)服務內容：

1. 辦理技藝陶冶(如園藝、手工藝、陶藝等)或文化休閒、體能活動等課程，每週開設課程應達 20 小時以上，並持續三個月以上。
2. 樂活補給站宣導活動、成果展、巡迴訪視輔導全年至少辦理各 1 場。
3. 建立服務對象檔案紀錄及參與課程出缺勤管理，每年至少辦理 1 次滿意度調查。

(四)收費標準：

1. 承辦單位不得重複向服務對象收費，惟其他依服務對象需求提供餐食、教材、社會參與活動保險等相關費用，以使用者付費為原則，採代收代付的方式，每人每月最高不得超過新臺幣(以下同)2,000 元，並應逐月提供收費明細。

2. 承辦單位向參加活動者收費之項目及金額，應開立收據或繳款證明並妥善保存單位留存聯。收費項目或金額應報本局核准後辦理。

(五)人力配置：課程辦理期間須配置 1 名生活服務員，其應具下列資格之一：

1. 領有生活照顧服務相關訓練結業證明書。
2. 具教保員、訓練員或照顧服務員資格。
3. 領有照顧服務員職類技術士證或保母人員職類技術士證。
4. 高中（職）以上學校護理、照顧相關科、系、組、所、學位學程畢業。

(六)場地規定：建築物應符合建築法及相關法令規定（建築物使用類組及變更使用辦法第 2 條附表二類組 H-2 以上），並通過消防安全檢查（各類場所消防安全設備設置標準第 12 條乙類以上），以及場地投保公共意外責任險。

伍、申請作業：承辦單位提出申請，自 115 年起以現有身心障礙者社區關懷據點為補助對象，新開辦單位僅可申請樂活補給站。

一、應備文件：

(一)身心障礙者社區關懷據點：

1. 計畫申請表。
2. 服務計畫書(服務規劃及經費概算表)。
3. 服務對象名冊。
4. 志工名冊(志工人數至少 5 名以上)。
5. 志工督導之學經歷證明文件影本及學經歷明細一覽表。
6. 投保公共意外責任險之文件。

(二)樂活補給站：

1. 計畫申請表。
2. 服務計畫書(資源及服務需求評估、服務規劃、人力安排及經費概算表等)。
3. 服務對象名冊(新申請單位免付)。
4. 建築物公共檢查合格證明、消防安全檢查合格證明及投保公共意外責任險之文件。
5. 服務人力相關資格證明文件。
6. 服務對象收費標準及項目(無收費免附)。
7. 新申請單位請備立案證明文件。

二、申請程序：

- (一)受理申請期間：預計於每年 10 月上網公告受理期程。
- (二)單位須於受理申請期間檢附應備資料，依序排列裝訂，一式 3 份（含所有附件），於申請期間內向本局提出申請，以郵戳為憑，或於截止收件日下午 5 時前親自送交本局公文收發處，以收文章戳為憑，如逾期不受理。如申請資料不齊全者，將通知補件，如未於通知期限內補齊（正）者不予受理。
- (三)信封請註明申請「臺中市身心障礙者社區關懷據點暨樂活補給站服務計畫」，寄至 407 臺中市西屯區臺灣大道三段 99 號 3 樓社會局身心障礙福利科收。

三、申請文件及注意事項：

- (一)申請時應提交計畫申請表及經費概算表，提出文件為影本時，應於影本文件內加註並簽章與正本相符。
- (二)單位不得以同計畫案重複申請衛生福利部推展社會福利補助計畫、本市公益彩券盈餘基金補助、身心障礙者社區式相關服務方案等補助。
- (三)各項補助得視當年度預算編列情形，開放申請補助及核定，經費用罄不予補助。
- (四)於受理申請期間之外，單位提出申請，受理案件在 3 案以下者，得由本局逕予審查核准後辦理。

四、審查作業：

(一)初審：

1. 由本局業務相關人員審查單位資格及應備文件，資格審查合格者，可參與複審，前年度承辦單位，經前年度業務查核及巡迴輔導，均依計畫規定辦理完成且無重大缺失者，得優先核予補助，不須參與複審。
2. 如申請資料不齊全者，將通知補件，如未於通知期限內補齊（正）者，逾期不補正或補正不全者，視同資格不符，不得參加複審。

