

建立社區照顧關懷據點

(一) 獎助對象：

1. 經評估輔導新設立或檢核通過之社區照顧關懷據點辦理單位：

(1) 立案之社會團體（含社區發展協會）。

(2) 財團法人社會福利、宗教組織、文教等基金會捐助章程中明定辦理社會福利事項者。

(3) 其他團體如社區宗教組織、農漁會、文史團體等非營利組織。

(4) 村（里）辦公處。

2. 直轄市政府社會局、縣（市）政府。

(二) 獎助原則：

1. 每一據點應至少具備下述服務項目之三項功能：

(1) 關懷訪視。

(2) 電話問安、諮詢及轉介服務。

(3) 餐飲服務。

(4) 健康促進活動。

2. 直轄市政府社會局、縣（市）政府應於一百零七年一月三十一日前提出所轄「建立社區照顧關懷據點整合計畫」，函報本部社會及家庭署審查。

3. 符合獎助對象之民間單位、村（里）辦公處申請時，請依本部社會

及家庭署據點服務入口網站申請獎助計畫書格式填列，送請直轄市政府社會局、縣（市）政府審查核定。

4. 自一百零六年度起，接受本部社會及家庭署獎助設施設備費之據點，營運未滿三年有停辦情形者，其接受獎助設施設備應按未使用月份比例，由地方政府彙整後於核銷時一併繳回，設施設備所有權撥交受獎助單位管理。九十四年度至一百零五年度已獲本部社會及家庭署補助購置之設備，倘未滿三年因故撤點者，仍應請各縣市政府循例統籌運用分配。有關開辦營運之時間認定，以核定該獎助之日起算。

5. 業務費、志工相關費用，直轄市政府社會局、縣（市）政府應依行政院主計總處最新公告之「各直轄市及縣（市）政府財力分級表」編列自籌款配合辦理，其至少應配合編列自籌比率如下：第一級：百分之二十五以上。第二級：百分之二十以上。第三級：百分之十八以上。第四級：百分之十六以上。第五級：百分之十五以上。

6. 擴增設置新據點應以未設置據點之村里為限，如有特殊情形未於上開村里設置，應函報本部社會及家庭署同意。

7. 新據點應以原住民區、離島及偏遠地區（定義如附件五），或福利資源缺乏、六十五歲以上老人人口比率較高之村里優先設置為原則。

8. 一般地區申請經常門支出經費應至少編列百分之二十以上之自籌款，資本門支出經費應至少編列百分之三十以上之自籌款；離島地區

申請經常門及資本門支出經費至少各應編列百分之二十以上之自籌款。

9. 據點加值費用及人力加值費用免自籌款。

(三) 獎助項目及標準：

1. 開辦設施設備費：新設立之據點最高獎助新臺幣十萬元；離島地區最高獎助新臺幣二十萬元，項目含文康休閒設備、健康器材、溫度計、血壓計、電話裝機費及電腦、辦公桌椅、傳真機、影印機及其他經縣市政府核可設置社區照顧關懷據點所需設施設備等；已於其他獎助項目中申請相關設施設備者，以不重複獎助為原則，並優先獎助老人可使用之設備。

2. 充實設施設備費：

(1) 一般地區：營運滿三年之據點，始得申請充實設施設備費獎助，並依財物標準分類所列最低使用年限規定辦理。每個據點每年最高獎助新臺幣五萬元，歷年累計達新臺幣六十萬元（含開辦設施設備費）時，不再獎助。

(2) 離島地區：第二年起得申請充實設施設備費獎助，歷年累計達新臺幣一百萬元（含開辦設施設備費）時，不再獎助，並依財物標準分類所列最低使用年限規定辦理。

3. 業務費：每個月以新臺幣一萬元計，項目含水電、電話費、活動場

地費、網路費、書報雜誌、瓦斯費、文具、電腦耗材、文宣印刷費、活動講座費、有線電視裝機費、收視費、公共意外責任險、器材租金及維護費（用於據點服務之相關設施設備）、活動材料費、食材費（限提供餐飲服務）、血糖檢測耗材（血糖檢測應由護理人員執行）、交通費（接送老人參與據點活動往返費用為限，項目含油料費、租車費用）、雜支（每年最高新臺幣六千元）及其他經縣市政府核可據點所需項目等。受獎助單位得於本部社會及家庭署核予獎助經費百分之二十範圍內（即每年以十二個月計，最高為二萬四千元），衡酌實際業務需要，覈實調整支用於其他月份。

