花蓮縣政府辦理
116 年度身心障礙者臨時及短期照顧服務計畫簡章

115.10

壹、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。

貳、目的：結合民間資源辦理身心障礙者臨時及短期照顧服務，提供臨時性或短期性的照顧服務，以紓解家庭照顧者長期照顧壓力、獲得適當支持、增加參與社會活動之機會。

參、計畫時間：自 116 年 1 月 1 日起至 116 年 12 月 31 日止。

肆、主辦單位：花蓮縣政府

伍、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，組織章程及其宗旨明定有從事身心障礙福利服務之業務。

四、社會工作師事務所。

五、其他社會福利、長期照顧及醫事相關團體。

陸、服務對象及資格：

一、服務對象：

(一)設籍或實際居住本縣身心障礙者家庭內最主要照顧身心障礙者之配偶、直系血親、直系姻親或共同生活之家屬（以下簡稱家庭照顧者)。

(二)身心障礙者經需求評估核定使用臨時及短期照顧服務，且家庭照顧者符合下列規定者，始得接受臨時及短期照顧服務。

二、服務資格：

(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)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

1、外籍看護工無法協助照顧持續達三十日以上。

2、外籍看護工照顧領有**重度、極重度**身心障礙證明之身心障礙者，於外籍看護工因故無法協助照顧，並符合下列情形之一：

(1) 身心障礙者僅與外籍看護工同住。

(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)有特殊服務需求者，另由受補助單位與本府相關人員(或召集專家學者)，共同討論評估決議。

柒、計畫內容：

一、服務定義：

(一)居家式：受補助單位之照顧服務員至有服務需求之身心障礙者家中，提供臨時照顧服務，照顧服務比採一比一。

(二)社區式：由受補助單位簽約之照顧服務員，於社區特定地點提供臨時照顧服務，照顧服務比採一比一。

(三)機構式：結合本縣醫療機構、護理機構精神照顧機構、老人福利機構或身心障礙福利機構(下稱特約機構)運用既有場地、設施設備及一比六遴用專業人力，以提供需要短期照顧之身心障礙者接受照顧服務。

二、服務場域規定：

(一)社區式：

1. 受補助單位應派員親自勘查服務場所，符合平均每人應至少有三點三平方公尺之樓地板面積規定。

2. 家庭托顧服務之家托員提供臨時照顧服務，服務對象使用本計畫服務期間不得與家托服務時間重複。

(二)機構式：機構式短期照顧服務之服務場所應有獨立空間及床位，平均每一服務對象寢室之樓地板面積應有五平方公尺，不得與其他服務混合使用。

三、服務內容：

以提供受托期間之安全為主，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、上下班等）、侵入性醫療（鼻胃管、尿管、氣切管）服務、復健、療育、傳統民俗治療及洗腎例行性回診之服務：

(一)協助膳食：臨時照顧服務僅提供餵食協助，短期照顧服務除提供餵食服務外，得再提供烹飪協助或代購外食。

(二)簡易身體照顧服務：協助如廁、換尿布、翻身、拍背、肢體關節活動、上下床、個人清潔、沐浴、穿換衣服、服藥、陪同運動及協助使用日常生活輔助器具等。

(三)臨時性之陪同就醫。(限本縣醫療院所)

1. 身心障礙者為未滿 12 歲之兒童或心智障礙類者，應有家屬一同前往。
2. 身心障礙者為成人仍需受補助單位之社工評估其能力、狀況是否適合由照顧服務員單獨前往或仍需家屬陪同。

(四)其他符合臨時及短期照顧服務精神之項目。

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. 休閒活動應為本縣一日內白天可達成活動為限。

四、服務時間：

(一)臨時照顧：每次服務最少以 1 小時為單位，每日服務時數在 12 小時（含）以內。

(二)短期照顧：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:假日及國定假日則需視受補助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，得依服務對象需要混合搭配使用。

