114 年度花蓮縣身心障礙者臨時及短期照顧服務實施計畫

113.10

壹、計畫緣起

有鑒於身心障礙者受到先天或後天因素導致身心機能障礙而無法如同一般人可自行照顧生活起居，故必須有勞家屬來擔負起照顧及看護的責任。但長期的照顧壓力，除了會影響照顧家庭的生活作息外，更會造成整體生活品質的負面影響。臨時及短期照顧計畫，是當身心障礙者家屬在照顧身心障礙者感到疲累時，或是家中臨時有特別事故時，家屬能夠得到適時的人力協助，來減輕照顧上的壓力及負荷，並可增加照顧者與其他家屬成員互動及參與社會活動的機會，進而提昇照顧者之生活品質。

貳、計畫依據：身心障礙者權益保障法第 51 條及身心障礙者家庭照顧者服務辦法規定訂定本計畫。

參、計畫實施目的:

一、提供本縣身心障礙者臨時暨短期照顧服務，以紓解家庭長期照顧之壓力及強化家屬照顧意願及能力。

二、增加照顧者與其他家庭成員互動或參與社會活動之機會，以促進其家庭整合與提高生活品質。

三、發揮政府落實照顧身心障礙者之實質效益。

肆、計畫時間：自 114 年 1 月 1 日起至 114 年 12 月 31 日止。

伍、主辦單位：花蓮縣政府

陸、受補助單位資格：

(一)醫療或護理機構、精神照護機構。

(二)老人福利機構、身心障礙福利機構。

(三)財團法人、社會福利團體。

(四)社會工作師事務所。

(五)其他醫事相關團體。

柒、服務對象：凡設籍本縣或實際居住本縣領有身心障礙證明者，有臨

時、短期照顧服務需求者可提出申請，但須因主要家庭照顧者因臨時或短期無法繼續照顧有需求者，並符合下列規定者(依據**身心障礙者家庭照顧者服務辦法第 9 條辦理**)：

一、家庭照顧者未使用長期照顧喘息服務。

二、家庭照顧者未領有政府提供之特別照顧津貼或其他照顧費用補助。

三、身心障礙者同一時段未接受日間及住宿式照顧服務、居家照顧服務。

四、未聘僱看護工。

但依就業服務法相關規定聘僱之外籍看護工有下列情形之一者不在此限:

(一)外籍看護工無法協助照顧持續達三十日以上。

(二)外籍看護工照顧領有**重度、極重度**身心障礙證明(手冊)之身心障礙者，於外籍看護工因故無法協助照顧，並符合下列情形:

1. 獨居(僅與外籍家庭看護工同住)
2. 主要照顧者年滿六十五歲以上。
3. 與身心障礙者共同生活之配偶、直系血親、直系姻親或二親等內旁系血親，其中一人一為身心障礙者。

五、身心障礙者未接受醫院住院治療。

六、未使用三管(鼻胃管、氣切、尿管)之服務使用者。

七、有特殊服務需求者，另由受託單位與縣府相關人員(或召集專家學者)，共同討論評估決議。

捌、服務區域(依服務對象居住區域)

全縣 13 個鄉鎮市。

玖、計畫內容：

一、服務方式：指服務員至身心障礙者家，或運用社區內相關社會福利機構、醫療院所之場地設施，提供身心障礙者臨時性或短期性之照顧服務，給予家庭照顧者支持及協助，並分為下列方式：

（一）臨時照顧：服務方式為居家式、社區式服務。

（二）短期照顧：服務方式為連續受托。

（三）臨時照顧及短期照顧得依服務對象需要混合搭配使用。

二、服務時間：

（一）臨時照顧：週一～週五，每次服務最少以 1 小時為單位，每日服務時數在 12 小時以內，超過 12 小時以 12 小時計算。(週六、日則需視服務提供單位狀況再行核定是否提供服務。)

