臺南市政府社會局 112 年度
身心障礙者社區日間作業設施服務補助計畫

中華民國 112 年 1 月 10 日奉核定

壹、依據：身心障礙者個人照顧服務辦法第 46 至 56 條。

貳、目的：為協助身心障礙者獲得適性之個人支持與照顧，提昇其生活品質，社會參與及多元發展社，透過社區化、專業化之適性服務，冀能促成其自立生活。

參、辦理期程：自 112 年 1 月 1 日至 112 年 12 月 31 日止。

肆、補助對象：依評鑑結果賡續補助 111 年度接受補助之單位（如附件）。

伍、辦理原則:

一、服務方式：以提供作業活動為主，自立生活與休閒文康相關活動為輔。

二、服務對象：

(一)領有身障證明 15 歲以上身心障礙者，未安置於社會福利機構、精神復健機構者；但接受夜間型住宿機構服務者，不在此限(本案依身心障礙者個人照顧服務辦法辦理，倘若有修正，依修正後辦法施行)。

(二)有意願且經作業設施服務提供單位評估及本局 ICF 社工評估適合作業設施活動，並具有生活及交通自理能力，可參與每週作業活動 20 小時者。

三、服務人數:

(一)設置於偏遠地區[1]之服務據點，每據點至少應服務 9 人，至多以服務 20 人為限。

(二)設置於非偏遠地區之服務據點，每據點至少應服務 15 人，至多以服務 20 人為限。

四、收費標準：得向服務使用者收取伙食費、作業材料費及個人所需等費

[1]表參照衛生福利部護理及健康照護司界定山地原住民鄉、離島鄉、平地原住民鄉及偏遠地區之標準辦理。

用，惟每人每月最高不得超過新臺幣 3,000 元整，如另向服務使用者收取交通費，應依本局「身心障礙者社區日間作業設施交通費補助計畫」擬訂交通服務收費規定並據以執行或其他相關交通服務收費規定，報本局備查。

五、人力配置：

(一)社工員：需為全職人員，應符合身心障礙者服務人員資格訓練及管理辦法規定社會工作人員資格；新任人員應於到職 1 個月內接受至少 8 小時專業訓練(如：作業設施的設立理念、組織架構、人事規章、認識同仁、工作環境、工作技巧、工作相關表單等)。

(二)教保員：需為全職人員，配置比例按服務對象障礙程度以 1：6 至 1：12 遴用，教保員應符合身心障礙者服務人員資格訓練及管理辦法規定教保員或訓練員資格，新任人員應於到職 1 個月內接受至少 8 小時專業訓練(請參照社工員)。

六、空間及場地設置規劃：(申請衛生福利部社會及家庭署亦適用)

(一)基本設施：每位服務使用者至少需有 6.6 平方公尺之室內使用面積，若以最多 20 位服務使用者來計算，至少需有 132 平方公尺(約 40 坪)之可使用室內空間，但需扣除辦公室及閒置空間，作業活動以室外場所進行者，每位服務使用者至少需有 4 平方公尺之室內使用面積。

(二)建物公共安全：服務地點使用房舍應符合社區式日間照顧服務場所類組（H2 類）之建築物公共安全檢查合格或經臺南市一定規模以下建築物免辦理變更使用執照辦法規定，並應通過消防安全檢查，以加強服務場所之安全管理及維護，另應配合服務對象之現況，加設適當之無障礙設施；若辦理地點主建築物為 6 層以上者，除上述設施外，須設有適當符合法規之昇降設備。

(三)應配置作業空間、休息室、盥洗室(至少有一處淋浴設備)、簡易廚房，作業空間與其他空間須有明確區隔；休息室須具備用餐、休息及提供作業者相互交流之功能。

(四)為維護服務使用者健康，應備有護理急救箱、血壓計、體重計及額溫

計等簡易之醫療用品。

七、受補助單位應配合事項：（申請衛生福利部社會及家庭署亦適用）

(一)接受本補助計畫之專業人員(含社工員及教保員)，人事異動應於異動後 10 日內函報本局備查，若逾期函報或未函報超過 3 次者，將於實地評鑑時予以扣分；上開專業人員每年每人應接受至少 20 小時以上，並應符合「身心障礙者服務人員在職訓練注意事項」在職訓練課程內容範疇。

(二)有關社區作業設施實地評鑑，自 109 年度起，每 2 年辦理一次。

(三)每月 5 日前至「全國身心障礙福利資訊整合平台」將相關資料建入系統備查。

(四)應優先配合政府活動提供服務或宣導及配合身心障礙者福利服務績效考核，協助提供各項佐證資料；另依本局「身心障礙者社區日間作業設施專業輔導計畫」，凡前一次輔導查核建議事項均應於當年度期末輔導查核時呈現改善成效。

(五)已接受本局補助開辦費之服務據點，營運未滿 5 年有停辦情形者，其接受補助開辦設施設備應按補助款未使用月份比例繳回或將設備設施交還本局統籌運用；補助期間已逾 5 年且財產、物品已不堪使用，報廢時函報本局同意後依受補單位內部財產管理相關規定自行報廢。

八、服務成效要求：

(一)受補助單位應建立專業督導制度，每個月或隔月至少召開內部相關專業服務人員督導會議 1 次，督導內容應包括專業知能提昇及服務使用者問題討論，上開會議紀錄應於年度終了隔月裝訂成冊送本局備查；另受補助單位應配合派員參加本局辦理之外聘督導會議、個案研討等相關專業會議。

