

臺南市政府社會局辦理

113 年度身心障礙福利機構融合社區之調適計畫

113 年 5 月 6 日第 1130447420 號簽准在案

壹、計畫緣起：

依據身心障礙者權利公約第 19 條規定，身心障礙者享有於社區中生活之平等權利以及與其他人同等之選擇，並應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。

貳、計畫目標：

評估機構內有潛力及有意願轉銜使用社區居住方案的個案，安排轉銜前置訓練及社區居住試住體驗，將社區融合模式導入服務對象的轉銜前置訓練，以增進其轉銜社區能力，進而成功轉銜回歸社區生活；另透過輔導團隊會議提出由機構回歸社區式服務之具體操作模式及建議。

參、補助機關：臺南市政府社會局(以下簡稱本局)

肆、計畫實施期間：自計畫簽准日起至 113 年 12 月 31 日止。

伍、補助對象：

- 一、本市身心障礙福利機構(全日型住宿機構)(以 30 人以上之機構為優先)。
- 二、接受本局獎助「112 年身心障礙福利機構融合社區調適計畫」之服務單位為優先。
- 三、經本局盤點轉銜社區式服務有意願及潛力服務對象之單位。

陸、服務內容：

一、成立輔導團隊、建立輔導機制：

- (一) 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其他單位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。

- (二) 輔導團隊除輔導機構協助服務對象參與選擇並評估合適服務對象銜接使用本計畫外，亦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。

二、安排轉銜前置訓練及社區居住試住體驗：

- (一) 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。
- (二) 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。

三、召開督導會議，適時修正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。

柒、計畫執行：

- 一、受補助單位之輔導團隊，盤點轄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，並

輔導機構於社區開辦社區居住方案，建立由機構回歸社區式服務之操作模式。

- 二、受補助單位應提出融合社區調適計畫包括過去執行成效說明、執行方式、處遇策略由輔導團隊督導計畫之執行及並安排並安排轉銜會議轉銜會議，協助，協助連結社連結社區居住方案資源予以支持。區居住方案資源予以支持。
- 三、服務時間：周一至周五上午 8 時至下午 5 時可視服務狀況彈性規劃，連續滿 8 小時)，上班日比照行政院人事行政總處之規範。
- 四、服務人數：評估、輔導及協助至少 6 名服務個案，嘗試使用社區式服務，且至少 2 名服務對象成功回歸社區住。
- 五、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。
- 六、人力配置：專職社會工作人員或教保員 1 名，其資格依照衛生福利部社會及家庭署推展社會福利補助作業相關規定辦理。

捌、承辦單位職責：

- 一、受補助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，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、進度及計畫總經費時，應詳述理由，函報本局業務單位核准後方得辦理。
- 二、單位進用專業服務人員前，應將相關人員資格報本局核可，如進用人員資格不符規定，本局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局備查。遴用之專業人員應依所定之補助計畫書執行業

務，並於補助期限內完成各項應辦事項。

三、本局得派員不定期瞭解辦理情形並抽查受補助單位補助經費收支帳目、計畫執行等相關資料，補助單位應配合受訪查相關事項，並依查核建議進行改善。

四、承辦單位應建立個案申訴管道與措施。

玖、補助項目及基準：

一、人事費：補助機構聘用社會工作人員或教保員 1 名。

(一)專業服務費：依衛生福利部補助民間單位進用社會工作人員之「專業服務費」薪點標準支給表辦理，最低不得低於新臺幣(以下同)3 萬 7,765 元(如附件 1)。

(二)教保員：最高補助每人每月 3 萬 7,700 元。

(三)申請人事費者，如符合勞動基準法或勞工退休金條例之適用對象，應依規定為受雇者辦理勞保、健保、工資墊償基金及提撥勞工退休準備金，並定期申報員工薪資所得。

(四)承辦單位不得以強制攤派或其他強迫方式要求薪資回捐。

二、訓練活動費：僅限專家學者出席費、臨時酬勞費及差旅費。

(一)專家學者出席費：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。

(二)差旅費：專家學者、承辦單位因進行與本計畫相關業務所需之差旅費，依國內出差旅費規定辦理並實報實銷。

三、獨立生活訓練處遇費：補助承辦單位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。

四、服務對象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。

五、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。

六、專案計畫管理費：不得超過經常門核定補助總經費(不含專案計畫管理費)之 10%。

七、健保及提撥勞退準備金：接受專業(案)服務費補助者，每人每月最高補助 6,000 元；教保員每人每月最高補助 5,000 元；且不列入專案計畫管理費額度計算。

壹拾、申請及審查作業：

一、申請程序：

(一)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 5 份，函文向本局提出申請，審查合格並簽報核定補助。

(二)如申請表未全部勾選或填寫完成、申請資料未依申請表所列順序排列者，將予退件。通知補(退)件者須於通知期限內補齊(正)，逾期未補齊(正)者不予受理。

二、應備文件：

(一)公文及申請表。

(二)經費預算表。

(三)計畫書(內容應含)：

1. 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需求評估分析)。
 2. 目的。
 3. 辦理期程規劃(含甘特圖)。
 4. 服務對象及人數。
 5. 服務內容規劃設計：
 - (1) 輔導團隊組成及輔導機制規劃與建置。
 - (2) 轉銜前置訓練及社區居住試住體驗之規劃。
 6. 服務管理之執行能力評估。
 7. 服務對象間權利義務關係及申訴處理機制。
 8. 專業服務人力之安排：
 - (1) 工作人員資格及專業能力。
 - (2) 工作人員督導及訓練計畫。
 - (3) 資源與其他支援能力。
 9. 經費概算及執行合理性。
 10. 預期效益。
- (四) 申請單位之立案證書或法人登記證書、負責人當選證書、組織章程影本等。

壹拾壹、 執行及核銷：

- 一、補助案核定後，由承辦單位依核定計畫內容執行，年度核銷依本局公告日期辦理，前開各款項經核銷無誤後再由本局分別撥付應付款項予承辦單位。
- 二、承辦單位非經本局核准，不得另立名目項服務對象收取任何費用。
- 三、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。

四、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），檢附原始憑證支付。

五、承辦單位之核銷作業，應參照本局會計相關規定辦理，採按季請領方式辦理，檢具下列文件並依據核銷應檢附資料依序排列裝訂：

- （一）領據。
- （二）存摺封面影本。
- （三）專職人員薪資明細表。
- （四）人事薪資清冊。
- （五）總經費支出明細表。
- （六）經費支出明細表。
- （七）支出憑證簿。
- （八）支出憑證明細表。
- （九）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，單價逾新臺幣 10 萬元者應附 3 家以上廠商估價單。另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。
- （十）成果報告書：於最後 1 次核銷提供，成果報告書內容至少應含實施期程、參與人數及人次、相關紀錄、服務成果、執行狀況分析、是否達成預期效益（如滿意度調查分析、計畫目標達成度分析、優缺點分析等）、檢討及建議等項目、辦理照片及服務要求中載具之相關資料等。

壹拾貳、其他未盡事宜依相關法令辦理，本實施計畫奉核可後實施，修正時亦同。