4. 志工相關費用：每年最高獎助新臺幣二萬五千元；原住民區、離島及偏遠地區每年最高獎助新臺幣三萬元。項目含志工保險費、志工誤餐費、志工交通費（限外勤服務）、志工背心費；尚未接受志工基礎及特殊訓練且領取紀錄冊者，請配合當地社會局（處）規劃辦理志工訓練。

5. 據點加值費用：每週至少開放六個時段（每時段至少三小時），每半天以一個時段列計，並辦理供餐及健康促進服務之據點，每月額外獎助新臺幣一萬元整；每週至少開放十個時段（每時段至少三小時），每半天以一個時段列計，並辦理供餐及健康促進服務之據點，每個月額外獎助業務費新臺幣二萬元整。獎助項目除上開業務費獎助項目外，

包含臨時酬勞費。

6. 據點人力加值費用：每週至少開放十個時段，並辦理供餐及健康促進服務之據點始得申請本項目經費。

(1) 專業服務費：獎助社工人員或照顧服務員一名，每人每年最高獎助十三點五個月（含年終獎金一點五個月）。

1 社工人員。

2 照顧服務員：每人每月獎助新臺幣三萬元，需符合下列之一者（申請單位應檢附資格證明文件影本）：

A. 領有照顧服務員訓練結業證明書。

B. 領有照顧服務員職類技術士證。

C. 高中（職）以上學校護理、照顧相關科（組）畢業。

(2) 工作項目：執行單位應依服務項目所需，聘請具社會工作、照顧服務等相關科系之服務人員，專責規劃據點專案活動及課程、專案活動執行等服務。

(3) 受獎助單位應敘明上開人員相關工作職掌並依規定辦理勞工保險、全民健康保險或提撥勞工退休準備金。

填表日期：中華民國 107 年 00 月 00 日

衛生福利部 107 年度長照服務發展基金獎助計畫申請表（一）

申請單位				核准機關 日期文號			
會（地）址				統一編號			
負責人	職稱	姓名		承辦人		電話	
（申請單位用印、負責人簽章）							
計畫名稱	建立社區照顧關懷據點		福利別	老人福利	預定完成日期	107 年 12 月 31 日	
計畫內容概要	<p>一、關懷訪視：由志工訪視社區老人，關懷陪伴其日常生活所需，及早發現問題並轉介。</p> <p>二、電話問安及諮詢：由志工以電話關懷老人，瞭解其日常生活狀況及需要，並提供簡易諮詢及轉介。</p> <p>三、健康促進活動：每週 2 次（週二、週五上午）定點、定時服務。</p> <p>四、健康餐飲服務：透過營養師規劃，配合活動提供定點調配營養餐點服務，促進長輩飲食均衡及健康。</p> <p>五、節慶活動：因應慶生會及三節辦理相關民俗節慶，進行活動設計，例如傳統食品製作等，讓長者感受節慶氣氛，藉由過去經驗分享，增加社會化的互動，並增進長者對節日的民情風俗由來的認知。</p> <p>六、知性活動：輪流到童年或曾經居住過的地方，尋幽訪勝，健行爬山感受童年的夢想，往日的情懷。</p> <p>七、志工教育訓練：1. 依據志願服務法辦理志工基礎訓練及特殊訓練。 2. 辦理志工有關老人服務相關成長課程。 3. 志工督導及檢討會議。</p> <p>八、成果展：辦理一次成果展示，包括老人才藝表演、健康帶動、社區民眾服務及成果展示等，以提供社區民眾或其他社區參考。</p> <p>九、宣導活動：辦理社區老人福利及照顧服務相關宣導。</p> <p>十、配合政令：配合政策及法令，協助宣導及推動公共事務。</p>						
預期效益	<p>關懷訪視：00 人/月；00 人次/月</p> <p>電話問安：00 人/月；00 人次/月</p> <p>餐飲服務：00 人/月；00 人次/月</p> <p>健康促進：0 場/月；00 人；00 人次/月</p> <p style="text-align: right;">（請填寫具體數據）</p>						
計畫總經費			申請衛生福利部補助經費				
自籌經費							

