

高雄市 114 年度長照與身障家照據點共融試辦計畫

據點遴選及補助計畫

113 年 11 月 1 日第 11342136200 號簽奉核准

壹、目的

隨著家庭照顧者已明確納入長期照顧服務法並與被照顧者同列為服務對象，如何協助家庭照顧者正視自身需求、減輕照顧壓力及照顧負荷，是長照服務推動所面臨的挑戰及目標。本計畫將透過結合轄內具辦理長照服務經驗之組織或機構共同推展，在既有的服務體系上同步帶動潛在服務資源的發展。逐步建立家庭照顧者社會與心理支持網絡，以建立完整的家庭照顧者服務資源，提高資源的使用率，共同關注家庭照顧者的需求、減輕其照顧負荷，同步提升失能者照顧服務品質，達成照顧者及被照顧者雙贏的目標。

貳、依據

- 一、行政院 105 年 12 月 19 日院臺內字第 1050037149 號函核定之「長期照顧十年計畫 2.0 (106-115 年)」。
- 二、長照服務發展基金 114 年度一般性獎助計畫經費申請獎助項目及基準。
- 三、高雄市政府辦理衛生福利部 114 年度獎助「長照與身障家照據點共融試辦計畫」。

參、主辦單位：高雄市政府衛生局

肆、申請資格：經合法立案，並具辦理長照服務經驗之組織或機構，且符合下列資格之一者：

- 一、公立機關(構)。
- 二、醫療機構、護理機構、醫療法人、長照法人。
- 三、長期照顧服務機構：(一)居家式服務類、(二)社區式服務類(不含家庭托顧服務)、(三)住宿式服務類、(四)綜合式服務類。
- 四、以公益為目的設立之公益社團法人、財團法人、社會福利團體、社區發展協會、照顧服務勞動合作社。

伍、申請期限：114 年 11 月 20 日前送達。(以郵戳為憑)

陸、實施期間：自 114 年 1 月 1 日起至 114 年 12 月 31 日止。

柒、計畫內容

為銜接家庭照顧者支持性服務，避免因計畫中斷而影響家庭照顧者權益，故採先辦理遴選之方式，獲選後須依高雄市政府辦理衛生福利部 114 年度獎助

「長照與身障家照據點共融試辦計畫」及「長照服務發展基金 114 年度一般性獎助計畫經費申請獎助項目及基準」規定辦理，執行目標、補助費用及標準得隨時配合中央補助計畫修正，本局將針對服務據點各項服務目標進行督導查核。

一、遴選需求及區域

依高雄市家照人口需求數及服務量能，將 38 個行政區分為七大分區，113 年已布建 9 處家庭照顧者支持性服務據點（以下簡稱家照據點），本次係遴選 114 年新設立鳳一分區家照據點。

分站	個案服務行政區	據點可布建行政區	失能人口數推估	照顧者推估人數	據點人力
鳳一分區	鳳山區以北 41 里別、烏松區、仁武區、大社區	鳳山區、烏松區、仁武區、大社區	20,238	16,928	2

※上開數據截至 113 年 9 月底止。

※照顧者推估人數=失能人口數推估-住宿式機構需求人口數推估【(65 歲以上失能+55~64 歲失能原住民+身障失能)*20%】。

二、據點執行內容

(一) 服務項目

服務性質	服務項目	執行方式
個案工作	個案服務	<ol style="list-style-type: none"> 1. 個案來源：家庭照顧者主動求助，或透過照管中心、A 單位、B 單位(居家式、社區式、機構式)、C 級巷弄長照站、家照專線、社區心衛中心、本府社會局社福中心、家防中心等網絡單位，轉介疑似高負荷家庭照顧者。 2. 服務方式：照顧長照、身心障礙及精神病人之家庭照顧者，經評估有高負荷情形，由據點提供個案服務，包含訪視評估、執行服務內容、成效評估等。 3. 必要時，透過家庭會談進行家庭照顧計畫協調：依家庭照顧者服務需求，提供適切服務，協助家屬提早安排失能、失智者的照顧責任分擔，藉由財務、法律及社工等專業團隊支持、檢討，避免因照顧發生衝突。
	諮詢服務	提供家庭照顧者照顧方面的諮詢服務，含：社會福利、長照 2.0 或身心障礙等資源連結與轉介，鼓勵家庭照顧者善用各項社會福利資源。