(二)複審：

1. 複審日期：本局完成初審後，辦理審查會議。
2. 審查會議：由本局邀集相關專家學者及本局業務相關人員召開審查會議，書面審查申請計畫及經費額度。

(三)審查基準：

1. 服務執行規劃 80%。
2. 服務服務創新或特色 20%。
3. 錄取標準：審核分數平均達 80 分（含）以上之單位，依分數高低依序錄取，倘未達 80 分不予錄取。

陸、補助項目及基準

一、身心障礙者社區關懷據點：

- (一)每月辦理 2 次身心障礙者據點活動(不同日辦理)：業務費最高補助 20 萬元。
- (二)每月辦理 3 次據點活動(不同日辦理)：業務費最高補助 28 萬元。
- (三)據點業務費補助項目包含以下，應依實際支出金額覈實補助，各項目可互相勻支：
 - 1. 督導費：辦理督導相關業務，每月最高補助 2,000 元，最多補助 12 個月。
 - 2. 志工保險費：為保障志工在訪視及辦理活動時之安全，應為志工投保意外險，最高補助 6,000 元整。
 - 3. 志工交通費：限關懷訪視外勤服務志工支領，每人每月補助 100 元，每名服務對象最多補助 2 名志工交通費。
 - 4. 技藝及訓練班等課程鐘點費：
 - (1)辦理技藝、技能訓練課程、健康促進活動、心理健康課程等。
 - (2)外聘最高每小時 1,000 元，內聘最高每小時 500 元。
 - 5. 專家學者出席費：巡迴訪視輔導適用，每人每次 2,500 元，每次 1.5 小時以上(依據中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點)。
 - 6. 講座鐘點費：依照行政院函頒之講座鐘點費支給表辦理。
 - 7. 教材費：課程教材覈實核銷，單價不得超過 200 元。
 - 8. 膳食費：課程 3 小時以上，每人每餐最高補助 100 元。
 - 9. 印刷費：印製宣傳海報、宣傳 DM、刊物、紅布條、報名表、問卷、成果報告、光碟等，覈實核銷，最高補助 5,000 元整。
 - 10. 器材租金及場地佈置費：租借投影設備、旗幟、燈光、音響、活動道具…等，最高補助 10,000 元整。
 - 11. 場地租借費：含場地清潔費和租借費，及租借場地延伸之相關費用，如：租借場地水電費，每月最高補助 8,000 元整。
 - 12. 車輛租借費(含保險)：含復康巴士租借費。
 - 13. 通訊費：含電話費、網路費、郵資，最高補助 10,000 元。
 - 14. 保險費：限「公共意外責任險」，最高補助 5,000 元。
 - 15. 影印機及電腦耗材：墨水匣、雷射碳粉匣等消耗品，最高補助 6,000 元。
 - 16. 雜支費：含攝影費、文具、茶水(不包括飲料、點心)、防疫相關用品，最高補助核定總經費百分之六。

二、樂活補給站：

- (一)每週開設課程應達 20 小時以上，並持續三個月以上，業務費最高補助 70 萬元。
- (二)樂活業務費補助項目包含以下，應依實際支出金額覈實補助，各項目可互相勻支：

1. 兼職人員

(1)補助 1 名兼職生活服務員，每月補助 19,000 元共補助 13.5 個月或以勞動部公告適用之每小時基本工資核算，且每人每月補助款不得超過 19,000 元，依實際聘僱為主。

(2)年終獎金依實際到職月份，按比例給予。

(3)不得重複申領授課鐘點費，以協助課程進行為主，申請時應檢附學經歷證明文件，核銷時檢附薪資簽領單或匯款紀錄等足以證明發放薪資之證明。

2. 技藝及訓練班等課程鐘點費：

(1)辦理技藝、技能訓練課程、健康促進活動、心理健康課程等。

(2)外聘最高每小時 1,000 元，內聘最高每小時 500 元。

3. 講座鐘點費：依照行政院函頒之講座鐘點費支給表辦理。

4. 專家學者出席費：巡迴訪視輔導適用，每人每次 2,500 元，每次 1.5 小時以上(依據中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點)。

