

臺中市公私協力擴大獨居老人服務補助計畫

115年3月6日訂定

壹、依據：

- 一、老人福利法第8條及第17條。
- 二、衛生福利部關懷弱勢加發生活補助及擴大獨居老人服務補助辦法。
- 三、衛生福利部115年擴大獨居老人服務實施計畫。

貳、目的：

為掌握本市獨居長者之需求並提供適切服務，結合民政體系與民間網絡單位資源共同訪視，進行獨居長者需求評估，並依需求分級提供不同頻率之關懷訪視、電話問安、生活協助及就醫協助等服務，藉以降低獨居長者孤單感，維護其在社區生活中應享有之尊嚴、安全與基本權利。

為強化社區整體照顧量能，以區域網絡合作為核心理念，透過獨居老人關懷服務委辦單位的輔導及培力，強化服務單位間之橫向聯繫，並由社會局統籌協調與整合資源，避免服務重疊或產生缺口，藉由分工合作，建立完善支持體系，落實「在地老化」之核心理念，使長者得以在熟悉之社區環境中安心生活。

參、主辦單位：臺中市政府社會局(以下簡稱本局)。

肆、受補助單位(申請補助單位資格)：

- 一、臺中市各區區公所
- 二、立案之社會團體(含社區發展協會)、照顧服務勞動合作社。
- 三、財團法人社會福利、宗教組織、文教等基金會捐助章程中明定辦理社會福利事項者。
- 四、其他立案之團體如社區宗教組織、農漁會、文史團體等非營利組織。
- 五、依長期照顧服務法設立之長期照顧服務特約單位。
- 六、立案之社工師事務所。
- 七、公私立大專院校(國立大專院校得檢附授權書)

伍、計畫辦理期程：115 年 1 月 1 日至 116 年 12 月 31 日

陸、申請補助應備文件：

一、申請公文

二、臺中市政府社會局獨居老人關懷服務計畫及申請表

三、立案證明

四、章程影本

五、負責人當選證書影本

六、法人登記證書影本備查文件(衛生局特約長照單位須檢附特約契約書)

七、公職人員及關係人身分關係揭露表、公職人員利益衝突迴避切結書

八、個人資料保密切結書

九、公開資訊同意書(同意公開聯絡電話等資訊)

柒、工作內容：

一、服務對象：

(一)年滿 65 歲以上實際 1 人獨自居住臺中市之老人，或年滿 55 歲以上實際 1 人獨自居住臺中市之原住民。

(二)臺中市轄內 65 歲以上老人有下列情形之一，經本局評估需關懷服務者

1. 直系血親卑親屬未居住於臺中市內。

2. 同住配偶年滿 65 歲。

3. 同住者無照顧能力。

(三)優先訪查 75 歲以上之獨居老人。

二、訪查作業：

(一)服務內容：

1. 依本局提供之「待訪查名單」進行實地面對面訪查，確認訪查對象居住狀態為實際獨居者、非獨居者或籍在人不在等情形，並主動訪查具獨居事實之「人在籍不在」老人。

2. 運用「獨居老人生活關懷表」確認老人實際獨居與否，並於獨居老人數

位平台作業系統完成資料建檔。

3. 依獨居長輩需求協助連結資源：

(1) 協助需求等級四且屬經濟弱勢之服務對象，經評估難以自理餐食且有送餐需求者，連結餐飲服務。

(2) 協助需求等級二、三、四之服務對象，連結緊急救援裝置服務。

4. 主動提供本局及本局委託獨居老人關懷服務單位，獨居老人服務情形及服務成果。

5. 透過社政人員結合民政體系人員共同訪查或社政人員單獨訪查，民政體系人員包括各區公所之民政課、社會課、里長、里幹事及實際從事訪查之公所人員。

6. 民政體系共訪工作以協助社政人員順利接觸民眾為主，惟經民政人員同意執行前開社政專業相關工作時，不在此限。

(二) 補助費用：

1. 訪查作業補助費用，每案以新臺幣(以下同)250 元計(含面訪、交通、電話、保險、資料登打、行政工作等相關費用，其中面訪費不得低於 200 元)。

2. 結合民政體系人員共同訪查者，民政體系人員得支領每案 250 元。

3. 社政及民政體系人員於白天、夜間及例假日等額外執行獨居老人訪查工作者，可支領本項服務費用。

三、關懷服務：

(一) 服務內容：

1. 以本局或本局委辦獨居老人關懷服務單位提供之「關懷名單」為依據，依服務對象需求等級，提供不同頻率之關懷訪視、電話問安、生活協助、就醫協助等服務，並得視服務對象實際狀況，報本局調整其服務需求等級。

