花蓮縣政府辦理

花蓮縣長照與身障家照共融據點計畫-

契約書(正本)

機關：花蓮縣政府

執行單位：

116年度花蓮縣長照與身障家照共融據點計畫
契約書

花蓮縣政府（以下簡稱甲方或本府）為協助及改善身心障礙者家庭照顧者需求，規劃辦理不分障礙別的身心障礙者、長照家庭照顧者服務據點，以提升照顧能力與走出生活困境，爰補助（以下簡稱乙方）實施116年度長照與身障家照共融據點計畫。經甲、乙雙方同意訂定本契約條款如下：

第一條　計畫執行內容：

詳116年度花蓮縣長照與身障家照共融據點計畫及附件。

第二條　執行期程：

(一)自116年1月1日起至116年12月31日止。

(二)補助金額：

第三條　經費撥付原則：

一、撥付原則:

(一)、本計畫經費如遭立法院、花蓮縣議會凍結、刪減或刪除，甲方得視審議情形，暫緩支付、調減價金、解除或終止契約。或因會計年度結束，甲方須依規定辦理該款項保留作業時，得視保留核定情形，再行支付，甲方不負遲延責任。

(二)、本計畫經費財源為衛生福利部社會及家庭署補助及花蓮縣政府預算，屬特定收入來源；年度進行中該收入來源如有短收情形，致無法支應計畫經費時，甲方得通知乙方，調減經費、解除或終止契約，乙方不得拒絕。

二、經費預撥

(一)第一期款：撥付核定經費之50%。受補助單位應於收受本府核定補助函後15日內，檢具全年度計畫書(含電子檔)、核定函及核

定表影本，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，函送本府請款。

(二)第二期款：撥付核定經費30%。獲補助之單位應依規定完成第2季核銷後至116年9月15日前，檢具前期成果報告(含電子檔)、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。

(三)第三期: 其餘20%核定經費，依前期款項核銷完畢，採核實支付，並於116年12 月 7日前檢附相關支出憑證辦理核銷並繳回賸餘款。

(四)本府確認資料備齊且無誤，於15天內完成審核程序撥款。

四、核銷方式：

1、每年度核銷分為4季，分別核銷日期為：4月 12日、7月 12日、10月 12日前及 12月7日前， 並填寫前三個月相關服務統計報表及服務概況表，另配合本府不定期需要隨時提供服務績效資料。

2、核銷與成果報告最遲至當年度12月7日以前依規定檢據，向本府辦理，若乙方逾期致權利受損，乙方應負擔全部責任；專戶存款所產生之孳息，不得抵用或移用，應於核銷時註明並一併繳回。

3、乙方核銷作業，需檢具下列文件並依據核銷檢附資料，依序排列裝訂：提出文件為影本時，請加註並簽章切結與正本相符

(1) 核銷申請表(附件一)。

(2) 單位領據、清晰存摺影本。

(3) 專業人員名冊（含專業人員學經歷證明文件）(附件二)。

（4）專業人員投保證明文件(需含投保級距及當月負擔保費金額)

（5）專業（職、案）服務費用印領清冊。(附件三)

（6）經費支出憑證簿。

（7）黏貼憑證用紙。

（8）原始支用單據。

（9）財產清冊表。

（10）教育訓練彙整表。

（11）成果報告（含封面）一式1份並另外寄一份PDF檔至業務承辦 人信箱(附件四)。

(12)會議記錄（內、外督會議紀錄)。

五、甲方及乙方權責：

(一)、甲方之權責

1、負責補助程序、補助業務之督導及查核。

2、得隨時派員參與申請單位辦理之各項活動。

3、協助相關行政協調。

4、不定期對乙方進行平時督考與定期考核。

(二)乙方權責

1、接受本府的督考與考核，並負服務責信之責。

2、應訂定服務流程、督導流程、意外事件處理流程。

3、應建立服務使用者申訴管道與措施，並配合宣導與教育服務使用者及其家屬知悉。

4、應優先配合本府專案活動提供服務或宣導，另配合參加本府及衛生局舉辦之相關會議、訓練、團體督導、個案研討、讀書會等活動，並協助提供各項佐證資料。

5、在職教育訓練時數

(1) 20小時身心障礙者福利服務相關專業訓練（應包含身心障礙者權益保障相關法令及身心障礙者照顧服務、身心障礙者服務人員在職訓練人員注意事項課程)。

(2) 3小時勞動法令訓練課程。

(3) 2小時身心障礙性教育或性別平等教育課程訓練(不含性騷擾及性侵害預防與處理課程訓練)。

(4) 新任人員應於到職後4週內接受至少12小時專業訓練課程。(應含3小時勞動法令訓練課程及2小時身心障礙性教育或性別平等教育課程訓練(不含性騷擾及性侵害預防與處理課程訓練)，並於新任人員到職 5 週內將訓練、研習證明等資料函報本府備查。

