

新竹縣政府辦理 113 年度成年心智障礙者及重度以上肢體障礙者
社區居住與生活服務實施計畫

壹、計畫依據：

- 一、身心障礙者權益保障法第 50 條第 1 項第 4 款。
- 二、身心障礙者個人照顧服務辦法第 3 條、第 36 至第 41 條。
- 三、身心障礙照顧服務資源布建計畫(113-117 年)-113 年身心障礙者社區支持服務整合型計畫。

貳、計畫目標：依據身心障礙者權益保障法所定之服務項目及滿足身心障礙者不同之服務需求，提供身心障礙者社區化、多元化服務型態，使身心障礙者得以留在社區，豐富其社區生活，促進社區活動參與，達到生活自立之目標；並提供家庭支持、給予家庭照顧者喘息的機會。

參、服務區域：設置於本縣轄內，地點擇定以交通便利、生活機能佳之處所為優先。

肆、獎助機關：新竹縣政府（以下簡稱本府）。

伍、申請資格：具下列資格之一，且其組織財務健全，具有執行本計畫之專業及管理能力的者。

- 一、財團法人身心障礙福利機構。
- 二、社團法人身心障礙福利團體。
- 三、財團法人基金會其捐助章程明定辦理身心障礙福利事項者。

陸、服務規定：

- 一、服務對象：符合身心障礙者個人照顧服務辦法第 36 條規定，且經需求評估建議使用社區居住者。
- 二、服務場所規劃及人數：
 - (一)新竹縣轄內預計辦理 13 處服務據點，其中 11 處位於一般鄉鎮，2 處位於原民區或偏鄉，皆為延續性據點，共可服務 72 位服務需求者。112 年度受獎助辦理單位及其承辦據點、可服務人數上限如下：
 - 1、財團法人喜憨兒社會福利基金會桃竹事務所
 - A. 羅米亞家園：竹北市福竹街 126 號 11 樓，5 名女性。
 - B. 艾絨家園：竹北市福竹街 126 號 7 樓，6 名男性。
 - 2、財團法人台灣省私立香園紀念教養院

- A. 喜樂居：湖口鄉民生街 267 號，6 名男性。
- B. 陽光家：湖口鄉民生街 270 巷 2 號，6 名女性。
- C. 幸福家：湖口鄉湖鏡村美城路 11 號，6 名男性。

3、財團法人天主教華光社會福利基金會

- A. 芥子家園：竹北市和平街 80 號 2 樓，6 名男性。
- B. 博愛家園：竹北市台元街 47 之 1、3 號 2 樓，6 名女性。
- C. 站前家園：竹北市台元街 47 之 5 號 2 樓，4 名女性。
- D. 竹北家園：竹北市仁和街 40 號，6 名男性。
- E. 台元家園：竹北市台元街 49 之 1 號 2 樓，3 名女性。
- F. 和平家園：竹北市和平街 80 號 3 樓，6 名男性。
- G. 明湖家園：關西鎮東山里湖肚 38 號 2 樓，6 名女性。
- H. 達義家園：關西鎮東山里湖肚 38 號 3 樓，6 名男性。

(二)應為供住宅使用之合法建築物，每一居住單位服務最多不超過 6 人，平均每位身心障礙者使用樓地板面積不得少於 16.5 平方公尺，每一居住單位服務應有獨立出入口及使用空間。另應設寢室及衛浴設備，建築物應投保公共意外責任險，保險範圍及保險金額依身心障礙福利機構投保公共意外責任保險規定辦理。本服務提供夜間住宿，服務場所不得兼辦社區式日間照顧服務。

三、服務內容：依據身心障礙者個人照顧服務辦法第 37 條暨**身心障礙照顧服務資源布建計畫(113-117 年)-113 年身心障礙者社區支持服務整合型計畫**規定提供以下服務：

- (一)日常生活活動支持。
- (二)居住環境規劃。
- (三)身心障礙者健康管理協助。
- (四)身心障礙者之社會支持。
- (五)休閒生活及社區參與。
- (六)日間服務資源連結。
- (七)身心障礙者權益維護。
- (八)增進住民與家人互動頻率。
- (九)其他與社區居住相關之服務。