2. 關懷服務以實際面對面服務為主，各需求等級訪視頻率如下：

- (1)需求等級四：每月至少服務 4 次。
- (2)需求等級三：每月至少服務 2 次。
- (3)需求等級二：每月至少服務 1 次。
- (4)需求等級一：每案每年以多元形式至少提供 1 次服務。

3. 依獨居長輩需求協助連結資源：

- (1)協助需求等級四且屬經濟弱勢之服務對象，經評估難以自理餐食且有送餐需求者，連結餐飲服務。
- (2)協助需求等級二、三、四之服務對象，連結緊急救援裝置服務。

4. 主動提供本局及本局委託獨居老人關懷服務單位，獨居老人服務情形及服務成果。

(二)服務費用：每次實際面對面關懷服務補助 300 元(含服務人力、交通、電話、保險、資料登打、行政工作相關費用，其中服務人力費用不低於 150 元)。

1. 需求等級四：每案每年至多補助 1 萬 4,400 元。
2. 需求等級三：每案每年至多補助 7,200 元。
3. 需求等級二：每案每年至多補助 3,600 元。

捌、計畫申請與審查作業

一、計畫申請

- (一) 受補助單位應詳述轄內獨居老人訪查作業或關懷服務之整體規劃、預計服務人數、執行人力配置情形、服務對象資料建置方式及管理機制、服務區域範圍、預期效益(訪查完成比率、關懷服務完成比率)及經費概算等，據以擬具補助計畫提出申請。
- (二) 受補助單位應依實際服務量能，填報預計服務之里別，原則上一里以一單位為原則，惟得視單位服務量能填列多里；如訪查或關懷服務單位間有服務區域重疊或無單位填列之里別，將由本局協調劃分或指定單位承接。

(三) 本局得依前一年度服務成效、服務需求變化及區域人口結構調整服務區域範圍。

(四) 受補助單位應逐年將申請表、申請補助計畫書及相關附件函報本局。

(五) 申請表、計畫書請參考附件格式，附表一、附表二。

二、 審查作業原則：受補助單位提出之計畫，由本局就下列項目辦理審查作業：

(一) 服務對象人數

(二) 經費推估合理性

(三) 計畫執行人力規劃

(四) 整體計畫執行可行性

玖、受補助單位應配合事項：

一、受補助單位應確實依核定計畫執行服務，於獨居老人數位平台作業系統完成資料建檔，並配合本局查核與成果填報；服務對象若有資格異動或中止服務情形，應於知悉後 5 個工作日內於系統更新。

二、受補助單位應建立資料管理機制，確保紙本及電子資料妥善保存與管理，個人資料之蒐集、處理及利用，應符合個人資料保護法相關規定。

三、受補助單位應接受本局獨居老人關懷服務委辦單位之輔導與協調，並配合相關業務推展、出席各項聯繫會議、報表填報作業及協助相關資訊之宣達等事項。

四、受補助單位於辦理訪查作業時，務必請受訪者及訪查人員，分別簽署個人資料蒐集聲明同意書及串聯健康資料意願書、受訪資訊保密同意書，將受訪完成之紙本資料掃描建檔，集中存放 10 年以上。

五、關懷服務及訪查人員須配合事項：

(一)配合政策接受相關教育訓練(如：訪視訓練、緊急應變流程及異常事件應變敏感教育訓練等)。

(二)簽署個人資料保密切結書，並依個人資料保護法相關規定，落實維護獨

居老人個人資料。

壹拾、請款及核銷：

一、訪查作業費：包含民政人員共同訪查費用，皆由受補助單位請款辦理核銷及撥付訪查人員。

(一)本案採按季請款核銷，第一季於4月15日前、第二季於7月15日前、第三季於10月15日前、第四季於12月10日前辦理核銷。

(二)核銷時請檢附領據、支用單據明細表、存摺封面及核銷公文等文件辦理(詳附表一)

(三)訪查時請拍照並自存備查。

二、關懷服務費：

(一)本項目採按季核銷，第一季於4月15日前、第二季於7月15日前、第三季於10月15日前、第四季於12月10日前辦理核銷。

(二)核銷時請檢附領據、支用單據明細表、存摺封面及核銷公文等文件辦理(詳附表一)

(三)執行關懷服務時，請拍照留存，並自行妥善保存以備查驗。

(四)受補助單位持續依114年6月1日修訂之臺中市獨居老人關懷服務計畫提供獨居老人關懷服務，並依其服務需求等級及次數提供面對面關懷服務者(不含電話問安之行政管理費)，可追溯核定執行日至115年1月1日；後續待訪查作業完成後依服務對象實際狀況隨時調整服務需求或服務次數。

