新竹縣113年度

「身心障礙福利機構融合社區之調適計畫」

契約書

 機 關：新竹縣政府

 代 表 人：楊文科

 受補助單位：

 負 責 人：

中 華 民 國 113 年 月 日

新竹縣政府(以下簡稱甲方)為促進身心障礙者充分享有自立生活與融合社區之權利，進而成功轉銜回歸社區生活，特與(以下簡稱乙方)訂定契約，獎助辦理身心障礙福利機構融合社區之調適計畫(以下簡稱本計畫)，相關權利義務經雙方同意約定條款如下：

1. 乙方應依「衛生福利部社會及家庭署113年度公益彩券回饋金推展社會福利計畫申請主軸項目及基準」及「身心障礙者權利公約第19條之規定提供本服務，並配合甲方推展社會福利工作之各項服務項目。
2. 契約期間：自簽約日起至113年12月31日止。
3. 乙方提供本服務對象須居住於全日型住宿機構內，機構依輔導團隊的評估，並與乙方之專業團隊共同擬定規劃，銜接使用社區居住方案者。
4. 乙方須依照身心障礙者服務人員資格訓練及管理辦法聘用社會工作人員或教保員。
5. 甲方之權責：
6. 派員抽查乙方服務執行情形(不定期查核)，乙方應提供個案服務紀錄等相關資料予甲方知悉，甲方如有改善意見，乙方須於文到十五日內將抽查後之改善計畫函送甲方備查。
7. 得隨時派員參與乙方辦理之各項督導會議及活動。
8. 協助相關行政協調及數據報送。
9. 得不定期對乙方進行督導。
10. 乙方之權責：
11. 遴用符合資格之專業服務人員提供服務，並完成應辦理事項；如有專業服務人員異動情形應於十日內報甲方備查。
12. 為本案遴聘專業服務人員，應依規定為受僱者辦理勞、健保及提撥勞退準備金等費用，如發現有違反情形，通報法規主管單位處理。
13. 按原核定計畫項目、執行期間及預定進度執行，其經費不得移作他用，如有特殊情況，原核定計畫不能配合實際需要，必須變更原計畫項目、執行進度及計畫總經費時，應詳述理由，函報甲方核准後方得辦理。
14. 依本計畫各項規定完成相關服務，並應建立服務對象居住服務評估、服務內容及服務紀錄等相關資料，以作為服務品質考核之依據。
15. 提供服務紀錄、經費支出明細表、輔導會議記錄等相關資料，並接受甲方督導或查核，以瞭解服務執行情形，共負服務責信之責。
16. 注意參與本計畫之服務使用者，收案前應確認服務使用者已取得需求評估中心建議使用需求項目之報告書，始得提供服務。
17. 建立良好督導系統及管理制度，辦理至少4場團體督導、工作會議並留有相關紀錄。
18. 安排轉銜前置訓練及社區居住試住體驗，增進服務對象回歸社區之適應能力，當年度至少須有10人次以上服務輔導紀錄。
19. 成立輔導團隊建立輔導機制，至少每2個月召開本案督導會議(含個案研討)並完成督導紀錄，及提出由機構回歸社區式服務之修正建議1份。
20. 當年度應支持4位服務對象穩定使用社區居住達3個月以上。
21. 提供相關申訴管道，對於服務對象或工作人員之申訴應有管理機制，其申訴事件應詳實紀錄，並函報甲方備查。
22. 乙方如發生下列情事之一者，經甲方通知限期改善，乙方屆期未改善、拒絕改善或其瑕疵不能改善卻重複發生者，甲方得解除或終止契約。
23. 規避、妨礙、拖延或拒絕甲方查核，或對於業務及財務為不實陳報。
24. 對於本案未履行應盡之權利義務。
25. 擅自將受補助業務全部或部分移轉或以其他名義交與第三人辦理。
26. 違反社會福利有關法令或合約之規定，情節重大者。
27. 違反社會工作專業倫理守則，致侵害服務對象之權益。
28. 違反個人資料保護法。
29. 未設立專戶儲存專款專用。
30. 乙方於契約期間因故致無法履行本契約之約定事項，經甲方協助仍無法改善時，得終止契約。