五、申請方式及服務輸送(如附圖)：

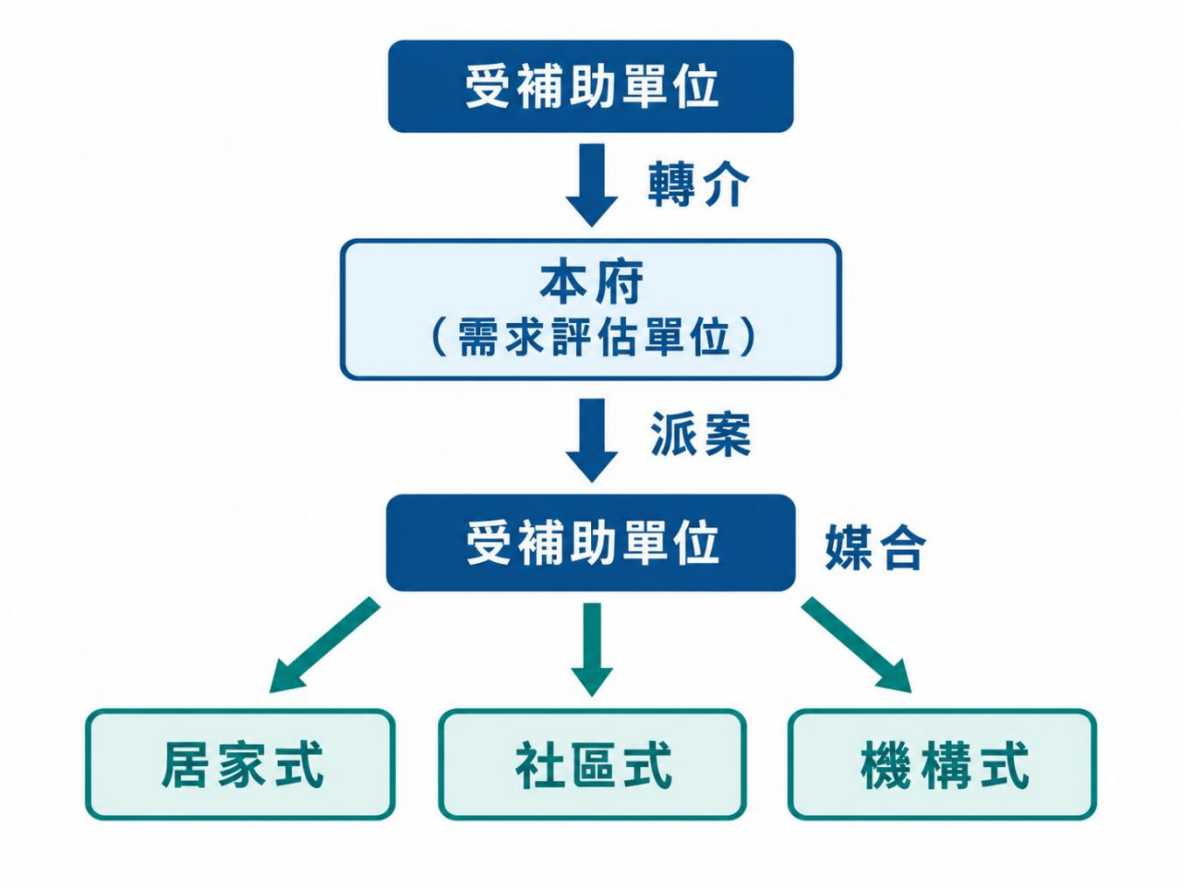
(一)由當年度本府補助單位為服務申請窗口，經社工實地訪視暨評估後，確

實有臨時及短期照顧需求者，向本府社會處需求評估單位檢附相關資料提出申覆。

(二)經專業審查團隊評估通過符合後，確認有本計畫服務需求者，由受補助單位依身心障礙者需求媒合所需之服務類型。

(三)如有居家式服務及社區式服務需求，由受補助單位簽約之照顧服務員提供服務。

(四)如有機構式服務，則由受補助單位洽特約機構服務。



捌、補助項目及基準：

一、收費標準與補助額度一覽表：

收費標準/類型	平日		春節期間	
	居家、社區式	機構式	居家、社區式	機構式
臨時照顧	250 元/時	150 元/時	500 元/時	300 元/時
短期照顧		最高補助 1800 元/日		最高補助 3600 元/日
注意事項	一、臨時照顧：			