（二）短期照顧：週一～週五，每日服務時數在 12 小時(含)以上至 24 小時者且連續受托日數不得超過 14 日。

（三）臨時照顧及短期照顧:週六、日則需視服務提供單位狀況再行核定是否提供服務。

(四)臨時及短期照顧全年可用服務額度係合併計算，不得單獨列計；服務方式為居家式或社區式服務，得依服務對象需要混合搭配使用。

三、申請方式：

（一）由當年度縣府補助單位為服務申請窗口，經社工實地訪視暨評估後，確實有臨短托需求者，提供服務。(經評估需要之身障者，補助單位知會縣府社會處社會福利科需求評估組)

（二）經身障需求評估後，確認有本服務需求者，進行服務媒合及輸送。

四、服務內容：

本服務臨時及短期照顧服務內容以陪伴身心障礙者，受托期間之安全為限，有特殊情況經評估確有實際需要者，得提供下列服務，但不提供到學校陪讀、訓練、到機構照顧或接送（上下學、上下班、到機構等)、侵入性醫療（鼻胃管、尿管、氣切管）服務、洗腎例行性回診之服務。

（一）協助膳食。

1.臨時照顧：僅提供餵食協助，案家需事先將食物準備好或由服務員代買餐點。

2.短期照顧：提供餵食協助、烹飪協助或代購外食，受服務者家庭

需負擔受服務者每餐餐費。

（二）簡易身體照顧服務。

1. 臨時照顧：協助受服務者身體照顧。如協助如廁、換尿布、翻身、拍背、肢體關節活動、上下床、個人清潔等，服務期間可提供換尿片、換衣服等工作，讓受服務者在接受服務期間保持清潔。

2. 短期照顧：換洗衣服（限受服務者）、身體清潔、餵食、如廁、換尿布、翻身、拍背、肢體關節活動(不得要求專業性復健)、上下床、個人清潔等工作。

（三）臨時性之陪同就醫。(限本縣醫療院所)

1. 兒童個案或心智障礙者需有家屬一同前往。

2. 成人受服務者需經社工員評估其能力、狀況是否適合由服務員單獨前往或仍需家屬陪同。

3. 復健、療育、傳統民俗治療不在服務範圍內。

(四)在宅安全照顧：

1. 以確保服務期間受服務者之安全為主，受服務者家庭不能強制服務員提供教學、陪讀及復健等服務。

2. 家長外出時，服務員只負責照顧受服務者，若於同一服務時段，家中有其他手足需照顧，則家長須另自費申請其他服務員，否則不予照顧。

(五)陪同從事休閒活動：

1. 需經社工員評估受服務者之狀況，是否適合服務員單獨帶出或仍需有家屬陪同。

2. 服務員不提供陪同受服務者工作(例如：買賣股票、公益彩券等)之服務。

3. 休閒活動應為一日內白天可達成活動，限本縣。

拾、服務規定

（一）未經正常程序申請，受服務者家庭與服務員私下洽談服務事宜，受補助單位得不予補助當次服務。

（二）若受服務者有自傷或傷害服務員之虞，受補助單位得立即中止服務，並通知家屬處理，該次已使用的時數，受服務者家庭仍須負擔自付額。

（三）提供的服務內容，以本計畫規定為限，若受服者家庭要求提供本計畫以外之服務，補助單位得不予提供服務。

（四）服務員不得服務三等親以內之親屬，若服務員與受服務者為配偶伴侶或同居關係，則不予以補助。

（五)受服務者服務提供，須經社工評估其個別狀況，再予以媒合適當服務員，其媒合過程，須依據受補助單位所訂定之派案原則。

（六）經政府公告因天災當天停止上班，可暫停臨短托服務的提供。

（七)服務申請:

