

## 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

#### 契約書

新竹縣政府（以下簡稱甲方）為提供身心障礙者多元社區居住與生活服務，特與

\_\_\_\_\_（以下簡稱乙方）訂定契約，獎助辦理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（以下簡稱本服務），相關權利義務經雙方同意約定條款如下：

第一條 乙方應依身心障礙者權益保障法第 50 條第 1 項第 4 款及身心障礙者個人照顧服務辦法第 3 條第 1 項之規定提供本服務。辦理之據點如下（簽約後填列）：

第二條 獎助期間：自 113 年 1 月 1 日起至 113 年 12 月 31 日止。  
若甲方未能於 113 年 12 月 31 日完成翌年年度獎助案時，得由乙方繼續依約辦理服務，以維護服務對象之權益。

第三條 乙方提供本服務之對象需符合身心障礙者個人照顧服務辦法第 36 條規定，且經甲方或戶籍所在地主管機關評估適合社區居住者。

第四條 乙方提供本服務場所、內容及人數應符合「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」（以下簡稱本計畫）第陸點規定（服務對象、服務場所規劃及人數、

服務內容)辦理。

第五條 乙方提供本服務須依身心障礙者個人照顧服務辦法第 37 條規定辦理，並配合甲方推展社會福利工作之各項服務項目。

第六條 乙方須依身心障礙者個人照顧服務辦法第 39 條規定，聘用督導、社會工作人員及教保員。乙方進用之人員須符合身心障礙者服務人員資格訓練及管理辦法相關規定，另本方案之專職人力僅執行本方案之業務，上班時間不得執行其母機構/基金會/團體之業務，違者經查屬實每月每一人減發獎助金新臺幣 1 萬元。

第七條 甲方之權責：

- 一、每年至少進行 2 次查核(至少須含 1 次實地查訪)，乙方應提供個案管理紀錄等相關資料供甲方瞭解，甲方如有改善意見，乙方須於文到 15 日內將抽查後之改善計畫函送甲方備查。
- 二、得隨時派員參與乙方辦理之各項活動。
- 三、對於乙方所提之計畫書得予修正。
- 四、協助相關行政協調。
- 五、不定期對乙方進行平時督考與定期考核或年度評鑑。

第八條 乙方之權責：

- 一、應依所訂計畫內容遴用符合資格之人員提供服務，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

報甲方核定。

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日內函報甲方備查。收費基準應載明收費項目及金額，服務規定應提供申訴管道。如未符規定，**每延遲一日減發獎助金新臺幣1,000元。**

三、乙方除經甲方所同意備查之服務費用標準外，不得另立名目向服務對象加收任何費用。

四、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。若乙方未依規辦理投保，減發獎助金新臺幣1萬元；若乙方未依專業服務人員薪資級距投保，**減發獎助金新臺幣5,000元。**

五、乙方應於契約生效日起10日內函報甲方本案遴聘專業服務人員之勞動契約備查，如未符規定，**每延遲1日減發獎助金新臺幣1,000元。**

六、乙方提供服務之專業人員異動，應函報甲方備查，始可提供服務，如未符規定，**每人每日減發獎助金新臺幣1,000元。**

七、乙方聘用人員須依身心障礙者服務人員資格訓練及管理辦法第18條規定，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(含2小時身心障礙性教育或性別平等教育課程訓

練)。如計畫人員未滿1年者，則按到職比例完成參訓。如未符規定，每人減發獎助金新臺幣1,000元。

八、乙方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處以上之家園者每年辦理6場外督會議，本計畫相關人員均須參加外聘督導會議。未辦理者不得請領該項獎助費用，如未符規定場次，每場次減發獎助金新臺幣1,000元；如未符規定人數，每少1人減發獎助金新臺幣1,000元。

九、乙方每一服務據點應辦理至少1場次宣導活動且每場次至少20人，並於活動前30日前提供計畫書函送甲方核定，每延遲1日減發獎助金新臺幣1,000元。未辦理者不得請領該項費用，且減發獎助金新臺幣1,000元；如未符規定人數，每少1人減發獎助金新臺幣1,000元。宣導資料涉及宣導部分請依預算法第62-1條規定標示「廣告」二字，且揭示甲方名稱，並不得以置入性行銷方式進行。

