

臺中市精神障礙者協作模式服務據點計畫

中華民國 113 年 9 月 16 日訂定

中華民國 114 年 10 月 2 日修正

壹、依據

- 一、身心障礙者權利公約第 19 條。
- 二、衛生福利部強化社會安全網計畫 2.0(115-119 年)-115 年精神障礙者協作模式服務據點計畫。

貳、目標

- 一、建構協作模式的據點，提供會員社區參與之空間。
- 二、所有會員皆有平等參與據點內所有服務、會議、活動、工作的權利。
- 三、建立互助的網絡團體，豐富會員生活經驗、建立人際互動關係，使其於社區自立及發展。
- 四、增進會員個人發展、自我認同、自我決策及為自己負責。
- 五、透過多元活動項目，增進會員能力行為及興趣養成。
- 六、提供會員家庭及其主要照顧者有喘息機會。

參、辦理單位：

依臺中市政府社會局(以下簡稱本局)公告計畫受理申請並經審查核定補助。具有以下資格之一者，且曾辦理精神障礙者相關支持性服務經驗者尤佳：

- 一、財團法人身心障礙福利機構。
- 二、財團法人社會福利慈善事業基金會。
- 三、立案之社會團體，其章程明定辦理社會福利事項者。
- 四、財團法人其捐助章程明定辦理社會福利者。

肆、服務內容

- 一、服務對象：以服務 18 歲以上之精神障礙者為原則，且須居住於社區並符合下列情形之一者：

(一)領有身心障礙證明且障礙類別為第 1 類神經系統構造及精神、心智功

能，且「ICD 診斷」欄位之代碼【12】。

(二)具精神疾病診斷或領有重大傷病證明卡者，但人數不得超過總服務人數之百分之二十。

經評估轄內兒童及少年福利與服務，已確實無符合或是適合 15 歲以上未滿 18 歲之精神障礙者之需求，得同意 15 歲以上未滿 18 歲之精神障礙者使用精神障礙協作模式據點服務。

提供前開對象之精障協作模式據點，其所屬之專業人員(含 1 名督導及 1 名社工)，須完成兒童保護及性侵害防治專業訓練 6 小時，並來函核備同意後，始得提供其服務。

二、服務內容：

- (一) 辦理外展服務，透過拜訪社區、醫療院所、學校、資源中心等單位開發社區中個案，並進行電話問安及家庭關懷訪視。
- (二) 辦理工作日活動，透過與服務使用者(會員)共同討論、規劃及完成據點業務。
- (三) 辦理社區式服務，以夥伴關係及同儕支持服務精神，提供生活自理能力訓練、增進人際關係及社交技巧、休閒生活、健康促進、社區適應等服務。
- (四) 辦理照顧者、家屬、手足支持性服務。
- (五) 辦理各類成長團體講座課程及社交休閒活動等。
- (六) 依服務使用者需求連結就業服務、夜間服務資源及其他相關資源。

三、服務場所

- (一) 50 坪以上為原則，辦理工作日活動，依據點業務類別分至少 2 組，提供服務對象可以自由參與、配合團體規範使用的日間活動場域及必要的設備，並得為服務對象設置適當且獨立之空間及設備，提供個別化服務。
- (二) 建築物公共安全：
 1. 設有獨立的出入口及逃生避難出入口，若辦理地點選擇 6 層以上之

建築物者，則須設有昇降設備。

2. 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F2、H1或H2以上任一類組)。
3. 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）。
4. 場地投保公共意外責任險。
5. 不得於服務場所提供夜間住宿，亦不得兼辦住宿服務。

伍、承辦單位申請作業

一、應備文件：申請計畫書，如附件一。

二、申請程序

(一)受理申請期間：依公告受理期程。

(二)本計畫經公告後，申請單位於公告期限內，依應備文件依序排列裝訂，一式5份，於申請期間向本局提出申請。信封註明申請「臺中市精神障礙者協作模式服務據點計畫」，以掛號郵寄至「407臺中市西屯區臺灣大道三段99號惠中樓2樓社會局身心障礙福利科收」，或於截止收件日下午5時前親自送交本局公文收發處。

三、審查作業

(一)初審

1. 由本局業務相關人員審查申請單位資格及應備文件，資格審查合格者可參與複審。
2. 如申請資料不齊全者，將通知補件，未於通知期限內補齊（正）者或補正不全者，視同資格不符，不得參加複審。
3. 曾辦理本局方案最近連續兩次評鑑乙等者不得申請。
4. 申請單位不得以同計畫案或類似計畫重複申請其他補助。