1.臨時照顧：一般案件需於 5 天前提出申請；若因臨時需要（第 1 次申請且為緊急需要者，提出緊急事由)，亦需於 3 天前提出。

2.短期照顧：一般案件需於 7 天前提出申請（如因突發緊急狀況，至少於 3 天前提出申請)，每次申請不超過 14 天(若有特殊事由，另函報縣府評估討論)。

3.臨時取消制度，補助單位應訂定相關規則，經報府核備後，公告網站。

4.服務申請之人力媒合，補助單位應盡力派案，以提供受服務者適切服務。

拾壹、經費來源：總共新臺幣 130 萬元整。

一、經費來源：花蓮縣政府公務預算及花蓮縣公益彩券盈餘分配基金

(一)公益彩券盈餘分配基金-福利服務計畫-身心障礙者福利計畫-獎補助-項下 103 萬 6,000 元整。

(二)社政業務-社政業務-身心障礙者福利-獎補助費-補助國內團體 11 萬 6,000 元整。

二、衛生福利部社會及家庭署 114 年度「社區式身心障礙服務銜接長照獎助計畫」補助 14 萬 8,000 元整。

拾貳、服務人員資格：

依本辦法提供服務之相關服務人員，應符合身心障礙者服務人員資格訓練及管理辦法規定，每年 1 月需報縣府核備，年度內服務人力如有異動需於前一週完成核備。

(一)社會工作人員應具下列資格之一：

1. 社會工作師考試及格。

2. 專科以上學校社會工作相關科、系、所、學位學程畢業或取得其輔系證書。

3. 具專門職業及技術人員高等考試社會工作師考試應考資格。

4. 高等考試、普通考試或相當高等考試及普通考試之特種考試社會行政職系考試及格，並具一年以上社會工作相關工作經驗。

(二)臨時暨短期照顧服務員應具下列資格之一：

1. 領有臨時及短期照顧服務員訓練結業證明書。

2. 具教保員、訓練員、照顧服務員、生活服務員或身心障礙者家庭托顧服務員資格。

(三) 服務人員在職訓練應依「身心障礙者服務人員資格訓練及管理辦法」及「身心障礙 者服務人員在職訓練注意事項」，每人每年應完成至少 21 小時(每日訓練時數不得超過 8 小時)，當年度在職未滿 1 年者，按實際在職月數比例計算應完成時數，相關課程資料或研習時數證明需妥善保存並整理成冊，以備查核。

(四)臨短托在職訓練課程規畫應以衛生福利部社會及家庭署課程標準分類為主軸，若安排相關性課程，需符合社會及家庭署在職訓練課程範疇，並先行報府核備後始辦理之。

拾參、定點場所及人力配置:

(一)臨時暨短期照顧定點服務場所應依身心障礙者家庭照顧者服務辦法第 11 條規定: 社區式臨時照顧服務之服務場所，平均每人應至少有三點三平方公尺之樓地板面積。

(二)社區式服務-定點場所人力配置:同日同一時段，服務員不得照顧超過 3 人。

(三)受補助單位所核備之定點場所，須具備受服務者獨立空間，不得

與其他服務混合使用。

拾肆、督導與考核機制：

(一)服務員督導：受補助單位應對服務員進行專業督導，團體督導每年至少辦理 3 次，個別督導依實際服務狀況提供。

(二)社工外聘督導：受補助單位視需要每年至少 4 次邀請外聘專家學者，針對本服務進行督導，以提升服務品質。外聘督導資格需完成核備始得請領補助款，每次督導後 1 個月內需完成督導紀錄及簽到表併核銷資料送府。

(三)受託單位應配合參加縣府舉辦之業務相關會議、訓練，並提交資料俾供本府邀請之專家學者進行年度評鑑事宜。另於縣府於平時不定期實地訪視 1 次，並於期末提供年度服務成果報告。

(四)經查核受補助單位未依計畫規定辦理，受補助單位應依縣府建議並改善。

(五)受託單位應按季至「全國身心障礙福利資訊整合平台」系統登打及填寫臨短托季報表，並建立個案服務名冊及開案資料；另每季結束後 5 日內需填報繳交季報表(繳交季報表月分為每年 4 月、7 月、10 月及隔年 1 月)。

(六)經縣府督導、評鑑績效不佳之單位，縣府得終止與受補助單位之補助契約關係。

拾伍、受補助單位注意事項：

(一)每年應至少辦理 1 次滿意度調查，並建立員工、意見回饋機制、性騷擾及緊急事件處理流程，維護服務對象隱私權。

(二)建立多元個案權益申訴管道：受補助單位應訂有意見反應及申訴處理辦法(受理窗口、處理組織、申訴範圍、處理流程)，個案權益申訴應於 7 個工作日內完成資料蒐集、製成紀錄並將申訴處理結果陳報受補助單位負責人核准後，3 個工作日內報縣府核備。