壹拾壹、督導及查核：

一、受補助單位應配合衛生福利部社會及家庭署及本局獨居老人關懷服務相關規定辦理查核。

二、本局得定期或不定期實地派員查核受補助單位經費收支帳目、各項支用單據保存與計畫執行等相關情形，並應依據受補助單位之計畫辦理查核。受補助單位應配合查核之相關事項，依查核建議進行改善，並得列入後續補

助之依據。必要時可邀請專家、學者或業務相關單位人員，並得委託會計師查核收支帳目相關資料。

三、受補助單位拒絕查核，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，得對受補助單位停止補助1年至5年

四、受補助單位未依規定妥善保存各項支用單據，致有毀損、滅失等情事，應依情節輕重對該補助案件或受補助單位酌減嗣後補助款或停止補助1年至5年。

五、受補助單位有虛報、浮報、造假等未確實執行計畫之情事，除應要求受補助單位繳回該部分之補助經費外，得依情節輕重，對該受補助單位停止補助1年至5年，或作為次年度補助評估之依據。

六、受補助單位對於人員訪查費或關懷服務人力費，不得以強制攤派或其他違反訪查人或關懷服務人員意願之方式要求回捐。如發現受補助單位有回捐者，自查獲屬實之日起1年內不再給予補助，並公布單位名稱；如涉情節重大或經查獲再犯者，自查獲屬實之日起2年至5年內不再給予補助，並公布單位名稱。

七、受補助單位應本誠信原則，對所送申請計畫、相關證明文件及支出單據真實性負責，如有不實，應負相關責任，涉及刑事責任者，應即移送偵辦。

壹拾貳、經費來源：由衛生福利部補助本局辦理擴大獨居老人服務計畫、本局預算支應。

壹拾參、本計畫奉核後實施，修正亦同。

附表一

項目	補助標準說明	申請時間	檢附資料
訪查作業費	<ol style="list-style-type: none"> 1. 提供獨居老人訪查，進行需求等級評估，協助連結資源，每案訪查費新臺幣 250 元。 2. 應按時提報報表及配合本局行政督導等事項。 3. 支用項目包括面訪費(每案不得低於 200 元)、電話費、文具、網路費、補充保險費等其他與執行本計畫相關之費用。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 按季核銷。 2. 第一季於 4 月 15 日前、第二季於 7 月 15 日前、第三季於 10 月 15 日前、第四季於 12 月 10 日前。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 領據 2. 支用單據明細表 3. 存摺封面 4. 服務統計報表 5. 核銷公文
關懷服務費	<ol style="list-style-type: none"> 1. 提供獨居老人關懷服務，服務內容如關懷訪視、電話問安、生活協助、就醫協助等，需以面對面服務為主，以需求等級提供不同頻率之關懷服務，每次服務費新臺幣 300 元。 2. 應按時提報報表及配合本局行政督導等事項。 3. 關懷服務費可支用項目含面訪費、電話費、文具、網路費、保險及補充保險費等其他與執行本計畫相關之費用。 		<ol style="list-style-type: none"> 1. 領據 2. 支用單據明細表 3. 存摺封面 4. 服務統計報表 5. 核銷公文
備註	<p>核銷注意事項：各項支用單據憑證，請依臺中市政府各機關對民間團體及個人補(捐)助經費處理原則，請受補助單位自行保存各項經費支用單據，供社會局事後審核作成相關紀錄，自行保存之各項支用單據，應依其主管機關所定法規(如財團法人法、社會團體財務處理辦法等)及會計制度有關規定妥善保存。</p>		

領據

茲收到臺中市政府社會局補助獨居老人訪查作業費，共計新
臺幣_____元整。

此 致

臺中市政府社會局

單位（章）：

地址：

電話：

統一編號：

會計（章）：不得由負責人兼任

出納（章）：不得由負責人兼任

負責人（章）：務必與申請書用印為同一枚印章

金融機構名稱：銀行代號-銀行名稱-分行名稱

帳戶名稱：

帳戶號碼：

中 華 民 國 年 月 日

領據

茲收到臺中市政府社會局補助獨居老人關懷服務費，共計新
臺幣_____元整。

此 致

臺中市政府社會局

單位（章）：

地址：

電話：

統一編號：

會計（章）：不得由負責人兼任

出納（章）：不得由負責人兼任

負責人（章）：務必與原申請書用印為同一枚印章

金融機構名稱：銀行代號-銀行名稱-分行名稱

帳戶名稱：

帳戶號碼：

中 華 民 國 年 月 日

**臺中市政府社會局 115 年補助獨居老人訪查作業費
支用單據明細表**

單位名稱：

編號	個案姓名	訪視日期	請款金額	備註(民政共訪)
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
金額總計：新臺幣 元整 <small>(請用零、壹、貳、參、肆、伍、陸、柒、捌、玖、拾、大寫數目字填寫)</small>				
經 辦 人	出 納 / 會 計	負 責 人	機 構 印 信	
承辦人、會計 或 出納 不得由負責人兼任		負責人與機構章請核蓋與合約同一圖記		