服務性質	服務項目	執行方式
	到宅照顧技巧指導	1. 個案經家照專員評估，有到宅提供身體照顧、生活照顧及部分技術性照顧技巧指導必要者，連結完訓之照顧實務指導員到府提供身體照顧、生活照顧等技術指導與諮詢。例如：全身關節運動、翻身移位訓練、身體清潔、進食或管灌餵食等照顧問題。 2. 每案每年至多補助12次。
	個別心理輔導、諮商服務	1. 個案經家照專員評估，有接受心理輔導或諮商需要以降低其照顧負荷者，由家照專員與個案討論心理輔導或諮商目標、經督導覆核後，由專員轉介合適之醫療院所、心理諮商輔導機構或人員(臨床心理師、諮商心理師、社會工作師)提供是項服務。 2. 每案每年至多補助9次。
	志工關懷訪視或電話問安	由家照專員派案予完訓之關懷陪伴員或志工，提供定期電話及到宅關懷服務。
團體工作	長照、身心障礙或精神病人相關知識或照顧技巧訓練	1. 以團體授課方式，依不同類型家庭照顧者之需求，開辦不同主題之 15 人以上的訓練課程，惟如於原住民族地區、長照偏遠地區，至少應辦理 8 人以上之訓練課程。 2. 視個案需求規劃不同行政區辦理，得結合當地社區資源單位(如巷弄長照站)場地辦理。 3. 課程內容包含強化家庭照顧者照顧知能、社區照顧資源簡介、照顧者壓力調適、照顧者友善職場及照顧不離職等內涵。
	紓壓課程/活動	以團體授課方式，規劃不同主題之紓壓課程或活動，如：瑜珈、筋絡按摩、粉彩、簡易烘焙及園藝治療等主題，提供家庭照顧者放鬆壓力、彼此認識及互動交流之機會，使家庭照顧者暫時脫離照顧場域，增加正向互動之經驗。
	支持團體	1. 採連續性、封閉型小團體方式進行，每梯次 6-8 場次，每場次約 6 至 12 人，在講師有系統的課程帶領下，達到照顧者經驗分享、互相支持、凝聚互助團體之功能。 2. 視個案需求規劃不同行政區辦理，得結合當地社區資源單位(如巷弄長照站)場地辦理。 3. 團體內容包含情緒支持、手足支持工作坊等。

服務性質	服務項目	執行方式
	照顧者與被照顧者共同參與之活動、課程	依不同類型家庭照顧者之需求，開辦不同主題活動或課程，邀請照顧者與被照顧者共同參與，如：辦理家庭旅遊及親子活動、桌遊、健康促進和歌唱課程等活動，增進家庭成員間情感聯繫、紓解壓力。
	被照顧者安全及陪伴	於家庭照顧者參加課程、團體活動或接受心理輔導諮商服務期間，將被照顧者帶至活動場地或據點，由培訓過的關懷陪伴員或臨時人力併同提供被照顧者臨時性照顧服務。
其他	照顧者互助支持服務	協助鄰近照顧者整合互助小團體，主動建立照顧者互助聯繫網路（如：電話、通訊軟體群組、小組長提供友善服務等多元網絡關係，協助照顧者建立關係，使其彼此關懷、提供支持）。
	業務宣導	1. 辦理長期照顧服務及家庭照顧者支持服務業務宣導，每場至少20分鐘，至少15人次。 2. 於各類長期照顧機構聯繫會議(如：照管中心、A單位)、居服員及居服督導訓練中宣導家庭照顧者支持性服務，提高長照體系專業人員對高負荷家庭照顧者之敏感辨識力，提高轉介量。

