

# 臺南市政府社會局

## 111 年度身心障礙者家庭照顧者支持與訓練及研習計畫

111 年 2 月 24 日本府第 1110198356 號簽准在案

### 壹、計畫依據：

依據身心障礙者權益保障法第 51 條與身心障礙者家庭照顧者服務辦法辦理。

### 貳、計畫目標：

為提昇身心障礙者家庭照顧者的照顧能量，擬結合民間團體共同辦理照顧者支持訓練及研習，並提供研習期間之臨時托育服務，讓參與支持訓練及研習者安心參與活動，同時紓緩家庭照顧者長期之照顧壓力。

### 參、受補助單位：

- 一、社會福利機構。
- 二、財團法人、社團法人、社會福利團體、照顧服務勞動合作社。
- 三、社會教育機構。
- 四、社會工作師事務所。
- 五、其他有關之公私立機構或團體。

### 肆、實施期程：自簽准日起至 111 年 12 月 15 日止

### 伍、辦理方式：每一受補助單位至少辦理 6 場次活動，每場次至少 2 小時，每場次服務人數至少 10 人。

### 陸、補助原則、補助項目及基準：

#### 一、補助原則：

- (一)受補助單位應依本計畫或需求統計調查結果提具申請補助計畫書(含經費概算表)送本局審核。
- (二)方案所聘講師應具有相關學經歷、專業證照或執行相關方案等經驗。
- (三)受補助單位對於辦理之課程應廣為宣傳週知，並開放課程供受補助單位會員之外的民眾參與，每場次會員之外的民眾應佔總參與人數

至少 3 成(含)以上，以發揮課程效益。

二、補助項目及基準：

(一)每一受補助單位最高補助新臺幣 6 萬元整，並依實際支出金額實支實付。

(二)各補助項目及單價如下：

項目	單價
講師鐘點費	外聘講師 2,000 元/時 內聘講師鐘點費折半
講師交通費	1.憑票證實報實銷 2.駕駛自用汽(機)車者，其交通費得按同路段公民營客運汽車最高等級之票價報支。
臨托人員鐘點費	250 元/時/人
行政管理費	含印刷費、文具費、郵資費、油料費、保險費、郵資費、耗材費(如口罩、酒精)及其他與執行本計畫相關之費用
茶水費	10 元/人
誤餐費	80 元/人，上課時間有逾用餐時間始得提供
互助團體帶領者鐘點費	1. 比照內聘講師鐘點費折半 2. 該帶領者本身應為服務對象，可固定一人擔任或輪流擔任。
材料費	執行本計畫課程或活動所需購置之材料相關費用

柒、服務對象：身心障礙者本人、身心障礙者之照顧者或家屬。

捌、計畫內容：

一、受補助單位應依家庭照顧者實際需要，採講座、示範指導、團體工作或團體諮商、工作坊、互助團體、戶外活動等多元彈性方式辦理；團體工作或團體諮商係指由專業人士帶領團體活動進行、互助團體係指由服務對象本身帶領團體活動進行。

二、受補助單位得依障礙類別選擇下方課程主題，或依照各單位需求調查結果辦理課程，設計之課程內容應具多元性。

(一)肢體障礙：

- 1、肢體障礙者之特質與照顧技巧。
- 2、居家環境安全指導。
- 3、居家護理、復健及保健。

(二)精神障礙：

- 1、與精障者的互動及溝通技巧。
- 2、認識常見精神疾病與危機徵兆辨識處理技巧。
- 3、照顧者自我調適與壓力因應等自我照顧議題。

(三)智能障礙/自閉症類：

- 1、智能障礙者/自閉症之特質與照顧技巧。
- 2、親職講座。
- 3、協助智能障礙者/自閉症之生活自理訓練。

(四)聽覺及聲音機能或語言障礙類：

- 1、手語教學活動。
- 2、聽能、讀話及助聽輔具適應訓練認識。
- 3、多元互動及溝通技巧

(五)視覺障礙類：

- 1、輔具(含導盲磚)使用技巧與認識。
- 2、視覺障礙者照護與陪伴。
- 3、協助視覺障礙者之生活自理訓練。

(六)身心障礙者家屬互助團體

受補助單位培力服務對象成立互助團體，由身心障礙者本人、身心障礙者之照顧者或家屬擔任團體之帶領者，以鼓勵服務對象本身促成永續之社會支持網絡，帶領者可固定一人擔任或輪流擔任。

三、受補助單位應協助家庭照顧者參加課程之相關支持服務措施，如安排身心障礙者接受臨時及短期照顧服務。

四、受補助單位應隨時注意中央和本市所公布之最新防疫相關規定並具體落實，必要時得以線上遠距教學、錄製影片、直播、線上團體聚會等多元方式替代現場實體辦理方式，以維持服務提供之穩定性。

五、受補助單位亦應派員參與本局辦理之身心障礙者家庭照顧服務相關聯繫會議、團體督導、教育訓練課程等活動，並接受本局辦理之輔導及查核。

玖、辦理方式及流程：

一、受補助單位應依身心障礙者家屬需求研擬相關活動，計畫書內容應包含：計畫名稱、緣起、目標與目的、主辦單位/協辦單位/指導單位、活動地點、服務對象及人數、活動內容（應含：日期與時間、授課講師學經歷等）及經費概算表（應含：項目、數量、單位、單價、總價、等）及預期效益。

二、受補助單位如需變更原訂計畫（含內容、日期與時間、活動、地點、講師等）者，應於活動辦理 10 日前函報本局。

三、受補助單位應將活動訊息公開，並積極邀請本市市民參加。

拾、經費核銷：

受補助單位應於結案後 2 週內，函送成果報告與相關核銷資料報本局辦理核銷與備查：

一、成果報告應含：活動報名表(空白)或活動 DM、每一場次活動照片、參加人數及人次、參加人員之性別統計、滿意度調查結果分析及建

議、執行狀況檢討(是否達成預期效益，如未達到預期效益原因為何)、服務申訴(申訴流程、申訴案例與後續處理)。

二、結報資料應含：結報公文、領款收據、經費收支明細表。

三、有關執行本案計畫之各項支用單據，請受補助單位自行妥善留存，供本局事後審核並作成相關紀錄。