(三)社工應視案家需求協助進行資源連結與提供家庭支持服務，並備有相關服務紀錄，另如有問題行為處理或特殊狀況處遇，也應留有服務紀錄以呈顯社工服務。

(四)訂定工作及督導流程，製作個案紀錄，確保服務品質。

(五)提供服務前需與服務對象簽訂服務契約，並明訂雙方之權利義務。

(六)除其他法規另有規定外，服務紀錄應保存七年。

(七)需接受縣府 ICF 需求評估後，有身心障礙者臨時暨短期照顧服務需求者，進行訪視評估及結果回報。

(八)受補助單位須積極辦理宣導活動或者參與本處及其他機構團體辦理之活動向身障者、家屬及其親友、社會大眾宣導本服務方案，每年至少 3 場。

(九)本臨短托服務應以服務員提供服務為主，若因受服務對象特殊性，須由接受縣府或衛生福利部社會及家庭署補助方案之所屬專業人員(如:教保員、社工員、生服員等）提供臨短托服務，應符合勞基法原則，且於服務使用前 1 週函文報府核備，並檢附受服務者特殊情形相關評估資料，同時於聯繫會議中提出個案研討。

(十)補助單位應與服務員每年簽訂工作契約，明訂工作業務內容。

(十一)服務對象應涵蓋每一個年齡層（包括 0 歲至五歲學齡前階段、六歲至十八歲就學階段、十八歲至六十五歲成人階段及六十五歲以上老年階段)，及身心障礙者家庭照顧者服務辦法第九條之一規定，依就業服務法相關規定聘僱外籍看護工協助照顧領有重度、極重度身心障礙證明且家庭功能薄弱之身心障礙者。

(十二)辦理教育訓練前，函送教育訓練計畫書核備，始可辦理。

(十三)接受本縣公益彩券盈餘補助部分，需在相關文宣(如報名表)、布條、講義等資料放入 LOGO 並加入「本活動(或本計畫…)由花蓮縣公益彩券盈餘分配基金支應辦理」，樣式如附：

拾陸、受補助單位應遵循的原則：

（一）秉持協助家庭照顧者減輕照顧壓力之精神，提供家庭照顧者支持服務。

（二）尊重家庭照顧者之自主性及權利。

（三）提供服務過程注意安全及健康。

（四）服務人員執行業務，應遵守相關法令，並遵守專業倫理及守則。

（五）與其他服務提供單位保持良好互動。

（六）提供相關資訊，供選擇服務之參考。

（七）遵循個人資料保密原則。

（八）於提供服務後，應開給載明收費項目及金額之收據，並不得違反收費基準、超額或擅立項目收費。

（九）接受縣府定期監督及查核，不得規避、妨礙或拒絕。

拾柒、經費概算(補助項目及給付標準)：

一、補助額度：

(一)一般身分：領有輕、中度身心障礙證明者每年最高補助 3 萬 3,600 元，重度、極重度者每年最高補助 6 萬 7,200 元。

(二)特殊身分：具學生身分、已使用家庭托顧、日間照顧服務者，僅補助身心障礙者返家後、例假日及國定假日家屬無法照顧時間，每年最高補助 3 萬 3,600 元。

(三)同時使用居家式、社區定點式或機構式臨時照顧服務者時數需合併計算。

二、收費標準：

(一)定點服務：每小時以新臺幣 220 元計。每日最多不超過 12 小時，超出時數者由使用者自行支付（未滿 1 小時以 1 小時計)。

(二)短期照顧：全日以 2,500 元計(含餐食)，超過 12 小時未滿 24 小時以 1 日計。

(三)超過縣府核定年度補助時數時，應自行負擔費用。

補助對象	每小時補助比率	每小時補助金額	每小時自付金額
低收入戶	100%	220 元	0 元
中低收入戶、領有身障生活補助費、單親、主要照顧者為 65 歲以上	90%	198 元	22 元
一般戶	80%	176 元	44 元