5. 教材費：課程教材覈實核銷，單價不得超過 200 元。

6. 膳食費：課程 3 小時以上，每人每餐最高補助 100 元。

7. 印刷費：印製宣傳海報、宣傳 DM、刊物、紅布條、報名表、問卷、成果報告、光碟等，覈實核銷，最高補助 10,000 元整。

8. 場地租借費：含場地清潔費和租借費，及租借場地延伸之相關費用，如：租借場地水電費，每月最高補助 8,000 元整。

9. 車輛租借費(含保險)：含復康巴士租借費。

10. 保險費：限「公共意外責任險」，最高補助 5,000 元。

11. 專案計畫管理費：

(1)最高補助 55,000 元整。

(2)支用項目包括電費、電話費、水費、油料費、電腦及影印機耗材、活動設備及事務機器租金、網路費、運費、郵資、攝影、茶水、文具、辦理本專案工作人員及志工意外保險費及其他與執行本計畫相關費用。

柒、承辦單位應配合行政及人力管理事項：

行政管理事項如下：

一、通過審核標準之承辦單位，應依委員建議修正計畫，並於核定函(表)送達 7 個工作日內，將修正計畫相關內容(含附件)函送本局備查，完成修正計畫後得予核銷。

二、承辦單位應於每月 25 日前將次月課表電郵(e-mail)給業務承辦人，每月課程及核銷以此次寄送課表為準，若課程內容異動事項，如講師名單、日期、時間、地點等，請於辦理前一週以電子郵件寄送修正後課表並通知本局承辦人，若有特殊突發狀況有異

動，亦需先行通知業務承辦人員；若服務對象名冊進行異動，亦須將異動後服務對象名冊電郵(e-mail)給業務承辦人

三、每月 2 日前上網填報前月份服務成果月報表，俾利業務承辦人掌握各承辦單位活動辦理狀況。

四、承辦單位需接受本局聘任之巡迴輔導委員進行輔導，本局將會視承辦單位情況安排巡迴輔導委員，承辦單位須將巡迴訪視輔導日期主動告知本局委託「臺中市辦理身心障礙者社區式服務輔導計畫」之單位承辦人，每次輔導紀錄應於結束後 1 個月內函報本局備查，以瞭解運作情形、待解決問題及需協助事項，並確實掌握成效。

五、為使課程多元，如課程需酌收費用，應於宣傳資料載明，並報本局同意後方可執行，未經同意即收取費用者，將不予補助該課程全部費用。

六、接受業務相關人員不定期實地訪查，承辦單位拒絕查核，或無正當理由未能提供受補助資料供查核者，依其情節輕重，得對承辦單位停止補助 1 年至 5 年。

七、辦理身心障礙者社區樂活補給站之承辦單位，須至衛生福利部社會及家庭署全國身心障礙福利資訊整合平台：

(一)新單位須於 2 週內申辦帳號。

(二)申請人之帳號若有異動須註銷或變更。

(三)系統需定期更新：

1. 基本資料維護：專業人員維護作業、性侵害犯罪加害人查閱。

2. 個案管理：服務成效回報、個案維護作業。

八、承辦單位應針對服務對象之需求、特性等進行評估，以安排符合服務對象需求之活動，提供適切服務及規劃課程活動表。

九、本案採上下半年度核銷，當年度 7 月 10 日為第一次核銷，當年度 12 月 10 日為第二次核銷。

(一)核銷應檢附核銷檢核表、核定公文、核定表、領據、存摺封面影本、支用單據明細表、計畫績效評估表等各 1 份。

(二)如有補助兼職人力者，須檢附原始憑證(如：薪資簽領單或匯款紀錄等足以證明發放薪資之證明)。

(三)本局於核銷完成後 30 日內撥付經費。

(四)各項費用之原始憑證及單據由承辦單位自行保存，供本局後審核。依財務處理辦法及會計制度規定妥善保存原始憑證及支用單據，如經發現留存支用單據未確實辦理或如有不實者，應繳還補助款，且將依情節輕重，酌減嗣後補助款或停止補助一至五年，並負相關責任。