(二) 長照服務對象之高負荷家庭照顧者初篩指標

編號	指標項目	操作型定義
1	被照顧者有嚴重情緒困擾、干擾行為致難以照顧	被照顧者具行為與心理症狀(BPSD)、自傷傷人、攻擊破壞、干擾、怪異行為(例如：遊走、妄想、吼叫、發出怪聲)，照顧者因被照顧者行為產生身心壓力致無法照顧。
2	高齡照顧者	1. 照顧者的年齡大於65歲者。 2. 原住民照顧者的年齡大於55歲者。 備註： 照顧者的年齡如小於18歲，應優先通知照管中心進行照顧安排調整並同步通報社安網體系。
3	過去無照顧經驗者	1. 因家庭變故成為家庭照顧者。 2. 面對被照顧者身體狀況、病況改變(如新增壓瘡、管路或BPSD)，而有照顧知能不足之照顧者。
4	沒有照顧替手	1. 負擔每週20小時以上主要照顧工作，無其他家人、親友或照顧資源提供協助。 2. 受傳統文化或性別因素影響，不易求助，抗拒使用資源之照顧者或被照顧者。
5	需照顧兩人以上	同時須照顧兩位以上符合長期照顧、身心障礙、領有發展

		<p>遲緩證明條件或尚需分配時間照顧其他家人(如照顧3歲以下孩童、精神病人等情事者)。</p> <p>備註：如發現為雙老家庭(身心障礙者35歲以上且主要照顧者60歲以上)、或家有2名以上身心障礙者或2名以上精神病人，應通報身障或社安網體系。</p>
6	照顧者因疾病或身心狀況影響照顧能力或意願	<ol style="list-style-type: none"> 1. 照顧者具精神疾病、藥癮、酒癮或其他疾病致使照顧能力或意願受限者。 2. 出現憂鬱、焦慮、睡眠障礙等症狀致使照顧能力或意願受限者。 3. 照顧者持有身心障礙證明或領有重大傷病卡(含癌症)致使照顧能力或意願受限者或無法勝任照顧工作。 <p>備註：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 疑似罹患精神疾病之人，請轉介地方政府衛生局或社區心理衛生中心。 2. 疑似施用毒品者，請轉介地方政府毒品危害防制中心。 3. 疑似酒精成癮者，請轉介地方政府衛生局。
7	申請政府資源不符資格、資格變動，或有突發緊急需求者	<ol style="list-style-type: none"> 1. 有經濟扶助需求，但因持有不動產或列計家戶人口變動等因素，而未符合政府法令致無法領取相關補助。 2. 因突發事故無法負擔基本生活支出等。
8	3個月內照顧情境有改變	<ol style="list-style-type: none"> 1. 照顧者有急性醫療需求。 2. 被照顧者的病況改變(例如頻繁進出醫院)。 3. 外籍看護工空窗期(行蹤不明或轉換雇主)或其他照顧資源中斷等狀況。
9	照顧者或被照顧者間曾有家暴情事	<ol style="list-style-type: none"> 1. 照顧者自述曾對被照顧者有施暴意念或曾出現照顧疏忽，不論有無正式通報紀錄。 2. 經評估疑似有家庭暴力或照顧疏忽情事，不論有無正式通報紀錄。
10	照顧者曾有自殺企圖或自殺意念	<ol style="list-style-type: none"> 1. 照顧者過去曾有因照顧壓力而有自殺意念、有自殺企圖、具體之自殺計畫或已準備好自殺工具等行為。 2. 曾在言語間表達有自殺或結束自己與照顧對象生命的想法。

