

113 年度長照與身障家照據點共融試辦計畫

墊付金額說明表

單位：元

經費來源	計畫總需經費	本次墊付經費
計畫總需經費	6,400,000	6,400,000

補充說明：

1. 本案為中央試辦計畫，開設家照共融據點辦理「長照與身障家照據點共融試辦計畫」，倘墊付案未能通過，將影響據點開辦及民眾受服務之權益。
2. 衛生福利部業於 113 年 4 月 12 日核定補助 2 處家照共融據點經費新臺幣 640 萬元整（含設備費 40 萬元），中央全額補助，但未及於編列 113 年度預算，爰辦理墊付。

衛生福利部 函

地址：115204 臺北市南港區忠孝東路6段
488號

聯絡人：許依婷

聯絡電話：(02)8590-6215

傳真：(02)8590-6090

電子郵件：lcHSUITING@mohw.gov.tw



受文者：臺南市政府

發文日期：中華民國113年4月12日

發文字號：衛部顧字第1131960625號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：契約一式4份 (A21000000I_1131960625_doc2_Attach1.pdf)

主旨：有關貴府申請辦理113年度「長照與身障家照據點共融試
辦計畫」一案，復請查照。

說明：

- 一、復貴府112年12月25日府社照字第1121683643號函。
- 二、本案經審查核定經費共計新臺幣（下同）640萬元整，請確實依核定獎助計畫辦理；經費撥付、動支及核銷等事項，請依契約書規定辦理並確實遵守經費之核銷及成果報告繳交之相關規定。
- 三、檢附補助計畫契約書一式4份，請貴府於文到7日內簽署用印後連同領據、修正後計畫書（一式4份）及核定函影本函送本部，且敘明經費撥入之金融機構全銜、撥款專戶戶名與帳號，俾憑辦理後續撥付事宜。
- 四、本計畫之人力進用資格及配置，請依本部「長照與身障家照據點共融試辦計畫」辦理，並遵循以下原則：
 - （一）本計畫家照專員進用資格以社會工作專業背景為限，惟原住民族地區、離島地區及長照偏遠地區倘經2次招聘仍



無法進用前開資格者，得聘用師級以上醫事人員，或大學以上學校老人照顧、長期照顧相關科、系、所畢業者。另為保障計畫人員之就業權益，111年度以前進用之非社工專業之計畫人員，通過縣市考評，113年仍得賡續聘用，惟遇該等人員離職，其遺缺須改聘用社會工作專業背景人員為限。

(二)家照專員應依本部規範之開案進度服務進度及訪視頻率要求執行業務。家照督導應依本部規範之開案進度服務進度及訪視頻率要求，對於家照專員進行督導考核。

(三)為提高疑似長期照顧家庭使用長照服務意願，照顧者經初篩評估已有高負荷情形或經網絡專業人員評估有轉介必要者，為能及早介入與提供是類家庭照顧者必要之支持，准予納入個案服務範疇，並計入個案量，服務期程為6個月。

(四)每據點應配置家照專員至少2名，如連續3個月每人平均在案數超過35案時得增聘1名人力，可增加獎助70萬元。

(五)兼職照顧服務員或生活服務員之臨時工資每小時至少200元。

五、本計畫無須編列自籌款，各據點績效考核於計畫結束時一併結算，達成服務量即可依方案類型核予獎助經費，如無正當理由未達核定服務案量時，本部得依成果報告之執行成效按比例核予獎助經費，爰核銷結案時，成果報告應載明各據點執行成效（包含核定服務量、實際服務量）及獎助經費。

六、本獎助經費包含「個案服務」與「團體及其他形式服務」，並依執行成效之達成比例給予獎助經費，相關核定原則如下：

- (一)「個案服務」與「團體及其他形式服務」兩項經費權重分別為60%與40%。
- (二)個案服務量須達每人每月平均在案數30案，始得核予個案服務之全額經費；倘未達服務量且無正當理由，則依達成比例予以核算。
- (三)團體及其他形式服務量須達核定目標值之80%，始得核予團體及其他形式服務之全額經費；倘未達服務量且無正當理由，則依達成比例予以核算。