<table>
<tr><td></td><td colspan="4">(一)每次服務最少 1 小時為單位。
(二)每日服務 12 小時（含）以內。
二、短期照顧：
每日服務時數 12 小時(含)以上，至 24 小時者且連續受托日數不得超過 14 日。</td></tr>
<tr><td colspan="5">補助額度</td></tr>
<tr><td>補助身分</td><td>居家、社區式</td><td>機構式</td><td>居家、社區式</td><td>機構式</td></tr>
<tr><td>低收入戶</td><td>臨時照顧：
1、政府補助 100%
2、自付額 0%</td><td>臨時及短期照顧：
1、政府補助 100%
2、自付額 0%</td><td>臨時照顧：
1、政府補助 100%
2、自付額 0%</td><td>臨時及短期照顧：
1、政府補助 100%
2、自付額 0%</td></tr>
<tr><td>1、列冊中低收入戶
2、領有身障補助
3、領有單親補助
4、主要照顧者 65 歲以上者</td><td>臨時照顧
1、政府補助 92%
(230 元/時)
2、自付額 8%
(20 元/時)</td><td>1、政府補助 92%
臨時照顧：138 元/時
短期照顧：1656 元/日
2、自付額 8%
臨時照顧：12 元/時
短期照顧：144 元/日</td><td>臨時照顧：
1、政府補助 96%
(480 元/時)
2、自付額 4%
(20 元/時)</td><td>1、政府補助 96%
臨時照顧：288 元/時
短期照顧：3456 元/日
2、自付額 4%
臨時照顧：12 元/時
短期照顧：144 元/日</td></tr>
<tr><td>一般戶</td><td>臨時照顧：
1、政府補助 80%
(200 元/時)
2、自付額 20%
(50 元/時)</td><td>1、政府補助 80%
臨時照顧：120 元/時
短期照顧：1440 元/日
2、自付額 20%
臨時照顧：30 元/時
短期照顧：360 元/日</td><td>臨時照顧：
1、政府補助 90%
(450 元/時)
2、自付額 10%
(50 元/時)</td><td>1、政府補助 90%
臨時照顧：270 元/時
短期照顧：3240 元/日
2、自付額 10%
臨時照顧：30 元/時
短期照顧：360 元/日</td></tr>
<tr><td rowspan="2">每人每年補助上限額度(元)</td><td>輕度身障</td><td>中度身障</td><td colspan="2">重度與極重度身障</td></tr>
<tr><td>40,000 元/年</td><td>40,000 元/年</td><td colspan="2">80,000 元/年</td></tr>
</table>

註：居家式服務為到宅服務；社區式與機構式服務為定點服務。

二、農曆春節期間定義（除夕至初三），每小時（日）補助標準調整為 2 倍，並列計每人每年補助上限額度。

三、困難加給：服務對象為第一類之慢性精神病患者、自閉症者、智能障礙者、失智症，得於提供服務時加計費用，提供同個案服務，每日新臺幣 200 元計，1 日限補助 1 次。

四、偏遠地區服務加給：於豐濱鄉、卓溪鄉及富里鄉提供服務時加計費用，提

供同個案服務每日新臺幣 500 元計，1 日限補助 1 次。

五、超過核定年度補助額度時，服務使用者應自行負擔費用。

六、居家式/社區式交通費：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)補助 100 元。

七、外縣市臨時及短期照顧服務費：本縣身心障礙者於外縣市核定使用本計畫服務者，其補助項目及基準依服務地縣（市）政府規定辦理，並由該縣（市）政府或受託服務單位檢具服務憑證，向本府申請核實支付。

八、社工員(師)專業服務費：

(一)專任社工員(師)2 名，每名以 4 萬 454 元起計算，依實際聘用人員資格(年資、學歷、執照等)予以給付。

(二)年終獎金服務滿 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)。

(三)社工員(師)中途離職，服務未滿整月者，按實際在職日數核時計支；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。

(四)勞、健、退及職保以實際薪資級距核實計算。

九、業務費：

(一)團體保險費：受補助單位聘用之社工員(師)、照顧服務員保險費。

(二)教育訓練費：每小時新台幣 2,000 元。

(三)外聘督導費：每次新台幣 3,000 元。

(四)專案計畫管理費：支應房屋租金、電話費、水費、社工訪視油料費、電腦及影印機耗材、事務機器租金、通訊費、網路費、郵資、攝影、茶水、文具、申請社會工作師繼續教育積分行政審查、補充保險費等；不得逾總核定補助經費 10%。

玖、服務提供單位應配合辦理事項：

一、 行政管理：

(一)受補助單位應按季至「全國身心障礙福利資訊整合平台」系統登打及填寫臨時及短期照顧服務季報表，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)。

(二)受補助單位應參加本府辦理之聯繫會議，並配合相關政策措施及本府委(交)辦之相關業務事項。

(三)受補助單位之服務人員如有新增、異動、離職或終止聘用、承攬等情形，應於10日內函報本府，並至全國身心障礙福利資訊整合平台更新相關人員資料。

(四)受補助單位應於次年1月10日前，提供前一年度之工作成果報告，內容包含服務執行成果（含服務量、服務需求、個案基本資料、結案原因、性別統計數據及其分析)、服務滿意度調查及不滿意事項之改善措施、申訴事件處理情形、執行困境、檢討與策進作為，送本府備查。