四、人力配置：依身心障礙者個人照顧服務辦法第 39 條規定。社區居住提供單位應組成專業服務團隊提供服務，成員至少應包括督導、社會工作人員及教保員，任用規定如下：

- (一)督導：得為兼任。

(二)社會工作人員：每位服務人數不得超過 25 人；提供單位因增設居住單位顯有困難，經直轄市、縣（市）主管機關同意者，其社會工作人員得為兼任。

(三)每位教保員服務之居住單位不得超過 2 個。

五、專業人員資格及訓練：須符合身心障礙者服務人員資格訓練及管理辦法第 2 條第 1 項及第 2 項、第 3 條、第 4 條、第 18 條規定。進用人員應報本府核可，如進用人員資格不符規定，本府按比例扣除據點基礎服務費。

柒、計畫執行期間：自 113 年 1 月 1 日起至 113 年 12 月 31 日止，並於本府完成翌年年度獎助案前，由原獎助單位繼續依契約辦理服務，以維護服務對象之權益；獎助單位經本府辦理之年度評鑑成績達甲等以上，取得優先續約權，得持續辦理翌年年度之服務，續約以一次為限。

捌、計畫經費及獎助標準：本計畫主要依身心障礙照顧服務資源布建計畫(113-117 年)-113 年身心障礙者社區支持服務整合型計畫辦理，獎助單位項目及標準如下：

一、113 年身心障礙者社區支持服務整合型計畫獎助基準

(一)據點基礎服務費：

1、類型一：有提供假日服務之據點，核定服務個案 4 名以內者，每年得獎助 130 萬元，核定服務個案每增加 1 名，每年增加獎助 32 萬 5,000 元。

2、類型二：未提供假日服務之據點，核定服務個案 4 名以內者，每據點每年得獎助 90 萬元，核定服務個案每增加 1 名，每據點每年獎助 22 萬 5,000 元。

(二)房屋租金：每一居住單位每月最高獎助金額 3 萬 3,000 元

(三)設施設備費及修繕費(充實設施設備及修繕費)：

以接受本部社家署獎助開辦設施設備費之據點，須於營運滿 5 年後，始得申請。每一服務據點每 5 年獎助額度以 20 萬元為限。

(四)專案計畫管理費：最高獎助經常門核定獎助總經費（不含專案計畫管理費）之 10%。支用項目包括電費、電話費、水費、油料費、電腦及影印機耗材、事務機器租金、通訊費、網路費、運費、郵資、攝影、茶水、文具、補充保險費、辦理本專案工作人員意外保險費、申請社會工作師繼續教育積分行政審查及其他與執行本計畫相關之費用。

二、縣府自籌獎助款：

(一)活動費(以每一居住單位計算)：

- 1、外聘督導會議：每年應辦理 2 場次，每場次最高獎助新臺幣 4,000 元。
- 2、宣導活動：每年至少辦理 1 場次，每場次最高獎助新臺幣 4,000 。
- 3、親子活動：每年至少辦理 1 場次，每場次最高獎助新臺幣 6,000 元。

(二)社會工作人員訪視及資料紀錄費：辦理每位服務使用者電訪及家庭訪視各 1 次，並詳實記錄服務紀錄，每一案每年最高獎助新臺幣 500 元為限。

玖、核銷方式：

一、撥款方式均於經費項目核定獎助額度內採按季請領方式辦理（每年 4 月 10 日、7 月 10 日、10 月 10 日及次年度 1 月 10 前），提送資料請領上季執行費用，連同各項清冊(核定公文、當季服務及活動成果、當季在案服務對象相關資料、專業人員相關資料、支出憑證、有效房屋租賃契約書(未請領租金補助者可不檢附)、專案管理費另應檢附支出費用明細表、本計畫支出經費之領據、存摺封面影本等相關單據，函報本府辦理核銷事宜；惟年度最後一季之核銷資料應於次年度 1 月 10 日前送達，並提供前一年度之工作成果報告(包含年度上下半年執行概況考核表、計畫成果報告(含活動照片 6 張)、滿意度統計、工作人員在職訓練之時數證明等)。如本計畫未能於 113 年 1 月 1 日完成簽約，延續性據點核銷資料得追溯自 113 年 1 月 1 日起，若簽約日期逾 113 年 4 月 1 日，應於簽約日後 20 日內完成前面各季之核銷資料送件作業。

