# 新竹縣113年度身心障礙福利機構融合社區之調適計畫補助實施計畫

1. **計畫緣起：**

為實踐「身心障礙者權利公約」第19條自立生活與融合社區：「採取有效及適當之措施，以促進身心障礙者充分享有該等權利以及充分融合及參與社區，包含身心障礙者可以近用各種居家、住所及其他社區支持服務，包括必要之個人協助，以支持於社區生活及融合社區，避免孤立或隔離於社區之外。」

1. **計畫目的：**

協助有意願及適合轉銜使用社區居住之服務對象，安排轉銜前置訓練與輔導及社區居住調適，以增進於社區生活的自立生活能力，當有不同的生命經驗，更能提升服務對象有不同生活想像，發展其想望及自我決策的能力，爰此透過本計畫支持身心障礙者及家庭有新的選擇和機會，進而成功轉銜回歸社區生活。

1. **補助機關：**新竹縣政府(以下簡稱：本府)。
2. **計畫實施期程：**自簽約日起至 113年12月31日止。
3. **補助對象：**補助1家，轄內之全日型住宿機構(以30人以上之機構為優先)。
4. **服務內容：**
5. 成立輔導團隊、建立輔導機制：
6. 由受補助單位邀請外聘委員成立「輔導團隊」，透過輔導團隊外部評估及輔導機制輔導單位執行本計畫，並輔導該機構開辦社區居住方案或與轄內辦理之社區居住方案合作，建立由機構回歸社區式服務之操作模式。
7. 輔導團隊除協助機構篩選並評估適合參與服務對象銜接使用本計畫外，亦須輔導機構調整服務對象服務模式，將社區融合模式導入其轉銜前置訓練，以增進服務對象回歸融合社區能力。
8. 安排轉銜前置訓練及社區居住試住體驗：
9. 機構依輔導團隊的評估，與該團隊之專業人員共同擬定規劃，將合適銜接使用社區居住方案的服務對象，安排轉銜前置訓練及社區居住試住體驗，考量服務對象從機構回歸社區的適應能力，每名服務對象訓練及體驗期間至多6個月，必要時經評估得延長3個月，至多延長2次，機構並於上開期間配合保留床位。
10. 如服務對象原接受身心障礙者日間照顧及住宿式照顧費用補助，其補助資格及費用不受影響，於轉銜訓練及體驗期間，可同時領有身心障礙者日間照顧及住宿式照顧費用及該計畫之獨立生活處遇費，俾利服務對象及其家屬有意願嘗試由機構銜接至社區。至服務對象正式銜接使用社區居住後，則該服務對象停止接受日間照顧及住宿式照顧費用補助。
11. 召開督導會議，適時調整計畫及具體操作模式:

輔導團隊及機構至少每2個月召開本案督導會議(含個案研討會)，評估服務對象能力及其銜接意願，擬定服務對象轉銜前置訓練及社區居住試住體驗規劃，並依服務對象實際狀況調整之；另透過該會議提出由機構回歸社區式服務之具體操作模式及建議。