七、請轉知受獎助單位依下列事項辦理：

- (一)考量共融據點多數由原家照據點升級，為利個案服務不間斷，及服務提供單位之專業人員賡續推動本計畫業務，本案執行期間追溯自113年1月1日開始，依預定完成日期辦理完竣，並於113年度終了前，依所核獎助經費檢具領據、填報執行概況考核表，併同本函影本、賸餘款及其他收入等送貴府辦理核銷。
- (二)受獎助單位應設立專戶儲存113年度長照服務發展基金獎助經費補助，其由專戶存款所產生之孳息，不得抵用或移用，應於結報時繳回；但每年孳息金額為300元以下者，得免繳回；如未設立專戶，則請俟計畫執行完成後，核銷時再辦理撥款事宜。
- (三)如計畫於執行期間，以同一事由或活動另獲他機關補助時，應函報本部說明他機關補助之項目及金額，若有重

複補助情事，本部得撤銷或降低已核定之獎助金額；核銷時請於支出憑證明細表列明各機關補助項目及金額。

(四)請確實依核定獎助計畫執行，獎助款應專款專用，另接受獎助之設施設備，請於適當位置標明「長照服務發展基金獎助」字樣，並製作財產（單價1萬元以上且使用年限在兩年以上）清冊，於該設施設備黏貼財產標籤，以供查核。核銷時應檢附成果報告、財產清冊及成果照片等相關資料。

(五)核銷時應於執行概況考核表備註欄敘明受益人數或人次，並區分男性、女性之比率；接受獎助之印刷品，請於適當位置標明「長照服務發展基金獎助」字樣；如屬文宣宣導性質者應再加註「廣告」字樣。

(六)有關社工專業服務費請依113年度推展社會福利補助經費申請補助項目及基準、柒、綜合項目、一、專業服務費相關規定辦理；其中，核發原則略以：「為詳實登載社工人員年資及了解專業服務費運用情形，受補助單位應至衛生福利部社工人力資源管理系統登載進用社工人員薪資資料，並上傳勞動契約、學歷、社會工作師證書、有效效期內之社會工作師執業執照、專科社會工作師證書、投保證明等相關文件，補助單位應確實上傳前開文件，經縣市政府審核符合規定，始予撥款。其中社會工作師證書、有效效期內之社會工作師執業執照、專科社會工作師證書等三項證明文件可與本系統勾稽帶入者，無須重複上傳。勞動契約除依勞動基準法施行細則第7條規定約定項目，另應登載核定計畫名稱、薪資、薪資計



算方式、年終獎金等內容，且薪資及年終獎金不得低於衛生福利部核定之專業服務費。另依勞動基準法第九條規定，有繼續性工作應視為不定期契約，亦請上傳。」等相關規定辦理。

八、獎助對象係屬公職人員利益衝突迴避法第 3 條所稱公職人員之關係人者，請填列「公職人員利益衝突迴避法第14 條第2 項公職人員及關係人身分關係揭露表」，如未揭露者依公職人員利益衝突迴避法第18 條第3 項處罰。

九、本計畫核銷之支出憑證，請貴府依規定審核，並妥為保管，以備審計機關及本部查核。

十、本案請貴府撥款時，依所得稅法規定，辦理各類所得扣繳暨免扣繳憑單申報。

正本：臺南市政府

副本：本部會計處、本部長期照顧司



長照與身障家照據點共融試辦計畫

壹、服務對象：

一、長照家庭照顧者

（一）長照家庭照顧者其照顧對象應具下列資格之一：

1. 符合外國人從事就業服務法第四十六條條第一項第八款至第十一款工作資格及審查標準第18條第1項規定得聘僱外籍家庭看護工資格之被看護者。
2. 長期照顧服務申請及給付辦法所訂長照需要等級為第2級至第8級者。

（二）疑似長期照顧家庭對於使用長照資源或由非親屬之他人照顧仍有抗拒與排斥，尚無法取得資格確認，但照顧者經初篩評估已有高負荷情形或經網絡專業人員評估有轉介必要者，為能及早介入與提供是類家庭照顧者必要之支持，准予納入個案服務範疇，並可計入個案量，期透過6個月密集之個案服務，提高需求家庭使用長照服務意願，透過正式服務進入減輕家庭照顧壓力，如服務滿6個月仍無法取得資格確認，應完成結案轉銜。