經依前項終止契約時，乙方應在確保服務對象權益之前提下，有義務協助服務使用者轉介至適當資源，並於個案轉介完成後將個案清冊、相關檔案函報甲方。

1. 本案聘用之社工專業服務費應依衛生福利部「補助民間單位社會工作人員薪資制度計畫」內社會工作人員「專業服務費」標準支給表計算並全額給付予該名社工人員，教保人員則以3萬4,000元起聘; 依據衛生福利部社會及家庭署推展社會福利補助作業要點第10點第2款第4目規定：「依據衛生福利部社會及家庭署推展社會福利補助作業要點第10點第2款第4目規定：「受補助單位不得以強制攤派或其他違反員工意願之方式要求薪資回捐。亦不得向因職務或業務上關係有服從義務或受督導之人強行為之。如發現受補助單位有薪資未全額給付或薪資回捐者，自查獲屬實之日起一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，自查獲屬實之日起二至五年內不再給予補助並公布單位名稱。違反前開規定之單位負責人或業務負責人，對其新成立之單位自查獲屬實之日起二年內不予補助；單位負責人或業務負責人為社會工作師者另送其行為所在地或所屬之社會工作師公會審議、處置。」
2. 獎助費用依甲方核定之計畫金額結算。
3. 乙方應於每季結束後十日內(惟年度最後一季之核銷資料應於隔年度01月10日前送達)，以正式公文並檢附前季以下文件，函報甲方辦理核銷事宜：
4. 核銷公文。
5. 領款收據。
6. 金融帳戶封面影本。
7. 核定函影本。
8. 總經費支出明細表。
9. 經費支出明細表。
10. 專職人員印領清冊。
11. 服務對象名冊。
12. 每月服務輔導紀錄。
13. 輔導會議紀錄。
14. 支出黏貼憑證：支出收據需加註受補助單位全銜，並請依項目分別黏貼於憑證用紙上且於接縫處核章。
15. 獎助單位按季填報辦理概況(含相關會議紀錄、成果照片等)，送本府核備。
16. 成果報告書：於當年最後一次核銷時提供;內容應含服務人數、服務人次、性別比例、身心障礙類別及程度分析與比例、相關教育訓練、相關活動或輔導紀錄、服務成果、執行狀況分析/預期效益﹙如滿意度調查分析、計畫目標達成度分析、優缺點分析等﹚、檢討及建議、辦理照片等相關資料。
17. 因檢送過程資料有誤或逾期導致無法撥款，乙方需自行負擔責任，經查核無誤後，甲方接到乙方提出請款單據後九十工作天內，一次無息結付尾款。
18. 有關經費之收支，乙方應按一般會計公認原則及稅法規定，開立專戶專款專用，將獎助經費存放於專戶存款帳戶內，計息儲存，專戶所生孳息需於年度最後一季核銷時辦理繳庫事宜，但每年孳息在300元以下得免繳回;並接受甲方之查核，其餘得影印會計表冊、帳簿或其他有關資料，如必要時，得委託會計師、律師及其他專業人員協助查核，乙方不得妨礙或拒絕。
19. 本契約訂定後若有下列情事之一，致影響契約之執行者，契約雙方當事人得於情事發生後三十日內以書面要求變更契約。契約如有未盡事宜，得由雙方協商以書面增列契約附件及變更：
20. 補助項目及金額有變更者。
21. 補助規定有變更者。
22. 服務內容經評估有變更之必要。
23. 其他不可抗力之相關因素影響契約之執行者。
24. 乙方接到甲方要求變更契約之書面通知，應於三十日內以書面答覆，屆期未答覆或答覆拒絕變更者，甲方得終止契約。
25. 甲乙雙方因本契約訴訟，處理程序如下：
26. 甲方與乙方因履約而生爭議者，應依法令及契約規定，考量公共利益及公平合理，本誠信和諧，盡力協調解決之。其未能達成協議者，得以行政爭訟方式處理之。
27. 本契約所生訴訟，若涉訟案件範疇為簡易訴訟程序事件，以「臺北高等行政法院地方行政訴訟庭」受理簡易案件、「臺北高等行政法院高等行政訴訟庭」受理一般案件;餘以臺北高等行政法院為第一審管轄法院。
28. 「衛生福利部社會及家庭署一百一十三年度公益彩券回饋金推展社會福利計畫申請主軸項目及基準」為本契約附件。
29. 本契約一式四份，正本二份、副本二份，經雙方當事人簽章後生效；正本由甲乙方各執一份，副本由甲方保管；副本如有誤繕，以正本為準。

 立契約書人

甲　　　方：新竹縣政府

代 表 人：縣長 楊文科

地　　　址：302新竹縣竹北市光明六路10號

電 　話：03-5518101 分機3234

乙　　　方：

負 責 人：

地　　　址：

聯 絡 電 話：

中 華 民 國 113 年 月 日