1. **服務計畫：**
2. 居住環境之規劃、健康管理的維護：

提供服務使用者個別化使用的設施設備與用具及自我的健康管理(含無障礙空間之考量)。

1. 個別化社會支持規劃：
2. 訂定開案、結案指標等評估辦法，進行個別服務計畫、個案紀錄、危機事件處理流程、自我照顧能力之協助與促進等。
3. 將合適銜接使用調適計畫方案的服務使用者，安排轉銜前置訓練及社區居住試住體驗。考量服務使用者從機構回歸社區的適應能力，每名服務使用者訓練及體驗期間至多6個月，必要時經評估得延長3個月，至多延長2次，機構並於上開期間配合保留床位。如服務使用者原接受身心障礙者日間照顧及住宿式照顧費用補助，其補助資格及費用不受影響，爰上開轉銜訓練及體驗期間，個案可同時領有身心障礙者日間照顧及住宿式照顧費用及該計畫之獨立生活處遇費，俾利服務使用者及其家屬有意願嘗試由機構銜接至社區。若服務使用者正式銜接使用社區居住後，則該服務使用者停止接受日間照顧及住宿式照顧費用補助。
4. 針對已回歸家庭生活或自行於社區居住之服務使用者，持續提供支持服務，以扶持其維持自立生活，後續追蹤時間至少6個月以上。
5. 服務使用者權益維護：提供選擇給服務使用者自我決策、自我保護(避免受虐及剝削)，期能培養出自我倡議的能力。
6. 休閒生活與社區參與：提供多元的休閒方式，協助服務使用者體驗不同的休閒娛樂經驗；並經由社區活動的參與，提供服務使用者與社區居民互動的機會，增進彼此了解。
7. 日間服務資源連結：依照服務使用者個別需求，提供生活重建、職業重建與就業服務，並配合服務使用者的需求，達到服務無間斷效果及培養其逐步養成獨立自主生活的能力。
8. 增進服務使用者與家人互動頻率：定期辦理家庭座談會，增加服務使用者與家人互動之機會，並協助其與家人溝通上的問題，進而改善服務使用者與家人關係；鼓勵家屬參與並了解調適計畫內容，間接促進服務使用者得到家人的支持。
9. **計畫執行：**
10. 受補助單位輔導團隊，盤點機構內有辦理社區居住潛能之機構， 評估機構內合適的服務個案，嘗試使用社區式服務，建立由機構回歸社區式服務之操作模式。
11. 受補助單位應提出融合社區調適計畫(執行方式、處遇策略等)由輔導團隊督導計畫之執行並安排轉銜會議，協助連結社區居住方案資源予以支持。
12. 服務人數：評估、前置訓練及試住至少 10 人次以上，且穩定使用社區居住服務3個月以上至少4人。
13. 督導會議：輔導團隊及機構至少每2個月召開本案督導會議(含個案研討)，評估服務對象能力及其銜接意願，擬定服務對象轉銜前置訓練及社區居住體驗規劃。
14. 人力配置：專職社會工作人員或教保員1名，其資格依照身心障礙者服務人員資格訓練及管理辦法聘用。
15. **補助項目及基準：**
16. 人事費：補助機構聘用社會工作人員或教保員 1 名。為12個月薪資及年終獎金1.5個月（須視人力晉用時間為準，核實支給，以每月薪資按在職月份比例計算）。
17. 專業服務費：依衛生福利部補助民間單位社會工作人員薪資制度計畫，「專業服務費」支給補助，起薪不得低於新臺幣（以下同）3萬7,765元。
18. 教保員最高補助每人每月新臺幣（以下同）3萬4,000元。
19. 補助人力資格依照身心障礙服務人員資格訓練及管理辦法相關規定之辦理。
20. 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。
21. 訓練及活動費：
22. 專家學者出席費：外聘之專家學者委員輔導機構辦理本計畫，以3名委員為限，每位委員每年最多10次，每次最高 2,500 元。
23. 臨時酬勞費：補助2名，以勞動部公告適用之每小時基本工資核算。但每人每月補助款不得超過法定基本工資，受補助單位之專職並領有薪給者，不得支領臨時酬勞費。以勞動部公告適用之每小時基本工資核算，每月最高補助192小時(週末)。
24. 差旅費：專家學者委員、地方政府與參與本計畫之機構、合作單位出席本署召開相關工作會議之交通費與住宿費，依國內出差旅費報支要點規定覈實報支。
25. 獨立生活訓練處遇費：補助身心障礙福利機構辦理融合調適期間，辦理個案評估及獨立生活訓練、轉銜體驗之處遇費用，每名服務對象每月1 萬元，依服務對象實際訓練及體驗社區居住服務期間補助，最高補助12個月。
26. 使用身心障礙者社區式照顧服務之自負額：補助承辦單位於辦理融合調適期間，參與調適計畫之每位服務對象使用前揭社區式服務之自負額，日間服務每人每月最高 3,000 元，夜間服務每人每月最高 5,000 元，最高補助12 個月，並應覈實支付及核銷。
27. 業務費：每月最高補助1萬元，補助12個月，執行相關教材、教具、器材等所需相關費用。
