

臺南市政府社會局

109 年度身心障礙者家庭托顧服務計畫(草案)

109 年 1 月 16 日本局第 1081533574 號簽准在案

壹、目的：

- 一、多元整服務選擇：提供身心障礙者家庭在機構服務與居家服務或臨時短期照顧服務外的另一種選擇。
- 二、可及性的照顧服務：由社區中的身心障礙者家庭提供場地及人力，照顧身心障礙者。
- 三、減輕家庭照顧者的照顧負擔：運用家庭托顧服務員，除照顧自家身心障礙者外，同時幫忙照顧鄰近需要照顧之身心障礙者，提供身心障礙者社區化及家庭式之照顧環境，減輕家庭照顧者的照顧負擔。

貳、服務單位：

- 一、身心障礙福利機構。
- 二、財團法人、社會福利團體。
- 三、前開補助對象以本市機構、團體為優先，全國性團體次之。
- 四、已接受衛生福利部補助辦理身心障礙者家庭托顧服務之服務單位，若有新設置家托點之需求，得向本局申請補助。另計畫經送中央核定經費補助不足者，本局亦得視實際辦理情形依補助項目及基準酌予補助。

參、辦理日期：109 年 1 月 1 日至 109 年 12 月 31 日。

肆、資源盤點及需求分析：另配合 12 個區域型家庭福利服務中心配置，以每區至少應配置 1 個為優先目標，再依 18 歲至 64 歲身障人口分布情況於智能障礙(含癲癇及多障)人口眾多區域設置第 2 個以上，依據 108 年度 ICF 需求評

估及現有社區日間照顧資源分佈如下：

【資源分佈及需求量表】

家庭福利服務區名稱	涵蓋 行政區	社區日間照顧資源	待服務人數
新營家庭福利服務區 6,315 人(12.59%)	白河區		
	東山區		
	柳營區	社區日間作業設施(1)	
	新營區	社區日間作業設施(3) 樂活補給站(1)	2
	鹽水區		
	後壁區		
北門家庭福利服務區 5,310 人(10.59%)	學甲區		
	佳里區	社區日間作業設施(1)	
	西港區	社區日間作業設施(1) 家庭托顧(3)	
	北門區		
	將軍區		
	七股區		
永康家庭福利服務區 5,668 人(11.3%)	永康區	社區日間作業設施(2) 社區式日間服務布建(1)	3
	北區	社區日間作業設施(2) 社區式日間服務布建(1)	
安南家庭福利服務區 5,128 人(10.22%)	安南區	社區日間作業設施(2) 樂活補給站(1) 社區式日間服務布建(1)	2
安平家庭福利服務區 3,162 人 (6.3%)	安平區	社區日間作業設施(1)	
	中西區	社區日間作業設施(2)	
新豐家庭福利服務區 4,781 人(9.53%)	仁德區		
	歸仁區	社區日間作業設施(1) 社區式日間服務布建(1)	
	關廟區		
	龍崎區		
善化家庭福利服務區 4,402 人(8.77%)	下營區		
	六甲區		
	官田區		
	大內區		

家庭福利服務區名稱	涵蓋 行政區	社區日間照顧資源	待服務人數
	善化區	社區式日間服務布建(1)	
	安定區		
	新市區	社區居住(2)	
	新化區	社區日間作業設施(1)	1
	山上區		
玉井家庭福利服務區 1,253 人(2.49%)	楠西區		
	玉井區	社區日間作業設施(1) 社區居住(4)	
	左鎮區		
	南化區		
東區家庭福利服務區 3,758 人(7.49%)	東區	社區日間作業設施(3)	1
南區家庭福利服務區 3,337 人(6.65%)	南區	社區日間作業設施(2) 社區式日間服務布建(1)	1
北區家庭福利服務區 3,162 人(6.3%)	北區	社區日間作業設施(2) 社區式日間服務布建(1)	1
麻豆家庭福利服務區 3,877 人(7.73%)	麻豆區	社區日間作業設施(1)	

伍、服務規定：

一、服務對象：

家庭托顧服務對象為 18 歲以上且無下列各款之一之身心障礙者。但有特殊狀況，經本局同意者，不在此限：

- (一) 接受全日型住宿機構服務。
- (二) 接受日間照顧、居家服務或其他同性質之照顧服務。
- (三) 聘僱看護（傭）。
- (四) 領有政府提供之特別照顧津貼或其他照顧、教育費用補助。