三、經費概算表列如下

114 年度經費：新台幣 130 萬元整。

序號	給付項目	單位	數量	單價(元)	計畫經費	給付標準
一	照顧服務費	小時	如給付標準	如給付標準	500,000 元	（一）臨時照顧服務 1.臨時照顧:每次服務最少以 2 小時為單位，每日服務時數在 12 小時（含）以內。 2.到宅/定點服務費：每一個案每小時補助服務費新台幣 220 元。 3.到宅/定點服務交通費：以服務員實際居住地起算至受服務者家或至定點，每次（含來回）5 公里以內不補助，5 公里以上(含)補助新台幣 100 元。 (二)短期照顧服務 1.全日最高補助每一個案服務費預算新臺幣 2,500 元。 2.短期照顧:週一～週五，每日服務時數在 12 小時(含)以上至 24 小時者且連續受托日數不得超過 14 日。 3.週六、日則需視服務提供單位狀況再行核定是否提供服務。 4.短托服務交通費：以服務員實際居住地起算至受服務者家，每次（含來回）5 公里以內不補助，5 公里以上(含來回)補助新台幣 100 元。 (三)臨時暨短期照顧全年可用服務額度係合併計算，不得單獨列計，每人可使用最高補助金額如下: 1.輕、中度:臨時照顧每年最高補助 3 萬 3,600 元；重度、極重度:臨時照顧每年最高補助 6 萬 7,200 元。

序號	給付項目	單位	數量	單價(元)	計畫經費	給付標準
						2.學生身分、已使用家庭托顧、日間照顧服務者，僅補助身心障礙者返家後、例假日及國定假日家屬無法照顧時間，每年最高補助3萬3,600元。 備註：同時使用居家式、社區定點式或機構式臨時照顧服務者時數需合併計算，且當年度最高合併補助6萬7,200元。 (四)服務費自付額原則如下： **■臨時照顧** 1.低收入戶免自付。 2.中低收入戶及領有身障生活補助費、單親、主要照顧者為65歲以上者自付22元/小時(10%)。 3.身心障礙者年滿三十歲，或年滿二十歲身心障礙者其父母之一年齡在65歲以上，或家庭中有二名以上身心障礙者自付22元/小時(10%)。 4.一般身心障礙者自付44元/小時(20%)。 **■短期照顧** 1.低收入戶免自付。 2.中低收入戶及領有身障生活補助費、單親、主要照顧者為65歲以上者自付250元/日(10%)。 3.身心障礙者年滿三十歲，或年滿二十歲身心障礙者其父母之一年齡在65歲以上，或家庭中有二名以上身心障礙者自付250元/日(10%)。 4.一般身心障礙者自付500元

序號	給付項目		單位	數量	單價(元)	計畫經費	給付標準
							/日(20%)。 (四)春節期間(包括農曆除夕及農曆正月初一至初三)，依「身心障礙者個人照顧服務辦法」提供身心障礙者臨時暨短期照顧服務，每小時服務費用調整為2倍(民眾部分負擔無調整倍數)。
二	專業服務費	社工員	年	1	633,123元	633,123元	1.專任社工員雇用薪資每月新臺幣3萬8,898元起算，以12個月計算。 2.年終獎金1.5個月計，服務滿1年以1.5個月計，未滿1年者視實際在職月數比例計(須於12月1日仍在職)。 3.公提勞健保須以實際薪資級距投保，久任進階者薪資依年度考核結果計算，並依該級距核算公提勞健保金額，依據勞動部勞工保險局公告保險費分攤金額表及衛生福利部中央健康保險署公告保險費負擔金額表核實計算。 4.領取專業服務費之專業人員，請至衛生福利部「社工人力資源管理系統」登載進用人員薪資資料，並上傳勞動契約、學歷等相關證明文件。 5.社工員中途離職，服務未滿整月者，按實際在職日數覈時計支；其每日計發金額，以當月全月俸給除以該月全月之日數計算。 6.相關專業服務費規定(如:晉階、專業證照、學歷加給等)依衛生福利部社會及家庭署114年度「社區式身心障礙服