6.乙方每季應至少辦理 1 次專業外聘督導。

7.在職訓練及初次評估服務，在職未滿一年依當年度在職月份比例計之。

8. 專業人力異動應於異動日前20天函報本府備查。

9. 在職教育訓練及相關活動計畫應於辦理21日前函送本府，核備後始得辦理。計畫需有以下基本內容：計畫緣起、辦理目的、日期、時間、課程名稱、授課講師（含學經歷、現職等)、授課內容、預期效益、經費等；期間如有計畫內容異動，應檢具修正計畫報本府核備後始得辦理，如未經同意自行變更，本府得不支應該項補助費用。

10. 針對發展性障礙及非老年致障障礙者之家庭照顧者辦理支持服務(例如團體、活動或講座等)，至少1場次。

第四條 社工制度及勞動法令：

(一)本府補助之專職社工人力，契約請符合下列規定：

1、薪資全額給付：專職社工薪資標準應符合「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：乙方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。如發現乙方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還薪資者，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會工作師公會審議、處置。

(二)勞動法令課程：專職社工需參加勞動法令訓練課程(至少3小時)，並於核銷時繳交證明文件。

第五條 成效評核督導計畫：

（一）乙方應接受甲方不定期以電話或實地抽樣訪問個案或其家屬有關接受服務之概況、服務次數、服務日期或滿意度等調查。

（二） 乙方應接受甲方實地至服務單位依查核表(附件五)內容進行查核，如方案服務、教育訓練課程等，以瞭解執行辦理成效，並於甲方提出缺失時，依期限回復改善辦法。

（三） 乙方應配合甲方通知，派員出席相關教育訓練、個案研討或聯繫會議、輔導或查核等。

第六條 乙方自籌款編列、補助資料不實或有造假情事，依情節輕重，繳還部分或全額補助款應予繳還，二年內不再給予補助。

第七條 接受補助之乙方，其支用單據留存該單位者，應依其主管機關所定法規(如財團法人法、社會團體財務處理辦法等)及會計制度有關規定妥善保存10年。如經發現留存支用單據之民間單位，未確實辦理者應依情節輕重對該補助案件或乙方酌減嗣後補助款或停止補助一至五年。

第八條 乙方應本誠信原則，對所送申請計畫、相關證明文件及支出憑證之事實及真實性負責，如有不實，應負相關責任，涉及刑事責任者，應即移送偵辦。

第九條 預期效益

(一) 長照與身心障礙者家庭照顧者服務據點數。

(二)服務使用者接受服務後，照顧負荷降低及生活品質提升（服務前後測或質化成果分析)。

(三)個案管理人數及提供關懷服務人數。

(四)辦理支持團體、心理協談、專家到宅服務、舒壓活動、休閒課程、照顧技巧訓練場次數。

(五)發展照顧者互助支持服務模式：協助照顧者建立網絡關係之受益人數。

(六)提供臨時性照顧服務總人次。

第十條 上述相關計畫執行，倘若有異動，應事前函送甲方同意後始得執行。

第十一條 本契約於有效期間內如有增刪之需要，應經甲乙雙方協商同意後為之，並以書面載明。

第十二條 乙方終止契約時，應於契約終止日前1個月以書面通知對方，並負擔因終止契約所引起之損害賠償。

第十三條 履約爭議發生後，履約事項之處理原則如下：

(一)與爭議無關或不受影響之部分應繼續履約。但經甲方同意無須履約者不在此限。

(二)乙方因爭議而暫停履約，其經爭議處理結果被認定無理由者，不得就暫停履約之部分要求延長履約期限或免除契約責任。

第十四條 本契約以中華民國法律為準據法。

第十五條 本契約一式2份，由雙方各執1份為憑。

立契約書人：

甲方：花蓮縣政府

代表人：縣長 徐榛蔚

地址：970花蓮市府前路17號

電話：(03)8227171分機382、383

立契約書人：

乙方：

代表人：

統一編號：

地址：

電話：

中　　華　　民　　國　　年　　月　　日