十、乙方應辦理至少1場次親子活動，並於活動前30日前提供計畫函送甲方核定，每延遲1日減發獎助金新臺幣1,000元。

十一、乙方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)函報甲方核定後，始可

提供服務。如未符規定，**每人每日減發獎助金新臺幣 1,000 元。**

十二、乙方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，並配合甲方業務需求填報相關系統之統計及服務資訊，另於每季結束後 10 日內連同各項服務清冊及相關資料送甲方備查。如未符規定，**每延遲 1 日減發獎助金新臺幣 1,000 元。**

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函報甲方備查。

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。甲方查核時乙方應提供電訪及家訪紀錄，如未達訪視頻率，**每案減發獎助金新臺幣 500 元。**

十五、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，並於放置服務使用者資料檔案櫃及電腦檔案中設有保密及借閱機制，另接受甲方的督考與考核，及負服務責信之責。

十六、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，並函報甲方備查。

十七、乙方應提供服務紀錄、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，並接受甲方的督導、查核或評鑑，以瞭解服務執行情形，共負服務責信之責。

十八、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，除甲方業務需要外，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。乙方若洩漏資料於第三者或對外發布相關資訊，致造成甲方法律責任及賠償時，乙方應負完全責任。

十九、乙方如申請購置設施設備，申請計畫書（含價格估價單）應事先報甲方核定後，始得依規定辦理購置，並於執行完畢後20日內檢附相關憑證（含設施設備財產相片、清冊）完成核銷。乙方如為新開辦單位，其開辦設施（備）之購置應於開辦前完成。如未符規定，每延遲1日減發獎助金新臺幣1,000元。所購置之設備專供本計畫案使用，且為甲方之財產，於

核銷時由甲方登記於財產帳冊，並製作財產單號列管。

第九條 除上述服務項目特定之罰則外，其餘乙方如有辦理不善情事，或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，甲方得按逾期日數，以日為單位，每日扣除獎助金新臺幣1,000元作為違約金，且甲方得解除或終止契約，並得請求損害賠償。

一、服務內容與本計畫或甲方核定之計畫書不符。

二、未依核定計畫執行服務及績效不佳。

三、規避、妨礙、拖延或拒絕甲方查核，或對於業務及財務為

四、不實陳報。

五、對於本案未履行應盡之權利義務。

六、擅自將受獎助業務全部或部分移轉或以其他名義交與第三人辦理。

七、違反社會福利有關法令或合約之規定，情節重大。

八、違反社會工作專業倫理守則，致侵害服務對象之權益。

九、違反個人資料保護法。

十、擅自將本案業務或建物、設備全部或部分移轉、出借、出租予第三人或不辦理本契約約定之服務項目。

十一、擅自利用本案之建物、設備辦理契約約定服務項目以外之業

務。

十二、未設立專戶儲存專款專用。

第十條 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及社工督導專業服務費支給表」內社會工作人員「專業服務費」薪點標準支給表計算，並全額給付予該名社工人員。

一、乙方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。

二、如發現乙方有薪資未全額給付或薪資回捐者，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至5年內不再給予補助並公布單位名稱。

三、違反前開規定之乙方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2年內不予補助；乙方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。

第十一條 乙方應接受機關評鑑考核一次，日期及指標由甲方另行訂定通知乙方（包含檢視經費支出及核銷等原始憑證），甲方得依評鑑等級，要求乙方於15日內將改善計畫送甲方備查。每次限期改善期間為10