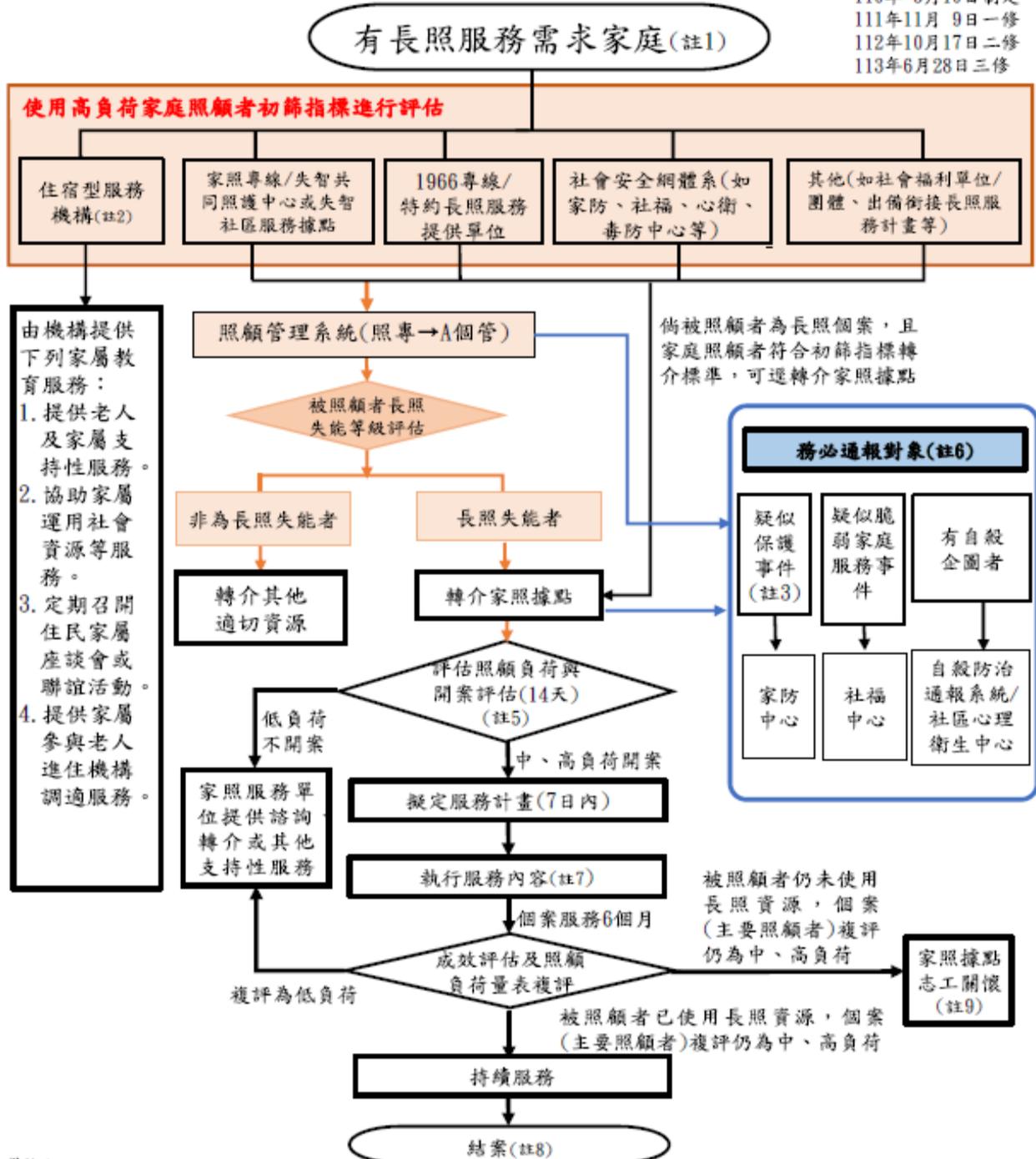
家庭照顧者支持服務據點轉介標準，須符合下列情形之其中一項：

- 一、符合指標 9、10 任一項。
- 二、符合指標任二項。
- 三、其他經專業人員評估有轉介之必要情形。

(三) 長照高負荷家庭照顧者轉介及服務流程

長照高負荷家庭照顧者轉介及服務流程

110年 5月10日制定
111年11月 9日一修
112年10月17日二修
113年6月28日三修



備註：

- 服務對象如有長期照顧需求，但未經長照評估，應鼓勵民眾向長期照顧管理中心申請評估。
- 住宿型服務機構係指老人福利機構、護理之家、榮民之家及住宿式長照機構。
- 保護事件係指家庭暴力、性侵害、兒少保護、老人保護及身心障礙者保護等保護事件。
- 倘住宿型服務機構、家防中心、社福中心、自殺防治通報系統/社區心理衛生中心個案或家屬符合長照服務對象家庭且有家照者支持性服務需求，得照會家照者支持服務單位提供支持性服務。
- 由家照專員以照顧負荷22點量表評估中、高負荷者，則開案服務。
- 長照人員及家照據點專員服務過程中發現有疑似保護事件、脆弱家庭服務事件或自殺企圖者，應透過關懷e起來(<https://ecare.mohw.gov.tw/Help>)線上通報。
- 家照據點服務對象係家庭照顧者，透過個案、團體等多元形式提供服務，服務過程中亦鼓勵被照顧者使用長照服務，減輕家庭照顧壓力。
- 結案：個案解除照顧任務或照顧負荷降為低負荷。
- 倘個案評估為中、高負荷但經家照據點開案6個月，然照顧者不接受家照服務或被照顧者不接受長照服務，轉由家照據點志工關懷，不列計個案量。