(二)複審

1. 複審日期：本局完成初審後，另行安排並通知參加審查單位。
2. 召開審查會議，由本局邀集相關專家學者辦理審查會議審核服務計畫

書，申請單位進行服務計畫簡報，由審查委員依審查指標進行評審。

（三）審查基準

1. 服務計畫：25%（服務使用者需求分析、社區資源評估盤點狀況、短中長程目標、營運執行進度、服務項目及流程）。
2. 方案管理及外展規劃:40%(辦理精神障礙者相關支持性服務經驗、專業人力配置、督導機制、活動及外展服務規劃、執行成效監測機制)。
3. 空間規劃符合服務使用者需求：10%(場地符合設置標準、場地位置交通便利性、場地空間規劃)。
4. 計畫經費編列之合理性 10%（羅列服務規劃之單價、數量、自籌經費、申請補助經費）。
5. 創新及特色服務:15%(提出有創造性、有發展性、有特色之服務與模式)。

四、錄取標準

- （一）審核分數平均需達 80 分（含）以上者符合錄取資格。
- （二）預計錄取補助 4 家，依序位法，優先錄取前 4 名。

陸、補助項目及基準：依衛生福利部強化社會安全網計畫 2.0(115-119 年)-115 年精神障礙者協作模式服務據點計畫及衛生福利部社會及家庭署當年度推展社會福利補助項目及基準核實補助（附件二）。

柒、辦理單位職責

- 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)送達依期限將修正計畫函送本局備查，完成修正計畫後得予核銷。
- 二、專業人員聘任、離職等異動應於 10 日內函報本局備查。新任人員需檢附學歷、專業證照、投保證明、健康檢查報告及勞動契約等文件，未完成備查期間人事費應不予核銷，補正資料之核備日以本局收件日計。
- 三、應與專業服務人員簽訂服務契約書，除依勞動基準法施行細則第 7 條規定約定項目，另應登載核定補助計畫名稱、月薪、薪資計算方式、年終

獎金計算等。若薪資有變動，應重新簽約或於契約書載明契約之變更並雙方簽章。

四、專業人員在職訓練

- (一) 專業人員應依身心障礙者服務人員資格訓練及管理辦法接受在職訓練計畫，並載於成果報告中。
- (二) 在職訓練應包含身心障礙類別的性教育或性別平等教育(2小時)、家庭暴力、性騷擾及性侵害防治與處理、身心障礙保護等通報機制相關課程及勞動法令相關課程(社工應完成3小時勞動法令相關課程)。
- (三) 應配合參與衛生福利部及本局舉辦之職前訓練、在職訓練課程、聯繫會議、團體督導等相關職能訓練，提出計畫執行中所遇困難或需要協助之處，俾利本計畫順利進行。

五、須申辦衛生福利部社福機構暨專業人力管理資訊系統帳號，申請人若有異動須註銷或變更，並定期更新系統相關紀錄。

六、應配合本局建立橫向聯繫合作機制，每年邀集衛政、勞政、心理衛生中心與承辦單位，至少召開一次跨網絡會議，以協助連結及轉介相關資源。

七、應建立督導制度，每月至少進行一次有效督導，並留存紀錄與追蹤。督導方式得包含內部督導及外部專業督導，外部督導邀請具相關專業領域之專家學者或實務人員，以強化服務品質與專業支持。

八、應於每月結束5日內填報月報表、每季填報服務成果報告，並於次年度1月31日前提供年度執行成果總報告，執行成果總報告需提供紙本膠裝1冊及全份電子檔1份，成果總報告內容含服務內容(服務人數/次、名冊、照片)、服務成效、督導紀錄、專業服務人員學經歷證件影本、身障服務時數證明文件影本及在職訓練明細(至少20小時)、滿意度調查分析報告，含量化、質化之呈現、分析及改善措施、具體改善機制、未來展望與規劃等。

九、應建立服務使用者個別檔案紀錄，各項紀錄表單可參考衛生福利部社會

及家庭署建構精神障礙者協作模式及個人復元評量指標成果報告內之附件1「精神障礙者協作模式服務表單」建置相關表件，如：協作參與工具清冊、空間配置、成員出席簽到表、會議紀錄、工作人員督導會議紀錄、成員個人目標計畫、執行過程紀錄、成員相關之外展活動紀錄表、計畫相關之外展活動紀錄表、個人復元評量指標暨計畫參與經驗與滿意度調查、參與申請表、成員基本資料表、結束參與紀錄表、轉介單（轉入及轉出此計畫）等，且載於成果報告。

- 十、 視服務對象需求提供家庭支持服務，進行家庭訪視，並做成紀錄。
- 十一、 辦理各類成長團體講座課程、社交休閒活動及社區宣導活動推廣，並做成紀錄。
- 十二、 每年應至少辦理1次滿意度調查，調查服務使用者及其家屬對於服務滿意度及相關建議，再針對此結果進行量化及質性分析、檢討並提出具體改善機制。
- 十三、 應建立服務使用者與家屬意見回饋機制、申訴管道、性侵害、性騷擾及緊急事件處理辦法及流程。
- 十四、 各項宣導資料、購置設備或修繕建築物之明顯適當位置，需標示「強化社會安全網計畫2.0(115年-119年)」字樣及社會安全網標誌(LOGO)，該標誌(LOGO)檔案請自行至衛生福利部社會及家庭署社會安全網專區（網址：<https://topics.mohw.gov.tw/SS/cp-4523-50141-204.html>）下載運用。
- 十五、 新開辦單位於籌備期間，得申請補助1名專職人力及房屋租金，補助期限最長為2個月；若有特殊原因，經函報本局同意後，得再延長1個月。
- 十六、 空間修繕及購置之設施設備應先報本局備查後始得購買，並製作財產/非消耗品清冊(1萬元以上且使用年限在兩年以上之設施設備列為財產；未滿1萬元列非消耗品)。
- 十七、 接受補助購置或本局撥用之設施設備為本局財產，計畫服務期間由辦理單位使用及保管，應依「臺中市政府及所屬各機關學校經管市有財