日，逾3次仍未能改正者，甲方得採行下列措施：

- 一、自行或使第三人改善，並得向乙方請求償還改善必要之費用。
- 二、得依未改善項目及委辦費用內容，按甲方通知日起之期日計算，減少獎助費用或暫停履約。

第十二條 乙方有下列情形之一者，甲方得終止或解除契約，並得依未改善項目及獎助費用內容向乙方請求損害賠償。

- 一、履約實際進度因可歸責於乙方之事由，落後預定進度達20%以上者。
- 二、履約有瑕疵經書面通知改善而逾期未改善者。
- 三、未履行契約應辦事項，經通知仍延不履行者。
- 四、乙方履約人員不適任，經通知更換仍延不辦理者。
- 五、其他違反法令或契約情形。

第十三條 甲方解除、終止或契約期限屆滿不再續約時，乙方應將本計畫服務個案資料檔案交付甲方，另乙方以本計畫經費購置之設施、設備等財產，應將全數財產返還甲方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甲方本案專戶。另，交付甲方之設施、設備如有毀損、滅失或變更時，乙方應負修繕、賠償或回復原狀之責。

第十四條 乙方於契約期間因天災事變等不可抗力之事故，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，雙方應在確保服務對象權益之前提下，依服務使用者之個別狀況共同負責其個管服務及轉介事宜。

第十五條 「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」及甲方核定之服務計畫書，為本契約內容之一部分，若乙方未能依前述計畫及甲方核定之服務計畫書內容執行，經甲方糾正後 1 個月仍未改善，甲方得逕行終止本合約，乙方不得請求任何賠償。

第十六條 獎助費用依甲方核定之計畫金額結算。

第十七條 乙方應於每季結束後 10 日(4 月 10 日、7 月 10 日、10 月 10 日及次年度 1 月 10 日)內以正式公文並檢附前季以下文件，函報甲方辦理核銷事宜：

一、核銷公文。

二、當季服務及活動成果。(含內外督、家庭會議等相關會議紀錄)

三、當季在案服務對象相關資料：

(一) 個案名冊。

(二) 個案需求評估報告(新制身心障礙者需求評估報告建議使用本項服務)

(三) 住民申請服務表

四、專業人員相關資料：

(一) 專業人員名冊。

(二) 專業人員學經歷證明。

(三) 人事薪資清冊。

(四) 法定保險費之繳納證明(於勞工保險局、中央健康保險署列印之專業服務團隊人員之勞工保險費、全民健康保險費、就業保險費、勞工退休金及積欠工資墊償基金提繳費等)及薪資支付證明(例如匯入專業人員帳戶之匯款證明)。

(五) 專業人員出勤記錄表或班表。

五、有效房屋租賃契約書(未請領租金補助者可不檢附)。

六、專案管理費應檢附支出憑證與支出費用明細表。

七、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。  
活動費應檢附計畫書(含經費概算)與同意核備函。

八、最後一季之核銷資料應於次年度1月10日前送達，應另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)。

九、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90個工作天

內，一次無息結付尾款。但涉及向補助機關申請核撥補助款者，付款期限為 90 個工作天。

第十八條 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，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。

第十九條 乙方財務如經會計師簽證證明者，其審計委任書應約定「政府審計人員得調閱其與委託計畫有關之查核工作底稿，並得諮詢之」。

第二十條 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 30 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。

(一) 法令有變更者。

(二) 服務需求變更者。

(三) 技術設備更新者。

(四) 服務內容經評估有變更之必要者。

(五) 其他不可抗力之相關因素影響契約之執行者。

(六) 契約當事人一方接到他方要求變更契約之書面通知，應於

30 日內以書面答覆，屆期未答覆或答覆拒絕變更者，他方得

終止契約。

第二十一條 甲乙雙方因本契約訴訟，處理程序如下：

- (一) 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。
- (二) 本契約所生訴訟，如為簡易案件，以臺北高等行政法院地方行政訴訟庭為第一審管轄法院；如為一般案件，以臺北高等行政法院高等行政訴訟庭為第一審管轄法院。

第二十二條 本契約一式5份，正本2份、副本3份，經雙方當事人簽章後生效；正本由甲乙方各執1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：楊文科

地 址：新竹縣竹北市光明六路10號

乙 方：

負 責 人：

地 址：

聯 絡 電 話：

中 華 民 國 年 月 日