序號	給付項目	單位	數量	單價(元)	計畫經費	給付標準
						務銜接長照獎助計畫」申請須知規定辦理。
三	業務費	式	1	166,877 元	166,877 元	1.教育訓練費〔含講師鐘點費、講師交通費、印刷費(含教材)、誤餐費(每餐最高 150 元）場地布置費(布條製作、場租)、茶水費(不含點心、咖啡)、保險費、雜支等〕。 2.補助臨短托服務員團體綜合保險。 3.外聘督導費、專家出席費(**2,000 元/小時，最高 4 次/年**)等。 4.計畫執行所需宣導費（含簡介、海報、布條製作及印刷)、郵資、水電費、社工員訪視油料費（每公里 5 元計)、定點水電費、定點雜費、會議場租、電腦及影印機耗材(不含電腦設備，如:螢幕、主機)、資訊系統建置或修改、文具、通訊、網路、運費。場地布置費(布條製作、場租)、茶水費(不含點心、咖啡)、保險費、雜支等〕。
	合　　計	1,300,000 元				**1. 本經費概算為概估金額，依實際執行狀況核實支付，若因服務計畫執行所需各項經費之騰餘款得互相勻支(專業服務費不得勻至他項)。 2.各給付項目依衛生福利部社會及家庭署 114 年度「社區式身心障礙服務銜接長照獎助計畫」申請須知規定辦理，其須知未規範者，依本計畫。**

拾捌、撥款與核銷作業：

一、縣府撥款方式分兩期撥付

(一)第一期款：撥付核定經費百分之五十。獲補助之單位應於本府核定補助金額後 10 日內，檢具全年度計畫書、核定函及核定表影本，並註明撥款指定帳戶(戶名、帳號及金融機構全銜)或存摺正面影本(非為領據)，據以辦理撥付補助經費。

(二)第二期款：撥付核定經費百分之五十。獲補助之單位應依規定完成前期(當年度 1 月至 6 月)補助核銷及檢具成果報告、核定函及核定表影本，並註明撥款指定帳戶(戶名、帳號及金融機構全銜)或存摺正面影本(非為領據)申請撥款。

二、單位應於符合前項各期付款條件後提出證明文件，縣府確認資料備齊且無誤，於 15 工作天內完成審核程序後撥款。

拾玖、審查作業：

一、本案將由本機關依「評選委員會組織準則」成立評選委員會(下稱評選委員會)，並依「評選委員會審議規則」辦理評選。

二、評選作業：

(一)本府公告網站徵求單位依限提送申請計畫，始得為評選之對象。

(二)評選作業流程：需現場簡報詢答。

1. 參選廠商於評選會時應派計畫主持人或相關人員出席簡報，簡報之先後次序，於評選開始前依廠商報到時間決定之。
2. 廠商簡報時，其列席人數不得超過二人，其他非簡報廠商應先退場。前一廠商簡報結束後，下一順位之廠商預備，若唱名三次仍無法進行現場簡報者，其簡報(部分)評分以零分計算。
3. 簡報時間為15分鐘，答詢時間以10分鐘為原則，評選委員於評選中得就參選廠商之資歷、所提書面資料及簡報有關內容提出詢問，參選廠商列席人員僅得就該詢問事項發言。

三、評選標準

評選項目	評選子項	計分
1.組織健全性（15%）	(1)組織架構與業務職掌、人力配置(5%) (2)財務健全性(5%) (3)過去提供輔導及服務成果(相關服務經驗)(5%)	15
2.專業服務能力（25%）	(1)服務內容與流程規劃(8%) (2)服務提供方式之可行性及有效性(8%) (3)服務預期績效(9%)	25
3.服務品質監管能力（20%）	(1)督導及教育訓練措施(4%) (2)服務期程管理與甘特圖(4%) (3)服務對象權益保障措施與申訴處理程序(4%) (4)效益評估及考核機制(4%) (5)計畫與財務監管能力(4%)	20
4.經費（15%）	預算分配及各單項經費價格之合理性(15%)	15
5.計畫之發展性（20%）	(1)現有資源網絡及結合社會資源能力(15%) (2)創新措施(5%)	20
6.簡報及詢答	簡報說明內容及答詢疑義(5%)	5