28. 勞、健保及提撥勞退準備金費：專案計畫管理費(乙類)，專業服務人員雇主應負擔之勞、健保及提撥勞退準備金費用，依專業人員之投保薪資級距核實支付補助。
29. 專案計畫管理費: 專案計畫管理費(甲類)，每月最高補助1萬元，不得超過核定補助總經費(不含專案計畫管理費)之10%。
30. **受補助單位職責：**
31. 簽約完成後，受補助單位應按原核定計畫項目、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，函報本府業務單位核准後方得辦理。
32. 本計畫所聘僱之社會工作人員或教保員名單應報本府核可，如進用人員資格不符規定，本府得不予核支該人員之專業服務費；執行是項服務之聘用人員人事異動應完成移交清冊，並於 10 日內檢附有關名冊及學經歷、資格證明等文件函報本府備查。以利陳轉衛生福利部社會及家庭署，並不得重複申請身心障礙者教養機構服務費及提升身心障礙福利機構服務量能獎(補)助。
33. 另支領專業服務費之接受補助單位，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；有關薪資級距投保意涵，請參照勞工保險條例第14條、第14條之1、全民健康保險法第19條、第20條及勞工退休金條例第6條、第14條規定。
34. 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。」
35. 受補助單位應配合本府不定時抽查補助案件之執行情形，若發現受補助單位未依約履行，經查證屬實且經輔導仍未改善，本府得停止補助。
36. 受補助單位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。
37. 本計畫經費應專款專用，所購置之器材設施設備，或製作之相關文宣、宣導品、印刷品、布條、講義、書籍等，請於適當位置標明「本活動(或本計畫)由衛生福利部社會及家庭署公益彩券盈餘分配基金支應辦理」並放置公彩LOGO；如涉及對外宣導者如文宣單張雜誌書籍類、短片、廣播媒體或社群網路等，請加註「廣告」字樣。
38. **申請及審查作業：**
39. 申請程序：
40. 採事前審查原則，申請單位需於申請期程內準備計畫書及相關文件，依應檢附文件項目規定排列裝訂，一式4份，函文向本府提出申請。
41. 如申請資料不齊全者，將通知補﹙退﹚件並於通知期限內補齊(正)，如逾期未補齊﹙正﹚者不予受理。
42. 應備文件：應備文件如為影本請註明「與正本相符」並核章
43. 公文及申請表。
44. 經費預算表(含自籌款編列情形)。
45. 服務計畫書(內容如下)：
46. 前言(含組織架構與財務會計制度健全性、過去相關專業執行績效與評估分析)。
47. 目的。
48. 辦理單位基本資料。
49. 辦理期程規劃(甘特圖)。
50. 預計邀請督導名冊(含姓名、現職、專長領域、經歷年資等佐證資料)。
51. 服務對象及人數。
52. 服務內容規劃設計：
53. 服務流程及執行策略。
54. 轉銜前置訓練及社區居住試住體驗之規劃。
55. 專業服務人力之安排(檢附學經歷證明)：
56. 工作人員資格及專業能力。
57. 工作人員督導及訓練計畫。
58. 資源與其他支援能力。
59. 預期效益。
60. 申請單位法人登記證書或立案證書影本、組織章程影本。
61. 審查作業：
62. 資格審查：由本府針對資格及應備文件進行審查，若申請相關文件不齊全者，且未能於規定期間內完成補件者，不列入審查。
63. 審查方式：
64. 本府採專家會議審查方式，申請單位須進行簡報報告(報告10分鐘內)。
65. 總平均分數達80分(含)以上通過審查，為本案獲選承作單位(僅徵選一承辦單位)。
66. 申請單位僅1家時，本府社會處就書面審核，倘符合資格即補助辦理；有2家以上申請單位時，由本府社會處就書面審核，符合資格者進入審查會議(審查會議委員將聘請外聘委員進行審查)；經審查後擇最優者補助辦理。
67. 評分標準：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 評選項目 |  | 計分 |
| 一、服務計畫書完整性 | 服務計畫書符合目標、內容具體可行。 | 20分 |
| 二、組織及人力資源管理 | 1. 組織架構概況。  2. 服務人力專業性。  3. 教育訓練與督導機制。 | 30分 |
| 三、服務品質 | 1. 服務流程與工作內容之規畫。  2. 具體輔導方式及處遇策略。  3. 服務對象權益保障及品質管理。 | 30分 |
| 四、預期效益 | 整體計畫內容預期達成之效益。 | 10分 |
| 五、經費 | 經費編列合理。 | 10分 |
| 總分 |  | 100分 |