(二)實際提供服務人數較原本核定服務人數少 50%(例如：核定人數 20 人，實際提供服務人數 9 人)，則當月服務處遇費折半補助及當月社工人員薪資補助 50%（倘無社工人員，以教保員 1 人薪資補助 50%）。

陸、補助項目及基準：

一、專業服務費：

(一)社工員：

1.賡續補助者，每月補助新臺幣 34,916 元及年終獎金 1.5 個月（須當年度 12 月 1 日仍在職者，以平均投保薪資按在職月份比例核實支給），不含公提勞保、健保及勞退，投保級距不可少於補助額。

2. 社工專業加給：

（1）具有社會工作師執業執照：每月加給新臺幣 3,990 元。

（2）具有社工相關系所碩士以上學歷：每月加給新臺幣 1,995 元。

（3）晉階加給：為促進社工專業發展，自 111 年起考核通過者，次年晉 1 階，每月加給新臺幣 997 元。

（4）年資之採認，以符合年終（度）考核，且通過考核為原則，並以會計年度為採計基礎，畸零月數不予併計。

(二)教保員：

1.每一作業設施以補助 3 人為上限，每人每月補助新臺幣 31,000 元整，及年終獎金 1.5 個月（須當年度 12 月 1 日仍在職者，核實支給，以平均投保薪資按在職月份比例計算），不含公提勞保、健保及勞退，投保級距不可少於補助額。

2.補助金額將依核銷月份服務使用者平均人數(四捨五入)予以核定，服務使用者人數達 10 人時，核給補助 2 位教保員，服務使用者人數達 16 人時，核給補助 3 位教保員。

3.人力穩定獎勵：為留住專業人才，增進服務專業度，教保員至 112 年 12 月 1 日於社區日間作業設施連續服務滿 3 年(含)以上者，給予新臺幣 1,600 元獎勵。

(三)受補助單位應依法為接受本補助計畫之專業人員(含社工員及教保員)辦理勞保、健保及提撥勞工退休準備金，前開相關費用，為本局補助者，不得挪做他用，並應定期申報薪資所得，且薪資投保級距不可少於補助金額。

二、房屋租金：每一受補助單位每月最高補助新臺幣 25,000 元整（含管理費），應加附租賃契約影本並核實支付，倘作業設施設於受補助之團體或基金會同址，非經分立租賃契約，則不予補助；如未達 1 個月，則核實依比例給予補助。

三、行政管理費：每年補助新臺幣 12,000 元整，是項補助自收案日起補助

水電費、郵電費、沖洗印刷費、電腦耗材費、文具費、保全費、建物公安及消防檢查費、雜項用品費、業務宣導費(含單張、海報、活動手冊、短片及網路宣導，應加註補助機關名稱及廣告，惟宣導品不予補助)、教育訓練費等。

四、服務處遇費：依每月實際提供服務人數為補助計算標準，每人每月新臺幣 1,000 元整，服務提供單位應優先運用「服務處遇費」以調高教保員薪資、雇主應負擔之勞、健保及提撥勞退準備金費用等人事費用，若有剩餘，次之可運用於房屋租金及專案管理費等營運所需經費，服務提供單位所聘全職教保員之薪資投保級距應至少達每月 3 萬 1,000 元(含)以上，得全額補助獎助服務處遇費，未達該標準者，僅補助獎助服務處遇費之 50%，另服務使用者當月接受服務未滿 15 日折半支給(以 0.5 個月計)並請註明接受服務日數，再依符合標準人數與實際服務人數，核實補助。

柒、實施方式：賡續補助 111 年度接受補助之單位，依評鑑結果續予補助。

捌、執行及核銷

一、每年度第一次核銷(4 月 10 日後)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：領款收據(正本及影本各 1 份)、臺南市政府社會局補助民間團體經費核銷切結書、收支清單及核銷支出明細表，並於年度結束後 15 日內，將臺南市政府社會局補助辦理社會福利成果報告送本局備查。

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：

(一)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，賸餘經費、專戶孳息連同其他收入繳回本局辦理結案；預撥方式為每年4月、7月、10月，提出申請預撥3個月預支付款額至遲應於同年4月10日、7月10日、10月10日及隔年1月10日後檢附相關支出憑證辦理核銷。

(二)未設立專戶：於每季計畫執行完成後，始得檢附領款收據(正本及影本各1份)、臺南市政府社會局補助民間團體經費核銷切結書、收支清單及核銷支出明細表請款。核銷日為每季終了10日後，末次核銷最遲需於隔年1月10日後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、接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，各項支用單據自行保存，供事後審核作成相關紀錄。

五、接受補助單位之核銷作業，應參照臺南市政府社會局推展社會福利服務補助作業規範辦理。

六、受補助單位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。亦不得向因職務上或業務上關係有服從義務或受監督之人強行為之。

七、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。

玖、本計畫未盡事宜，依本局相關補助規定辦理。

拾、本計畫所需經費由本局於公益彩券盈餘分配基金編列相關預算支應，經費用罄後即停止受理申請及補助。

拾壹、本計畫奉市長核定後實施，修正時亦同。

提醒：依據公職人員利益衝突迴避法(下稱利衝法)規定，申請補助者就該補助案自行檢視是否屬利衝法第2條及第3條所稱公職人員或其關係人，如屬者，應一併填寫「公職人員利益衝突迴避法第14條第2項公職人員及關係人身分關係揭露表併同相關申請文件提送本局。