產注意事項」相關規定辦理財產管理作業，使用之財物，未經核准，不得私自移轉、借撥或報廢，倘毀損財物無法修復、修復無實益或遺失者，需依規定賠償。

- 十八、若後續未再獲補助辦理本計畫，辦理單位應於計畫結束3個月內，依財產/物品清冊，將相關財物於本局指定時間返還至指定地點存放。另，營運未滿三年即停辦者，其接受補助之開辦設施設備費，應依未達之年份按比率繳回。
- 十九、本案如涉及購買資通訊軟體、硬體或服務等相關事務，廠商不得為陸資投資資訊產業事業(依投審會核准之陸資投資資訊產業事業清冊最新資料為主)，執行本案之團隊成員不得為陸籍人士；且不得提供及使用大陸廠牌資通訊產品，核銷時產品應取得原廠或代理商廠牌證明文件，如無法出具證明文件時，應由申請計畫之團體或提供資通訊軟體、硬體或服務廠商檢附非大陸廠牌切結書。
- 二十、本案採以按季請款，須檢附核銷資料於4月15日前(報送1-3月經費)、7月15日(報送4-6月經費)、10月15日前(報送7-9月經費)、12月10日前(報送10-12月經費)送本局，各季請款條件如下：
- (一) 每季應檢附核銷檢核表、核定公文、領據、存摺封面影本、支出憑證簿、支用單據明細表、薪資清冊、匯款紀錄(應載明轉帳日期及金額)、勞健保勞退明細、計畫成果報告等共1份正本。另人事切結書於第4季檢附。
1. 人事費：薪資清冊、匯款紀錄(應載明轉帳日期及金額)、勞健保勞退明細與督導紀錄。
 2. 修繕費及設施設備費：財產/非消耗品清冊。
- (二) 以下各項費用之原始憑證及單據由單位自行保存，供本局及衛生福利部社會及家庭署事後審核。
1. 修繕費及設施設備費：收據或發票、核備公文、財產/非消耗品清冊、施工前後照片。
 2. 營運費：收據、發票、投保證明、租賃契約書、領據、簽到表、購票證

明、印領清冊及相關佐證資料等。

捌、監督管理原則

- 一、辦理單位應接受本局督導、查核及評鑑。
- 二、為確實掌握業務執行情況，本局不定期派員實地查核，承辦單位應依計畫各項規定辦理。查核表之查核項目未依規定辦理者，第1次通知（自查核日起1個月內或以公文為準）未依限期改善者，每項扣罰新臺幣3,000元；第2次通知起，未依限期改善者，每項每日扣罰新臺幣1,000元，得累加計算至改善為止，最高累計至新臺幣3萬元整，自補助經費中扣除。本項配合程度亦列為次年補助審查項目。
- 三、接受本局補助之專業人員未於本案服務場所執行業務兼任其他業務時，不予補助人事費，並應繳回已補助之人事費補助費用。
- 四、本局不定期查核衛生福利部社福機構暨專業人力管理資訊系統，瞭解業務執行情況，若有未依規登打或登錄內容不完整、不正確之情況，通知限期改善，未依限改善者，每項扣罰1,000元，得累加計算至改善為止，並自補助經費中扣除。
- 五、請確實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。

玖、成效考核指標及預期效益

- 一、透過外展服務開發會員，每據點至少招收40名會員，若開辦未滿1年以開辦月份至年底月份按比例計算之。若有特殊情形之據點，依衛生福利部強化社會安全網計畫2.0(115-119年)-115年精神障礙者協作模式服務據點計畫規定，得由據點提出書面申請，並經本市政府審查後予以調整目標服務人數。
- 二、辦理工作日活動，每日維持運作工作日分組至少2組。
- 三、辦理社區宣導活動推廣及成長團體課程，至少辦理5場，並於活動開辦前14個工作天備齊計畫書(含師資及經費概算等)報本局備查，未核

備不得辦理，倘辦理需自籌。

壹拾、經費

- 一、本案所需經費計 1,774 萬 8,884 元(如經費概算表)。
- 二、本計畫由衛生福利部補助 115 年「強化社會安全網計畫 2.0(115-119 年)」經費支應，俟預算完成法定程序後始生其效力，各項補助項目、基準及經費將依衛生福利部核定為主，不足部分由單位自籌辦理。

壹拾壹、本計畫如有未盡事宜，視執行情形檢討修正之。