二、服務項目及內容：

(一) 身體照顧服務

(二) 生活照顧服務

(三) 安全照顧服務

三、人力配置：家庭托顧服務提供單位應置社會工作人員，提供下列專業服務：

(一) 照顧計畫之訂定。

(二) 照顧人力之媒合。

(三) 托顧服務之專業督導。

(四) 照顧方案之設計及執行。

(五) 社會資源之連結及運用。

(六) 教育訓練之舉辦。

陸、補助經費項目及標準：

一、專業服務費：每一服務單位最高獎助社會工作人員一名，以新臺幣 3 萬 4,916 元整起聘，具社工相關系所碩士以上學歷增加新臺幣 1,995 元整、社工師證書加給增加新臺幣 1,995 元整，專科社工師證書加給增加新臺幣 1,995 元整，執業登記加給增加新臺幣 3,990 元整；但執業登記加給與社工師證書加給，不得重複獎助。為鼓勵社工專業久任，促進社工專業發展，社工人員薪資隨年資增加，每年依本局辦理之身心障礙者家庭托顧服務期末輔導查核成績達優等者得晉階一次，增加約新臺幣 997 元整，晉階階數比照聘用人員俸點報酬標準，最高加 7 次，並符合下列之一者（申請單位應檢附資格證明文件影本）：

1. 領有社會工作師證照。

2.領有專科社會工作師證書。

3.符合專門職業及高等考試社會工作師考試規則第五條應考資格規定者，惟於105年12月31日以前在職之專業人員，或經考選部核定准予部分科目免試有案者不在此限。

二、照顧服務費：依障礙程度獎助(輕度每人每日全日托以新臺幣760元整計、中度以新臺幣880元整計、重度以新臺幣960元整計、極重度以新臺幣980元整計；半日托輕度以新臺幣380元整計、中度以新臺幣440元整計、重度以新臺幣480元整計、極重度以新臺幣490元整計；民眾自負額度採定額負擔(不分障礙程度，一般戶全日托每人每日負擔新臺幣190元整、家庭總收入平均分配全家人口之金額達當年度每人每月最低生活費1倍以上未達2.5倍者，負擔新臺幣114元整、低收入戶免負擔)。

三、教育訓練費：包含職前訓練及在職訓練，獎助講師鐘點費、講師交通費、場地費、印刷費、膳費等項目，每年最高獎助新臺幣30萬元整。

四、交通獎助費：獎助受照顧身心障礙者或服務提供單位提供家庭托顧服務交通車油料費(每名個案擇一獎助)：

1.受照顧者交通獎助費：以身心障礙者住家與托顧家庭之距離為計算標準，5公里以外每人每月獎助新臺幣840元整。

2.交通費油料費：獎助服務提供單位提供復康巴士或交通車接送之油料費，須檢據核銷。

五、辦公設施設備費：每年最高獎助新臺幣10萬元整。(經費概算表請將財產

及非消耗品分開估算及填列)

- 六、業務費：每一服務單位每月最高獎助新臺幣 1 萬元整，項目含水電費、電話費、網路費、書報雜誌、瓦斯費、文具、電腦耗材、文宣印刷費、器材租金及維護費。
- 七、家庭托顧住所開辦設施設備改善費：含衛浴設備之防滑措施及扶手等裝備，每一住所最高獎助新臺幣 10 萬元整。
- 八、家庭托顧住所公共意外責任險：每一住所最高獎助新臺幣 2,000 元整，未提供托顧服務不予獎助。
- 九、照顧困難個案服務加計費：收托個案為重度以上，且為精障、自閉症、智能障礙、腦性麻痺、或含前揭對象之多重障礙者，每一個案全日托一日加計 70 元整，半日托一日加計 35 元整，加計之費用免計部分負擔。
- 十、乙類專案計畫管理費：申請獎助專業服務費者，得申請雇主應負擔之勞、健保及提撥勞退準備金費用，每人每月最高獎助新臺幣 5,000 元整。

柒、服務提供單位應配合辦理事項：

- 一、家庭托顧服務員之姓名、資格等文件、資料，應由家庭托顧服務提供單位報本局備查，並經該家庭托顧服務提供單位進行媒合後，始得提供家庭托顧服務。
- 二、應置具有家庭托顧服務員資格之替代照顧者或提供替代照顧服務措施。
- 三、提供服務前，應與家庭托顧服務員簽訂家庭托顧服務服務契約，明訂雙方權利義務、服務工作內容、督導流程並製作個案紀錄及托顧服務員工作內容、工作契約與工作守則、督導與申訴流程，托顧家庭考核及退出