衛生福利部 107 年度長照服務發展基金獎助計畫申請表(二)

計畫名稱：建立社區照顧關懷據點

附 件	<input checked="" type="checkbox"/> 申請補助計畫書 <input checked="" type="checkbox"/> 自籌款證明 <input type="checkbox"/> 建物基地位置圖 <input type="checkbox"/> 土地登記(簿)謄本(包括標示、所有權及他項權利部)(能以電腦處理達成查詢者,得免提出) <input type="checkbox"/> 建物登記(簿)謄本(包括標示、所有權及他項權利部)(能以電腦處理達成查詢者,得免提出) <input type="checkbox"/> 地籍圖謄本(能以電腦處理達成查詢者,得免提出) <input type="checkbox"/> 土地權利證明文件 <input type="checkbox"/> 奉准變更編定之證明文件 <input type="checkbox"/> 都市計畫土地分區使用證明 <input type="checkbox"/> 建物配置圖及相關各層平面圖、立面圖 <input type="checkbox"/> 建物所有權狀影本 <input type="checkbox"/> 建物使用執照影本 <input type="checkbox"/> 土地所有權狀影本 <input type="checkbox"/> 工程造價概算 <input type="checkbox"/> 修繕工程書圖 <input type="checkbox"/> 山坡地依建築技術規則規定查明非屬不得開發建築之地區所提出相關資料 <input type="checkbox"/> 合法房屋證明 <input type="checkbox"/> 公共安全檢查合格證明文件 <input type="checkbox"/> 投保公共意外責任險 <input type="checkbox"/> 申請建造或購置建物金額逾新臺幣一千萬元專家學者諮詢規劃會議資料 <input type="checkbox"/> 目的事業主管機關同意申請之證明文件 <input type="checkbox"/> 委託契約書 <input type="checkbox"/> 切結書 <input checked="" type="checkbox"/> 章程影本 <input checked="" type="checkbox"/> 立案證書影本 <input checked="" type="checkbox"/> 負責人當選證書影本 <input type="checkbox"/> 法人登記證書影本 <input type="checkbox"/> 租(借)用房屋或土地證明 <input type="checkbox"/> 其他
	(已隨申請表附送的附件請打勾)

	審 核 重 點	審 核 意 見
核 轉 機 關 審 核 意 見	1. 依行政區域內之整體需求,本計畫是否有必要? 2. 依計畫內容執行後是否可達到計畫之目的? 3. 是否符合申請補助項目及基準之規定? 4. 申請單位所應附文件是否均符合規定? 5. 有無重複申請補助情事? 6. 以前年度是否尚有未核銷案件? 7. 申請單位業務、會務、財務是否健全且正常運作? 8. 申請補助資本支出之單位有無註明房屋及土地是否屬租(借)用者? 9. 土地、建物登記(簿)謄本以電腦查詢之時間及查詢結果是否正確? 新建、改建或增建社會福利機構申請案之會議紀錄、評估意見書、審查意見表 其他審核綜合建議請簽註於下欄核轉機關審核意見	1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8. 9. <input type="checkbox"/> 會議紀錄、評估意見書、審查意見表 核轉機關承辦人員及聯絡電話:

(機關首長簽章)

說明：

- 一、「計畫總經費」一欄,如有跨越二年度以上者,請書明各年度需求。
- 二、申請單位請於申請表第一頁適當位置用印。
- 三、如無核轉機關,核轉機關審核意見欄免填。