※填表說明：訪視服務每案得請領新臺幣 250 元整

臺中市政府社會局 115 年補助獨居老人訪查作業費簽領清冊

單位名稱：

編號	個案姓名	訪視日期	請款金額	訪查人員簽名 (社政)	訪查人員簽名 (民政)
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					

※填表說明：訪查作業每案得請領新臺幣 250 元整

支用單據明細

單位名稱：

編號	個案姓名	應訪 次數	實訪 次數	本月請款金額	備註
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
金額總計：新臺幣		元整 (請用零、壹、貳、參、肆、伍、陸、柒、捌、玖、拾、大寫數目字填寫)			
經辦人		出納 / 會計		負責人	
承辦人、會計 或 出納 不得由負責人兼任		負責人與機構章請核蓋與合約同一圖記			
機構印信					

※填表說明：關懷服務每案每次得請領新臺幣 300 元整，依個案需求等級提供服務。

臺中市政府社會局獨居老人訪查作業報表

單位名稱: _____

訪視區域: _____

年/月	民政共訪	需求等級							
		4級		3級		2級		1級	
	個案數	人數	人次	人數	人次	人數	人次	人數	人次
115/01	民政共訪個案數								
	社政獨訪個案數								
115/02	民政共訪個案數								
	社政獨訪個案數								
115/03	民政共訪個案數								
	社政獨訪個案數								
合計									

臺中市政府社會局獨居老人關懷服務報表

單位名稱: _____

訪視區域: _____

年/月	關懷訪視		電話問安		生活協助		就醫協助	
	人數	人次	人數	人次	人數	人次	人數	人次
合計								

臺中市政府獨居老人關懷服務紀錄表單

服務提供單位：_____

服務人員職稱與姓名：_____

個案基本資料：

一、姓名：_____

二、身分證字號：_____

服務內容紀錄：

日期_____時間：起_____迄_____

一、關懷訪視

(必填)訪視情形 有遇 未遇

1. (必填)健康情形 很好 普通 不好 其他_____

2. (必填)食慾狀況 很好 普通 不好 其他_____

3. (必填)親友互動 常有 偶有 很少 其他_____

4. (必填)精神狀況 很好 普通 不好 輕生念頭 其他_____

5. (必填)特殊情形 身上有異味 近期被詐騙 近期重要他人過世

6. (必填)其他服務情形 無 有：高溫關懷 低溫關懷 颱風整備 災後關懷 其他_____

二、就醫協助

1. 陪同至醫院

2. 陪同至診所

3. 依處方籤代領藥物

4. 其他_____

三、生活協助

1. 代購餐食

2. 提供物資

3. 協助居住事宜

4. 提供交通協助

5. 其他_____

四、資訊提供及轉介

1. 資訊提供 老人福利資訊 健康促進 健康檢查 防詐資訊 法律資訊 租屋資訊
其他_____

2. 轉介 長期照顧服務體系 老人保護案件(責任通報) 有自殺行為(責任通報)

五、其他獨居老人服務

服務內容_____

六、(必填)有緊急情形需回報服務單位 無 有：_____

臺中市政府獨居老人電話問安服務紀錄表單

服務提供單位：_____

服務人員職稱與姓名：_____

個案基本資料：

一、姓名：_____

二、身分證字號：_____

服務內容紀錄：

日期_____時間：起_____迄_____

接聽情形 接聽 未接 轉語音

1. 健康情形 很好 普通 不好 其他_____

2. 食慾狀況 很好 普通 不好 其他_____

3. 親友互動 常有 偶有 很少 其他_____

4. 精神狀況 很好 普通 不好 輕生念頭 其他_____

5. 其他服務情形 無 有：高溫關懷 低溫關懷 颱風整備 災後關懷 其他_____

6. 緊急情形或特殊需求需回報服務單位無 有_____

臺中市政府獨居老人創新服務紀錄表單

服務提供單位：_____

服務人員職稱與姓名：_____

個案基本資料：

一、姓名：_____

二、身分證字號：_____

服務內容紀錄：

日期_____時間：起_____迄_____

地點：_____

1. 參與活動：_____
2. 發放物資：_____
3. 重陽禮金：_____
4. 敬老禮金：_____
5. 圍爐活動：_____
6. Line 群組推播資訊：_____
7. 其他：_____