二、身障家庭照顧者

身心障礙者家庭內最主要照顧身心障礙者之配偶、直系血親、直系姻親或共同生活之家屬，且依需求評估結果建議使用身心障礙者權益保障法第51條家庭支持服務者。

三、精神病人之家庭照顧者

社區心理衛生中心依「社區精神病人收結案標準」評估收案個案之家庭照顧者，以及依需求評估或依高負荷家庭照顧者初篩指標評估為高負荷之家庭照顧者。

貳、服務內容

一、個別性需求之服務項目

（一）個案服務（工作內容包含面訪、電訪、評估、處遇執行、服務追蹤等，必要時透過家庭會談進行家庭照顧計畫協調）。

- (二) 諮詢服務。
- (三) 到宅照顧技巧指導。
- (四) 轉介個別心理輔導、諮商服務。
- (五) 志工關懷訪視或電話問安。

二、團體形式之服務項目

- (一) 依不同類型家庭照顧者之需求，辦理長照、身心障礙或精神病人之相關知識、照顧訓練或舒壓課程。
- (二) 辦理定期及常態性支持團體、固定據點式支持服務，包含情緒支持團體、自助團體等。
- (三) 提供手足支持工作坊、手足互助支持團體服務。
- (四) 辦理照顧者與被照顧者共同參與之活動、課程。
- (五) 被照顧者安全及陪伴（照顧者接受服務期間提供臨時性照顧服務）。

三、其他形式之支持性服務項目

- (一) 由直轄市、縣（市）政府統籌規劃，發展有助於提升家庭照顧者能力及其生活品質之服務。
- (二) 提供照顧者互助支持服務：包含協助鄰近照顧者整合成互助小團體，主動建立照顧者互助聯繫網絡（如電話、通訊軟體群組、小組長提供友善服務等多元網絡關係，協助照顧者建立關係，使其彼此關懷、提供支持）。

參、服務規劃

一、據點設置

本市現已設置8處長照家照者支持服務據點及3處身障家照者支持服務據點，盤點現行據點設置位址及年度服務績效，擬擇定北區（新設點）及安南大區（原據點升級）為113年度試辦共融計畫之優先執行區域，此2區域均為本市人口密集區，在長照需求人口推估及身障者分布亦均排列前5名，將家照共融據點設置於此2區域，除有助於提升現有的服務效能，亦能作為家照據點升級服務之示範。

家照共融據點在其所轄區域內需自備至少20坪空間，除設有辦公室外，依計畫辦理事項，另需設有諮商會談室及辦理各式活動課程所需空間，此外亦可結合在地團體辦理團體式活動，以增加民眾接受服務之可近性。

二、計畫目標

- (一) 整合本市長照及身障家庭主要照顧者支持服務模式，提高資源可近性，減輕其照顧壓力並增加其社會參與。
- (二) 發展本市多元化照顧者支持性服務，提供照顧者自我表達的機會，分享自我經驗。
- (三) 透過參與團體抒發照顧上的心情與壓力，促使照顧者態度趨向正向、負面情緒減少，使其能形成互助團體，以提升家庭整體生活品質。
- (四) 透過資源連結及個案管理服務，充能主要照顧者，提高運用資源之能力及照顧技巧。

三、人力配置

據點名稱	現職	進用資格
家庭照顧者 共融據點 (新設點)	家照專員2名	符合社會工作師考試規則第5條
	兼任照服員數名	符合長照人員訓練認證及登錄辦法第2條第1項第1款人員資格