二、開辦設施設備費及充實設施設備費，應將購置計畫書（含價格估價單）事先報本府核定後，始得依規定辦理購置，並於執行完畢後 20 日內應檢附支出憑證（含設施設備財產清冊與相片）完成核銷，且開辦設施（備）之購置應於開辦前完成。所購置之設備專供本計畫案使用，且為本府之財產，應獨立列冊並於核銷時提供本府登帳列管。若受獎助單位停止提供服務，應將全數財產返還本府或以該項財產估定之殘值或依新舊程度、效能相同財產之市價繳回本府。

拾、本府與受獎助單位權責：

一、本府之權責：

- (一) 派員抽查受獎助單位服務執行情形落實督導機制，每年至少進行2次查核（至少須含1次實地查訪），受獎助單位應提供個案管理紀錄等相關資料供本府人員瞭解，受獎助單位於15日內將抽查後之改善計畫函報本府備查。
- (二) 得隨時派員參與受獎助單位辦理之各項活動。
- (三) 對於受獎助單位所提之計畫書得予修正。
- (四) 協助相關行政協調。
- (五) 不定期對受獎助單位進行平時督考與定期考核或年度評鑑。

二、受獎助單位權責：

- (一) 應依所訂計畫內容由合格專業人員提供服務，並於計畫期限內完成應辦理事項，如有服務內容、活動計畫等異動情形應函報本府核定。
- (二) 收費基準、服務規定及服務使用者名冊等書面資料應於契約生效日起10日內函報本府核定，收費基準並應載明收費項目及金額，服務規定應提供申訴管道。
- (三) 為本案遴聘專業服務人員，並應為其投保勞工保險、全民健康保險、並依法提撥員工退休金。
- (四) 簽約完成後，遴用符合資格之人員依所訂之工作計畫書執行業務，並於計畫期限內完成各項應辦事項。
- (五) 提供服務之專業人員異動，應於10日內函報本府核定。
- (六) 提供身心障礙者服務人員每年應接受至少20小時身心障礙福利服務相關課程之在職訓練；相關課程應包含身心障礙者權益保障相關法令及身心障礙者照顧服務相關內容(含2小時身心障礙性教育或性別平等教育課程訓練)。
- (七) 應建立良好的督導系統及管理制度，辦理至少2場次外聘督導會議。如獎助單位有3處以上之家園，每年至少辦理6場外督會議，本計畫相關人員均須參加外聘督導會議。
- (八) 辦理至少1場次宣導活動且每場次至少20人，並於辦理30日前提供活動計畫函送本府核定。
- (九) 辦理至少1場次親子活動，並於辦理30日前提供活動計畫函送本府核定。
- (十) 依本計畫各項規定完成相關服務，應建立服務對象居住服務評估、服務內容及服務紀錄等居住服務資料，以作為服務品質考核之依據。