107 年度新竹市政府辦理社區照顧關懷據點檢核指標及檢核表

1. 據點名稱：_____

2. 輔導訪視日期： 年 月 日

構面	核心項目	關鍵檢核指標	檢核指標說明	通過	待改善
基礎管理面	1. 據點空間 規劃與運用	1. 招牌放置於明顯處	於現場查看空間及動線 (免紙本)		
		2. 服務時間清楚明瞭*			
		3. 依長輩使用需求規劃 出入動線*			
	2. 志工人力 運用與管理	1. 明訂志工招募與管理 相關辦法*	實際運用志工人數及名冊、組織分工、排班、簽到退情形及明訂志工招募與管理辦法		
		2. 置專責人員執行志工 管理*	依據點之需求，設置志工隊長或志工督導等人員，領導志工		
		3. 定期召開志工督導會 議*	有議程、會議內容及簽到表等紀錄呈現		
		4. 為志工辦理保險*	志工保險保單、名冊及收據		
		5. 志工出席參與志工訓 練	是否派員參與培力課程及據點入口平台訓練?如:報名表、授課講義或參與照片等呈現		
	3. 行政作業 配合情形	1. 確實登錄及繳交(月 報表)執行成果	依單位實際繳交情形，由市府提供檢核資料(免紙本)		
		2. 參與縣市召開聯繫會 議*	至少參與一場		
		3. 完成補助經費核銷	依單位繳交，由市府提供檢核資料(免紙本)		
		4. 相關設施設備列冊管 理並妥善運用*	提供財產清冊，清冊應呈現購入日期、財產名稱、預算來源、存放地點、保管人列為檢核資料		
	4. 資源運用 情形	與社區在地其它單位或 團體進行資源連結*	呈現與其他單位之合作連結情形，如鄉鎮市區公所、宗教團體、衛生所、醫院、學校、村里辦公室及老人會社團等提供之人力、物力為服務之協助。以及民間捐款之多寡、針對捐款之徵信情形		

構面	核心項目	關鍵檢核指標	檢核指標說明	通過	待改善
服務執行面	1.基本服務數量	1. 關懷訪視人次達每週20人次、每月達20人或達成年度計劃書所規畫之預期效益	依社家署基本服務數量規定；若無法達成者，以各單位所報年度計畫書內各項服務預期效益為成效檢核標準		
		2. 電話問安人次達每週20人次、每月達20人或達成年度計劃書所規畫之預期效益			
		3. 餐飲服務人次達每週30人次、每月達30人或達成年度計劃書所規畫之預期效益			
		4. 健康促進人次達每週30人次、每月達30人或達成年度計劃書所規畫之預期效益			
		5. 各項服務相關紀錄或資料確實登錄		1. 各項服務相關紀錄彙整成冊，如：訪視紀錄表、個案基本資料表、簽到表、課程表、菜單等 2. 經據點入口平台訓練結束後開始於該平台登入服務資料	
	2.服務宣導情形	透過社區看板、居民看板或社群網站…等多元化管道宣導據點服務	對外宣導據點之執行方式，如：FB 臉書粉絲頁或社團、活動中心跑馬燈、佈告欄張貼等		
3.個案轉介機制	服務過程中如有遇到特殊需求或協助之個案，建置為其連結相關資源單位之轉介機制	呈現個案轉介單或紀錄(如有後續追蹤或通報回條之佐證資料更佳)			
檢核結果	<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 尚需追蹤複評 _____ 列為一級指標(*)者需全數通過之必要項目				
輔導事項紀錄	<input type="checkbox"/> 行政文書、核銷作業輔導 <input type="checkbox"/> 據點服務問題處理 <input type="checkbox"/> 特殊個案轉介處理 <input type="checkbox"/> 資源連結 <input type="checkbox"/> 縣(市)政府業務建議 <input type="checkbox"/> 相關資訊提供 <input type="checkbox"/> 據點開發與評估 <input type="checkbox"/> 其他				

輔導人員：

科長：

單位主管機關：