肆、預期效益：

113年度2處家照共融據點預估至少可服務140位家庭照顧者，提供多元支持性服務計1,680人次。

伍、經費需求表

每個據點（提供固定安全看視服務項目）獎助新台幣320萬（含設備費20萬元），2個據點，共補助640萬。

本計畫所需各項經費，請依照「衛生福利部業務補（捐）助作業要點」及「113 年度長照與身障家照據點共融試辦計畫」經費編列原則及基準詳實編列

項目名稱		金額(元)	說明
人事費	專業服務費	2,039,310	家照專員專業服務費(共 4 人)
			$37,765 \times 4 \times 13.5 = 2039,310$ 元
	雇主負擔相關法規保險	408,960	雇主負擔勞健保及勞退：(依投保薪資級距)
			(一)勞保 $3,660 \times 4 \times 12 = 175,680$ 元 (二)健保 $2,260 \times 4 \times 12 = 108,480$ 元 (三)勞退 $2,600 \times 4 \times 12 = 124,800$ 元
業務費	講座鐘點費	400,000	一、實施本計畫所需訓練研討活動之授課演講鐘點費、指導費、外聘督導鐘點費。 100 節/年，每節 50 分鐘
			二、辦理照顧知識、技能訓練課程、支持團體帶領費。100 節/年，每節 50 分鐘
			外聘：每節 2000 元 內聘：每節 1000 元
			協同講座助理：外聘每節 1000 元、內聘每節 500 元
	到宅照顧技巧指導	120,000	完成「照顧實務指導員」訓練之專業人員、進行到宅照護技巧服務費每小時以 500 元計算，每案最高補助 12 小時
			$500 \text{ 元} \times 240 \text{ 小時} = 120,000 \text{ 元}$ 。
	轉介個別心理輔導、諮商服務	360,000	家照專員與個案討論心理輔導或諮商目標、經督導覆核後，由專員轉介合適之醫療院所、心理諮商輔導機構或人員（臨床心理師、諮商心理師、社會工作師）提供專業服務，以每次 1 節最高獎助專業人員服務費 2,000 元，每案每

			年得補助 9 節。計畫項下或受補捐助單位相關人員，不得支領本項費用。 $2,000 \text{ 元} \times 180 \text{ 節} = 360,000 \text{ 元}$
	個案訪視交通費	300,000	家照專業人員進行個案訪視之交通費。
			$200 \text{ 元/趟} \times 1500 \text{ 人次} = 300,000 \text{ 元}$
	臨時工資(兼職之照顧服務員或生活員)	128,000	實施本計畫特定工作所需勞務之工資以按時計酬者為限。計畫項下或受補捐助單位相關人員，不得支領本項費用。(每小時 200 元)
			$200 \text{ 元} \times 160 \text{ 人次} \times 4 \text{ 小時} = 128,000 \text{ 元}。$
	文具紙張	160,000	實施本計畫所需油墨、碳粉匣、紙張、文具等費用。
	郵電	80,000	實施本計畫所需郵資、快遞費、電報、電話費、網路費。但不得編列手機購買費用。
	印刷	100,000	實施本計畫所需書表、成果報告等之印刷裝訂費及影印費。
	租金	600,000	實施本計畫所需租用辦公房屋場地、機器設備及車輛等租金。
	油脂	40,000	實施本計畫所需車輛、機械設備之油料費用。
	電腦處理費	20,000	實施本計畫所需電腦資料處理費。包括資料譯碼及鍵入費、磁片、硬碟、隨身碟及光碟片等。
	資料蒐集費	12,300	實施本計畫所需購置國內、外參考書籍、期刊或資料檢索費。
	材料費	382,000	實施本計畫所需消耗性物品、與本計畫直接有

			關之使用年限未及 2 年或單價未達 2 萬元之非消耗性物品等費用應詳列各品項之名稱（中英文並列）單價、數量與總價。 4775 元/場×80 場=382,000 元。
	出席費	250,000	實施本計畫所需專家諮詢會議之出席費。 2500 元/場×100 人次=250,000 元。
	國內旅費	160,000	實施本計畫所需之相關人員及出席專家之國內差旅費。 2000 元/人/天×80 次=160,000 元。
	餐費	40,000	實施本計畫執行需要而召開之相關會議已逾用餐時間之餐費。 100 元/人次×400 人次=40,000 元。
	保險 (意外 責任 險)	90,000	實施本計畫執行需要辦理服務之個案團體保險及志工保險。 個案團體保險 100 元/人×100 次=10,000 元 志工保險 500 元/人/年×160 人次=80,000 元
	志工交通及誤餐費	60,000	志工進行關懷訪視及協助辦理本計畫相關活動之交通及誤餐費。 150 元/人次×400 人次=60,000 元
	雜支費	100,000	實施本計畫所需之雜項費用。註：最高以業務費之金額百分之五為上限，且不得超過十萬元。(不補助宣傳費、廣告費、宣導品等)
設備費		400,000	實施本計畫所需軟硬體設備之購置與裝置費用須單價 1 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，如：桌上型電腦、電腦螢幕及周邊設備、資料

		櫃、彩色影印機、事務機、視訊設備。
管理費	149,430	管理費之編列最多以業務費總額乘以 10%。用於水、電、瓦斯費、大樓清潔費、電梯保養費、加班費、二代健保
總計	6,400,000 元(中央全額補助，地方免自籌)，業務費可相互勻支	