1. 結果通知：經審查合於規定並簽報核定者，以函文通知申請單位依規定辦理後續計畫。
2. **經費核銷作業：**
3. 受補助單位應依計畫所定時間辦理完成，並依每季結束後10日內，檢具下列資料請領上季執行費用，函報本府辦理核銷事宜; 惟年度最後一季之核銷資料應於隔年度01月10日前送達，並提供成果報告書一份。
4. 承辦單位應按原核定計畫項目、執行期間及預定進度切實執行，其經費不得移作他用。
5. 本計畫應依實際支出金額覈實補助（詳如本計畫書之補助項目及基準），檢附憑證支付。
6. 獎助單位之核銷作業，應檢具下列文件並依據核銷應檢附資料依序排列裝訂：
7. 核銷公文。
8. 領款收據。
9. 金融帳戶封面影本。
10. 核定函影本。
11. 總經費支出明細表。
12. 經費支出明細表。
13. 專職人員印領清冊。
14. 服務對象名冊。
15. 每月服務輔導紀錄。
16. 輔導會議紀錄。
17. 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。
18. 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。
19. 成果報告書：於年度最後一季核銷時提供;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。
20. **其他未盡事宜依相關法令及契約辦理，本實施計畫奉核可後實施，修正時亦同。**

# **新竹縣113年度身心障礙福利機構融合社區之調適計畫經費概算表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **項目** | **細項** | **單價** | **數量** | **單位** | **申請經費** | **計算及使用說明** |
| 1 | 人事費 | 43,765 | 1名 | 13.5個月 | 590,828 | 1. 補助專任社工或教保員1名。 2. 專業人員薪資依中央補助民間單位進用社會工作人員之「專業服務費」標準支給補助， 具社工相關系所碩士以上學歷：增加2,000元或社會工作師證書4,000元;年終獎金1.5個月(依在職月份比例計算)。 3. 聘用教保員以34,000元\*13.5個月核算。 |
| 2 | 訓練及活動費 | 576,632 | 1式 | | 576,632 | **1.專家學者出席費：**  【3名\*2500\*10次=75,000元】 補助外聘之專家學者委員輔導機構辦理本計畫，以3名委員為限，每位委員每年最多10次，每次最高 2,500 元。  **2.臨時酬勞費：**  共計2名，以113年公告基本工資時薪為183元【183元\*192小時\*12個月=421,632元】核實支付，以勞動部公告適用之每小時基本工資核算，但每人每月補助款不得超過法定基本工資，受補助單位之專職並領有薪給者，不得支領臨時酬勞費。  **3.差旅費：**  (1)外聘之專家學者委員輔導機構辦理本計畫之交通費與住宿費。  (2)地方政府與參與本計畫之機構、合作單位出席本署召開相關工作會議之交通費。  (3)交通費與住宿費依國內出差旅費報支要點規定覈實報支。 |
| 3. | 獨立生活訓練處遇費 | 10,000 | 6名 | 12個月 | 720,000 | 補助身心障礙福利機構辦理融合調適期間，辦理個案評估及獨立生活訓練、轉銜體驗之處遇費用，每名服務對象每月 1 萬元，依服務對象實際訓練及體驗社區居住服務期間補助，最高補助12 個月。 |
| 4 | 使用身心障礙者社區式照顧服務之自負額 | 8,000 | 6名 | 12個月 | 576,000 | 補助承辦單位於辦理融合調適期間，參與調適計畫之每位服務對象使用前揭社區式服務之自負額，日間服務每人每月最高 3,000 元，夜間服務每人每月最高 5,000 元，最高補助12 個月，並應覈實支付及核銷。 |
| 5 | 業務費 | 10,000 | 12個月 | | 120,000 | 每月最高補助1萬元，補助12個月，執行相關教材、教具、器材等所需相關費用。 |
| 6. | 勞、健保及提撥勞退準備金費 | 8,456 | 1名 | 12個月 | 101,472 | 專案計畫管理費(乙類)，專業服務人員雇主應負擔之勞、健保及提撥勞退準備金費用，依專業人員之投保薪資級距核實支付補助。 |
| 7. | 專案計畫管理費 | 10,000 | 12個月 | | 120,000 | 專案計畫管理費(甲類)，每月最高補助1萬元，不得超過核定補助總經費(不含專案計畫管理費)之10%。 |
| 8 | 服務成果  分享會 | 30,000 | 1場次 | | 30,000 | 1.透過服務成果分享會的方式，讓社會大眾或是家屬及網絡單位，認識此計畫服務目的與身心障礙者融合社區之重要性。  2.參與者須達30人次以上，活動滿意度達80%，並應覈實支付及核銷。 |
| 總計 | | | | | 2,834,932 |  |

**附件一**

# **新竹縣113年度身心障礙福利機構融合社區之調適計畫申請表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 申請單位 |  | | | | | | |
| 立案核准字號 | 負責人 |  | 計畫承辦人  圖記 | |  | | 申請日期 |
| 年 月 日 字第 號 | 電話 |  | 電話 | |  | | 年 月 日 |
| 行動電話 |  | 行動電話 | |  | |
| 統一編號： | 聯絡地址 |  | | | | | |
| 計畫名稱 |  | | | | | | |
| 計畫內容 | 辦理地點 |  | | | | | |
| 參加對象 |  | | 參加人數 人次 | | 男 人、女 人 | |
| 日的 |  | | | | | |
| 實施方式 |  | | | | | |
| 預期效益  （**請填寫具體量化數據**） |  | | | | | |
| **本案是否向其他單位申請補助？否**  **是，申請補助單位： 金額：**  **請於經費概算表(備註)欄位說明並明列細目** | | | | | | | |

**附件二**

# **新竹縣113年度身心障礙福利機構融合社區之調適計畫經費預算表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 申請單位 |  | | | | | |
| 計畫名稱 |  | | | | | |
| 經費項目 | 單價  (元) | 單位 | 計畫  總金費 | 申請  經費 | 自籌  經費 | 備註 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 合計 (新臺幣) | | |  |  |  |  |