（5%）		
總分		100

四、優勝廠商評定方式： ■序位法

(一)由工作小組提出初審意見，評選委員就初審意見、廠商資料、評選項目逐項討論後，由各評選委員辦理序位評比，就個別廠商各評選項目及子項分別評分後予以加總，並依加總分數高低轉換為序位。個別廠商之平均總評分（計算至小數點以下二位數，小數點以下第三位四捨五入)，未達80分者列為不合格廠商。

(二)評選委員於各評選項目及子項之評分加總轉換為序位後，彙整合計各廠商之序位，以平均總評分在80分以上之序位合計值最低廠商為第1名，且經出席評選委員過半數之決定者為優勝廠商。

(三)評選委員評選評分表及評選總表如附件。

五、應備文件及格式：

(一)申請表(附件 1)

(二)廠商資格審查表(附件 2)

(三)申請補助計畫書，內容應含下列事項:

1. 申請補助服務計畫名稱。
2. 前言。
3. 目的。
4. 籌備期間及開辦日期。
5. 服務對象及人數。
6. 服務方式內容及流程(含評估機制、成效評估等)。
7. 人力配置(組織結構圖、人力配置及資格、相關督導及在職訓練)。
8. 經費概算。

9.服務期程甘特圖。

10.預期效益。

11.過去服務績效(第一年開辦免填)。

12.自評指標及評估方式。

13.財務管理之規劃(如:預算書)。

(四)依廠商資格審查表符合資格證明文件。

(五)申請單位身分聲明書（補助對象屬公職人員或關係人者，應檢具公職人員及關係人身份關係揭露表，無則免填）(如附件5)。

(六)格式：

1.除A3尺寸繪製之必要圖說外，宜以A4紙張直式橫書繕打，並於左邊裝訂。

2.不含封面、目錄及附件，頁數以不超過30頁為原則。(單面印製一張計一頁，雙面印製一張計二頁)

3.計畫申請書應印製 1式4 份。

(七)廠商所提供之計畫申請書如有下列情形者，評選委員得視情形給予相對較低之分數或序位：

1.所製作計畫申請書內容、格式，未依照本機關建議內容、格式填具者。

2.計畫申請書所附之文件不足，或所附文件不足以證明所服務之內容者。

六、評選結果：

(一)工作小組於委員評選後，將評選結果彙整製作評比總表，由參與評選全體委員簽名或蓋章。其內容有修正者，應經修正人員簽名或蓋章。

(二)各受評廠商之序位評比結果，其所標示之各出席委員姓名，得以代號代之。

(三)評選委員會或個別委員評選結果與工作小組初審意見有異，或不同評選委員之評選結果有明顯差異者，應提交評選委員會召集人處理，並列入會議紀錄。

(四)不同委員之評選結果有明顯差異時，召集人應提交本委員會議決或依本委員會決議辦理複評。複評結果仍有明顯差異時，本委員會得作成下列決議：

1. 維持原評選結果。
2. 除去個別委員評選結果，重計評選結果。
3. 廢棄原評選結果，重行提出評選結果。
4. 無法評定優勝廠商。

(五)評選委員對於會議之決議有不同意見者，得要求將不同意見載入會議紀錄或將意見書附於會議紀錄，以備查考。

(六)機關對於本委員會發現評選作業有足以影響其公正之違法或不當行為者，應依相關規定懲處。

(七)評選結果應簽報本機關首長或其授權人員核定。

貳拾壹、預期效益

一、 拓展社區化服務照顧模式，使身心障礙者家庭得到臨時及短期的支持性服務。

二、 服務對象擴及外縣市使用者，有多元宣導措施，且實際有服務個案至少 1 名。

三、提供聘僱外籍看護工之身心障礙者家庭臨時及短期照顧服務相關資訊，且聘僱外籍看護工之身心障礙者家庭實際使用臨時及短期照顧服務至少 2 名。

四、臨時及短期照顧服務接受服務人數與前年度相比成長率≧10%。(成長率計算方式：(114-113 年接受服務人數除以 113 年接受服務人數）×100%)

*註：113 年度接受服務人數估算約 30 名。

貳拾貳、本計畫案奉縣長核准後執行之，修正時亦同。