機制，家庭托顧處遇計畫，服務使用者意見回饋機制，並製作相關表格、紀錄。

四、每月至少訪視托顧家庭 2 次、每月應召開家庭托顧服務工作會報，並定期辦理托顧服務員個別督導、團體督導、個案研討會與服務滿意度調查，以保障家庭托顧服務品質。

五、身心障礙者申請家庭托顧服務補助如有下列情形之一者，托顧服務員、替代托顧服務員、專業人員及相關人員應主動通報本局，並自事實發生之次月起停止補助：

(一) 死亡。

(二) 身心障礙程度變更，致未符合失能程度規定者。

(三) 感染法定傳染病者。

(四) 戶籍遷離本市轄區者。

(五) 意外事件發生通報。

捌、家庭托顧服務員及其住所應符合下列規定：

一、家庭托顧服務員應具下列資格之一：

(一) 領有家庭托顧服務員訓練結業證明書。

(二) 具教保員、訓練員、生活服務員或照顧服務員資格。

二、健康檢查合格：首次申請者應出示最近 3 個月內在地區醫院或公立醫療院所之體檢報告，體檢項目包括胸部 X 光(含肺結核)、B 型肝炎、糞便檢查(阿米巴痢疾、桿菌性痢疾)等，持續服務者應每二年出示一次的體檢報告。

三、與服務對象、服務對象之法定代理人或其他實際照顧之人訂定書面契約，

明定雙方權利義務。

玖、實施方式

一、續辦補助：依本局 108 年度期末輔導查核成績達 70 分(含)以上單位，優先賡續補助。

二、新申請服務單位，

(一) 審查方式：申請單位需於申請期間準備計畫書及相關文件，依申請表規定依序排列裝訂，一式 3 份，於申請期間向本局提出申請。

(二) 審查作業：

1. 資格審查：由本局針對申請單位資格及應備文件進行審查。

2. 內容審查：由本局審查合於規定並簽報局長核定後實施。

三、執行及核銷：

(一) 每年度第一次核銷(4 月 15 日前)應檢附下列資料送機關備查：專業人員名冊、財物清冊、房屋租賃契約、建物安全、消防安檢相關證明文件、場地配置圖或空間規劃圖及投保證明，後續僅需檢附新增、退保或異動者投保證明即可，倘檢附之資料不符本補助之規定，不予補助。

(二) 每次核銷應檢附資料：金融帳戶封面影本、領款收據(正本及影本各 1 份)及 以下資料：

1. 專業服務費：專業人員每月印領清冊。

2. 其他費用(含照顧服務費、教育訓練費、交通補助費、業務費、住

所公共意外責任險、照顧困難個案服務加計費)：領據及相關佐證資料。

3. 開辦設施設備改善費：收據或發票、財產清冊。

(三) 補助案核定後，由申請單位依核定計畫內容執行，且有帳務處理資

料，核銷撥款程序可擇下列方式之一辦理：

1. 設立專戶：申請單位於接受補助款項後，應存入專為辦理是項服務而設立之專戶存款，計息儲存，專款專用，其由專戶存款所產生之利息及其收入，不得抵用或移用，計畫執行完成時，贖餘經費、專戶孳息連同其他收入繳回本局辦理結案；預撥方式採半年預撥，俟中央補助款入庫後，先預撥上半年度經費，下半年度經費，須等上半年度經費核銷辦理完成後，再提出申請預支付款，並至遲應於隔年1月5日前檢附相關支出憑證辦理核銷並繳回贖餘款。

2. 未設立專戶：於每季計畫執行完成後，始得檢附支出憑證請款。核銷日為每季終了次月5日前，末次核銷最遲需於隔年1月5日前依規定檢據向本局辦理，前開各項經核銷無誤後再由本局分別撥付應付款項予申請單位。

(四) 服務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。

(五) 服務單位之核銷作業，應參照本局會計相關規定辦理，檢具下列文件並依據核銷應檢附資料依序排列裝訂：

1. 經費支出明細表。

2. 黏貼憑證用紙：本局核定補助項目須檢附補助款支出收據之原始憑證。

3. 另支出收據需加註服務單位全銜，並請依項目分別黏貼於憑證用紙上且於接縫處核章。

(六) 為了解設施實際運作情形，本局得隨時派員實地訪查，有關經費使用情形及相關設施設備，應依本計畫相關規定使用，不可挪做他用。

四、 輔導與管理：

(一) 為了解家庭托顧單位實際運作情形，本局得定期或不定期輔導管理服務單位業務辦理情形，服務單位對於監督不得規避、妨礙或拒絕。

(二) 服務單位應配合參加本局舉辦之聯繫會報或相關輔導、會議、訓練，並提交相關資料俾供本局邀請之專家學者進行輔導及管理事宜。

(三) 經本局不定期抽查，依身心障礙者個人照顧服務辦法或其他法令，發現家庭托顧單位有疏失時，由服務提供單位協助輔導改善，屆期若未改善，停止收托服務。服務提供單位應轉介受託者至其他家托服務單位。

(四) 服務單位倘經本局通知限期改善，逾期不改善時，本局得終止補助，並得請求損害賠償。

拾、 本計畫未盡事宜，依本局相關補助規定辦理。

拾壹、 本計畫所需經費由中央補助款及本局編列相關預算項下支應，經費用罄後即停止受理申請及補助。