(五)受補助單位每年須辦理至少3場次宣導活動，並留存相關活動紀錄及成果資料。對外發布新聞、接受媒體採訪或拍攝宣導影片等涉及本計畫之宣傳事項，應至少提前2週函報本府，經本府同意後始得辦理。

(六)受補助單位製作之本計畫相關文宣、海報、宣導品及其他宣傳資料，應印有「花蓮縣公益彩券盈餘分配基金（補助)」字樣及使用「公益彩券盈餘使用識別標章」，並於製作前將相關資料送本府核定。

(七)受補助單位及特約機構應接受本府不定期訪查、督導及考核，並依本府通知期限改善缺失及提報改善情形；如有違反本計畫或契約規定，經限期改善仍未改善者，本府得依相關法令及契約約定辦理，必要時得終止或解除契約，並依法追究相關責任。

二、人力資源管理：

(一)受補助單位需依據「身心障礙者服務人員資格訓練及管理辦法」規定，聘用或承攬方式配置符合資格之社會工作人員及臨時及短期照顧服務員。

(二)受補助單位聘用2名社工員(師)，須為專職人力並符合下列事項：

1. 薪資全額給付：薪資標準應符合「補助民間單位社會工作人員薪資制度計畫」，且本府全額給付。
2. 禁止回捐：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，亦不得向因職務或業務上關係有服從義務或受督導之人強行為之。如發現受補助單位有薪資未全額給付或薪資回捐者，經限期改善仍未改善或仍未返回薪資者，自查獲屬實之日起一年內不再給予補助並

公布單位名稱；如涉情節重大或經查獲再犯者，自查獲屬實之日起二至五年內不再給予補助並公布單位名稱。違反前開規定之單位負責人或業務負責人，對其新成立之單位自查獲屬實之日起二年內不予補助；單位負責人或業務負責人為社會工作師者另送其行為所在地或所屬之社工師公會審議、處置。

3. 依據衛生福利部「補助民間單位社會工作人員薪資制度計畫」，受補助單位社工員（師）於 116 年 1 月 1 日至 12 月 31 日均任職於同一單位，且符合年終（度）考核資格並通過考核者，自次年度起得晉升 1 階，最高晉至第 7 階；年資採計以會計年度為基準，未滿 1 年之畸零月數不予併計。

4. 受補助單位應於 115 年 12 月 10 日前，將考評結果函送本府核定。本府保有考核成績之綜合評估及審查權，並依審查結果，作為核定社工員（師）薪點晉階之依據。

(三)受補助單位及特約機構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 20 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)受補助單位應建立服務人員管理及督導機制，明定工作職責、服務規範及異常事件處理程序，並確保服務人員具備提供服務所需之專業知能及服務安全意識。

三、服務提供及品質管理：

(一) 受補助單位及特約機構提供服務前與服務使用者簽訂服務契約，明定雙方權利義務，並應提供申訴管道。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。

(二)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 4 次，個別督導依個案服務需求適時提供。

(三)受補助單位依服務需求辦理社會工作人員外聘督導。外聘督導人員之資格及督導議程應事先函送本府核定，經核定後始得依規定申請相關補助。每

次督導結束後1個月內，應將督導紀錄及簽到表送本府備查。

(四)服務應依本計畫申請方式提出申請或依受補助單位所訂程序提出，未經正常程序申請或媒合，服務使用者家庭與服務人員私下約定服務者，該次服務不得申報補助。

(五)若受服務對象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，如涉及緊急危險，應立即通報相關緊急救援單位，已提供之服務時數及自付費用，依本計畫收費標準與補助額度一覽表辦理。

(六)受補助單位提供之服務內容應以本計畫核定範圍為限；服務使用者或其家庭要求提供計畫範圍外之服務時，受補助單位得不予提供。

(七)服務員不得提供三親等以內親屬服務，若服務員與受服務者為配偶伴侶、同居關係，則不得申報補助。

(八)**經政府公告依「天然災害停止上班及上課作業辦法」停止上班時，應暫停本計畫服務的提供，**並通知服務使用者及其家庭。

(九)受補助單位應妥善管理服務使用者個人資料及服務紀錄，並應遵循個人資料保護法規負有保密義務，非經服務對象本人、法定代理人或本府之同意，不得將之提供第三人或對外公開；本計畫相關服務紀錄應至少保存七年。