- (十一) 受獎助單位如有遇新收案之服務使用者，應檢附該名服務使用者之需求評估報告(結果建議使用本服務)始可提供服務。
- (十二) 受獎助單位應於每月最終工作日完成衛生福利部社會及家庭署全國身心障礙福利資訊整合平台資料之建置，並配合本府業務需求填報相關系統之統計及服務資訊。另每季結束後10日內，連同各項服務清冊及相關資料(核銷公文、當季服務及活動成果、當季在案服務對象相關資料、專業人員相關資料、有效房屋租賃契約書(未請領租金補助者可不檢附)、專案管理費應檢附支出費用明細表、本計畫支出經費之領據、存摺封面影本、支出憑證等相關單證)函報本府辦理核銷事宜；惟年度最後一季之核銷資料應於次年度1月10日前送達，並提供前一年度之工作成果報告(包含年度上下半年執行概況考核表、計畫成果報告(含活動照片6張)、滿意度統計、工作人員在職訓練之時數證明等)函送本府備查。
- (十三) 對服務對象及服務對象之家屬，每年進行1次服務及工作人員滿意度調查，並進行統計分析，依其分析結果進行改善，並檢附滿意度調查統計分析結果至年度成果報告書內，並函報本府備查。
- (十四) 社會工作人員每年針對每位服務使用者(除失依失怙者或特殊狀況者應敘明原因)，進行電訪及家庭訪視各1次，可視實際服務需求增加次數，並詳實記錄歷次服務紀錄，以瞭解服務使用者之家庭狀況，並依家訪結果規劃及調整家庭支持計畫等。
- (十五) 應提供相關申訴管道，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，並應函報本府備查。
- (十六) 接受本府的督考與考核，包含：服務紀錄、經費原始憑證、向服務使用者收取費用所開立之明細及收據等相關資料，並負服務責信之責。
- (十七) 基於資料保密之原則，有關受服務使用者之相關資料、相關服務紀錄等，除本府業務需要外，非經服務使用者之監護人或法定代理人同意，不得隨意供他人參閱且皆須辦理借閱登記。

- 拾壹、 年終評鑑：本府將於 113 年 9 至 10 月期間辦理實地評鑑，評鑑指標與事項將另案通知單位。
- 拾貳、 其它未盡事宜依本府及衛生福利部社會及家庭署所頒相關規定、法令及契約辦理。
- 拾參、 本計畫所需經費係申請衛生福利部社會及家庭署 113 年身心障礙者社區支持服務整合型計畫及本府編列公益盈餘分配基金支應，經費用罄後即停止獎助。
- 拾肆、 本實施計畫奉核可後實施，修正時亦同。

附表一

補助民間單位社會工作人員及社工督導專業服務費支給表

社工人員						
起薪 (元)		各項加給(元)				
37,765	+	年資		+	具碩士學歷：2,000 具社工師執照：4,000 具專科社工師證書：2,000 符合風險評估標準：1,000	= <

1：每年得依考核情形晉階 1 次，最高晉陞至第 7 階。

註 2：如採優於本計畫起薪、加給之敘薪計算方式者，依從優原則辦理。

註 3：已核予專案風險加給 1,995 元者，不得重複領取符合風險評估標準之 1,000 元。

附表二

考核表（範例）

單位：		員工代碼：	職稱：	姓名：	到職日：	
項 目	標 準	直 屬 或 上 級 長 官 評 分				
		5	4	3	2	1
工作績效 (45%)	處理業務是否精確妥善暨數量之多寡					
	能否依限完成應辦之工作					
	能否運用科學方法辦事執簡馭繁有條不紊					
	能否不待督促自動自發積極辦理					
	能否任勞任怨勇於負責					
	作事能否貫徹始終力行不懈					
	能否配合全盤業務進展加強連繫和衷共濟					
	體力是否強健，能否勝任工作					
	敘述是否簡要中肯言詞是否詳實清晰					
工作態度 (15%)	對應辦業務能否不斷檢討力求改進					
	是否具有團隊合作、跨團隊協調之良好態度					
	是否好學勤奮及有無特殊嗜好					
服務品質 (10%)	對本職學識是否充裕經驗及常識是否豐富					
	能否充實學識技能運用科學頭腦判別是非					
出勤情形 (5%)	是否經常怠工或溜班、請假、遲到早退、曠職					
研究發展 (5%)	對應辦業務有無研發及創見					
獎懲 (5%)	是否有獎勵或懲處情形					
教育訓練 (5%)	參加教育訓練情形					
成本管控 (5%)	對經管業務成本管控情形					
會議提案 (5%)	參與會議出席及提案情形					
總分						
直 屬 長 官 評 語		人 事 單 位	單 位 首 長 評 語			
評語： ☐ A等：考核通過，年資加給晉階1階，並予以續約 ☐ B等：考核不通過，維持原年資加給，並予以續約 ☐ C等：考核不通過，並予以解約 核章：						

備註：

1. 考核分數八十分以上為A等，七十至七十九分為B等，未達七十分為C等。
2. 年度考核A等者，晉1階；B等者，維持原薪點並予以續約；C等者得予解約。