(五)成果冊請於下年度年 1 月 15 日前檢送本局，需紙本膠裝共 1 冊及電子檔 1 份，成

果冊內容如下（須依照順序）：

1. 身心障礙者社區關懷據點：

- (1)當年度計畫書(以最後修正版本，含課表)。
- (2)當年度計畫績效評估表(整年度1份)，包含當年度服務內容(服務人數/次、照片)。
- (3)當年度接受服務之**服務對象**名冊及志工名冊。
- (4)志工督導學經歷證明文件影本及學經歷明細一覽表。
- (5)當年度志工督導紀錄(含簽到)及巡迴輔導紀錄(含簽到)。
- (6)當年度整年度月報表。
- (7)當年度志工訪視紀錄表(正本)和志工電話問安紀錄表(正本)。
- (8)課程簽到及照片紀錄。

2. 樂活補給站：

- (1)當年度計畫書(以最後修正版本，含課表)。
- (2)當年度計畫績效評估表(整年度1份)，包含當年度服務內容(服務人數/次、照片)。
- (3)當年度接受服務之**服務對象**名冊。
- (4)兼職人力學經歷證明文件影本及學經歷明細一覽表及在職訓練時數證明。
- (5)巡迴輔導紀錄(含簽到)。
- (6)滿意度調查分析報告。
- (7)課程簽到及照片紀錄。

十、配合參與本局辦理之相關活動及規定。

人力管理依下列原則辦理：

一、身心障礙者社區關懷據點：

- (一)承辦單位應設有督導人員，辦理志工督導、督導會議、行政事務、服務對象轉介、計畫規劃等事宜。
- (二)每月應辦一次督導會議，針對行政布達事項、志工服務情形、困難特殊個案討論等，提供支持及協助。

二、樂活補給站：

- (一)承辦單位應於當年度計畫執行前函報計畫補助之兼職人員備查，兼職人員須符合生活服務員資格，並與其簽訂勞動契約，如有異動應於10日內報本局備查。檢附文件包含學歷相關證明文件、投保證明、勞動契約、申請性侵害犯罪閥名單及同意書、身分證影本等文件。如有異動應於10日內報本局備查。
- (二)承辦人員每月5日前須在衛生福利部社會及家庭署全國身心障礙福利資訊平台更

新服務成效紀錄。

- (三)在職訓練：承辦人員須接受身心障礙相關在職訓練，每人每年至少 20 小時，新任人員應依到職月份比例完成專業訓練，並載於成果報告中。其中在職訓練須包含至少 2 小時身心障礙性教育或性別平等教育課程訓練(不含性騷擾及性侵害預防與處理課程訓練)；及 3 小時嚴重情緒行為個案之正向行為支持相關課程。

捌、監督管理機制：

- 一、舉辦聯繫會議，提出計畫執行所遇困難或需要本局協助之處，俾利本計畫順利進行。
- 二、提升服務品質，成立巡迴輔導小組，至承辦單位進行輔導計畫執行運作及服務成果。
- 三、為使承辦單位持續學習、不斷精進據點服務，辦理訓練課程及據點成果展，績優單位將頒發獎盃及商品禮券以資獎勵。
- 四、承辦單位應確實辦理電話問安、關懷訪視、社區參與活動、據點宣導及成果展，本局將不定期由業務相關人員至承辦單位實地訪查，瞭解業務執行情況，如有缺失將記點扣罰，每點 500 元，由補助經費扣除。
 - (一)據點核備課程當日未辦理者，記罰 4 點。
 - (二)當日辦理課程、講師與核備課程不符、無服務對象參與據點活動，當日補助款項不予核撥，並記罰 1 點。
 - (三)未每月定期繳交月報表、課表，將通知限期改善，第一次通知不改善者，每一事項記罰 1 點，第二次通知不改善者，該月補助款項不予核撥。
 - (四)為符合活動辦理效益並請承辦單位積極開發服務對象參與活動，如辦理身心障礙者社區關懷據點社區參與活動之服務對象人數未滿 5 人；樂活補給站課程之服務對象人數未滿 8 人，當次補助經費(講師費、膳食費)，以 50%比率由補助經費扣除，並做為下年度補助參考依據。
 - (五)承辦單位提供服務項目、內容及核銷未依補助用途支用，經查核確有重大情事者，下年度將調降補助申請經費，且不得超過前年度申請之計畫經費。

玖、預期效益：

- 一、藉由志工的問安關懷、到宅訪視持續提供身心障礙者支持服務，以增強身心障礙者及家庭之社區支持系統，並改善其生活品質。
- 二、藉由辦理健康促進活動、心理講座、支持團體、生活技能訓練等社區參與活動，使身心障礙者融合社區。