(十) 受補助單位應制定服務申訴及處理之標準化程序，明定申訴調查、處理、回覆及追蹤改善機制，並留存相關紀錄備查。

(十一)受補助單位應訂定臨時取消服務之相關規則，經報府核定後公告網站。

(十二)受補助單位應建立服務異常事件及意外事故通報與處理機制，發生疑似不當對待、重大服務爭議或其他重大事件時，應立即採取處理，並依相關法令通報及函報本府。

四、經費管理及核銷

(一)本計畫核定金額，待契約簽訂後詳如核定表。

(二)本府撥款方式分三期撥付：

1. 第一期款：撥付核定經費 40%。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。

2. 第二期款：撥付核定經費 50%。獲補助之單位應於 116 年 7 月 20 日前規定完成前期(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。

3.第三期款：其餘10%核定經費，依前期款項核(沖)銷完畢後，於隔年1月10日前檢具核銷憑證採核實支付，並俟本府完成開帳後辦理經費撥付。

(三)受補助單位核銷需檢具支出明細表、原始經費支出憑證、服務紀錄表、成果報告（含封面）等相關核銷資料，倘提出文件為影本時，應加註與正本相符之核章。另成果報告需以 PDF 檔傳送 1 份與本計畫承辦人。

(四)受補助單位如派案身心障礙者予特約機構接受服務，應併同檢附相關服務資料，包括服務滿意度問卷、服務補助費用申領清冊及領據向本府請款。

(五)受補助單位應於符合第一期及第二期付款條件後，由本府審查相關資料備齊無誤後，於 15 工作天內完成審核程序後撥款。

拾、經費來源：

一、衛生福利部社會及家庭署 116 年度「社區式身心障礙服務銜接長照獎助型計畫」補助 53 萬 5,000 元整。(實際核定依據社會及家庭署核定金額)

二、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-獎補助費-項下 293 萬 3,000 元整。

三、總經費計 346 萬 8,000 元整。

四、本計畫經議會刪減刪除時，得依採購法第 64 條規定辦理。

拾壹、審查作業：

一、本計畫採專家會議審查方式辦理評選。

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. 參選單位於評選會時應派計畫主持人或相關人員出席簡報，依據服務單位提送資料之先後次序為報告簡報之順序。

2. 參選單位簡報時，其列席人數不得超過二人，其他非簡報單位應先退

場。前一單位簡報結束後，下一順位之單位若經本機關三次唱名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 20 分鐘為原則，評選委員於評選中得就參選受補助單位之資歷、所提書面資料及簡報有關內容提出詢問，參選單位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	
一、組織健全性(10%)	組織架構與業務職掌	4	
	財務健全性	3	
	人力配置	3	
二、專業服務能力(25%)	服務內容與流程規劃	10	
	服務預期效益	10	
	過去提供輔導及服務成果(相關服務經驗)	5	
三、服務品質監管能力(40%)	督導及教育訓練措施	8	
	服務期程管理與甘特圖	8	
	服務對象權益保障措施與申訴處理程序	8	
	效益評估及考核機制	8	
	計畫與財務監管能力	8	
四、經費(10%)	預算分配及各單項經費價格之合理性	10	
五、計畫之發展性(10%)	現有資源網絡及結合社會資源能力	5	
	創新措施	5	
六、簡報及答詢(5%)	簡報說明內容及答詢疑義	5	
	總分	100	

四、優勝受補助單位評定方式：序位法

(一)由工作小組提出初審意見，評選委員就初審意見、單位資料、評選項目逐項討論後，由各評選委員辦理序位評比，就個別單位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。個別單位之平均總評分（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 75 分者列為不合格單位。

(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，彙整合計各受

評單位之序位，以平均總評分在 75 分以上之序位合計值最低單位為第 1 名，為本計畫獲選受補助單位(僅一間承作)。

五、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)各受評單位之序位評比結果，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.無法評定優勝單位。

(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。

拾貳、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、紓解家庭照顧者的壓力，延長並強化家庭照顧之能量。

三、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：[（115-114 年接受服務人數除以 114 年接受服務人數）+（116-

115 年接受服務人數除以 115 年接受服務人數）]除以 2 ×100%。

*註：115 年度接受服務人數估算約 45 名。

拾參、本計畫案奉縣長核准後執行之，修正時亦同。