(四) 個案分級分流服務頻率

級別	名稱	定義	家照專員服務頻率	關陪員服務頻率
第一級	高負荷個案	負荷分數 44 分以上	每月至少訪視 2 次，每季重新檢視介入計畫，每半年複評負荷量表，並依結果提供相應之支持服務。	由家照專員自訂頻率
第二級	中負荷個案	負荷分數 22 至 43 分	每月至少訪視 1 次，每半年複評負荷量表，並依結果提供相應之支持服務。	
第三級	低負荷個案	負荷分數 21 分以下	不開案、不計案量 (可提供到宅照顧指導及團體活動)	每月至少 1 次電話關懷

三、據點配合事項及執行目標

(一) 配合事項

1. 每月須於次月 5 日前繳交服務報表予本局彙整。
2. 經本局專業服務費補助之人員新增或減少，應於異動日起 30 日內檢附相關資料予本局備查，並訂定人員留任制度。
3. 受補助單位接收轉介後，應於 14 日內完成初次評估；在案個案每 6 個月辦理複評。
4. 受補助單位依結案指標規定結案之個案，應依本局訂定之流程進行關懷追蹤，並備有清冊予本局查核時檢閱。
5. 配合本局辦理之宣導活動及相關教育訓練、聯繫會議及個案研討等會議，且參與率達 80%。
6. 經本局專業服務費補助之人員應為專任，且以專注執行本計畫為原則，受補助單位不得使其兼職其他業務，且不得挪作他用。

(二) 執行目標

各區域應依照服務目標執行，服務案量於計畫結束時一併結算，如無正當理由未達核定之服務案量或服務效益時，得依成果報告之執行成效按比例給予獎助經費。

1. 個別服務

- (1) 累積服務個案數 70 人(家照專員每月個管案為 30 案)。
- (2) 諮詢服務 30 人次。
- (3) 到宅照顧技巧指導 12 人次。
- (4) 個別心理輔導、諮商服務 3 人/18 人次。

(5) 志工關懷訪視或電話問安 40 人/180 人次。

2. 團體服務

(1) 長照、身心障礙或精神病人相關知識或照顧技巧訓練 2 場/30 人次。

(2) 紓壓課程或活動 2 場/30 人次。

(3) 支持團體 2 梯次/12 場/72 人次。

(4) 照顧者與被照顧者共同參與之活動、課程 1 場/10 人次。

(5) 被照顧者安全及陪伴 6 人次。

3. 其他：業務宣導 2 場/30 人次。

(三) 受補助單位有下列情形之一者，本局得撤銷或廢止原核准補助金額全部或一部分，並以書面行政處分追繳溢領之補助款或扣罰金額，或扣抵受補助單位所得受領之其他補助款或得受領之其他給付至溢領金額繳清為止，並得依其情節輕重停止受理受補助單位申請本局業管各項補助一年至五年：

1. 重複領取補助、溢領補助或不符補助資格而領取補助。

2. 提供虛偽不實之核銷資料、隱匿或無正當理由拒絕提供本局查核受領資格所需之資料。

3. 以詐欺或其他不正當方法申領補助。

4. 未依原核定計畫執行或經費支用不當。

5. 查有專業人員薪資回捐或其他未覈實撥付專業服務費之情形。

6. 考核結果評定執行績效不力、計畫執行延宕未能積極辦理或補助設施設備閒置或使用率低之情形。

7. 經費未確實依補助用途支用、自籌款編列不實或有其他造假之情事。

捌、補助金額

一、本案受補助單位專案免自籌。

二、據點聘用 2 位家照專員獎助新臺幣 265 萬元（含設備費 20 萬元）。

三、本計畫經費撥付原則及分期方式（俟衛生福利部公告後確定相關規範）

(一) 第一期款撥付契約價金 50%：於簽約後一週內，檢附領據、修正後計畫書(1 式 3 份)及核定函影本，經本局審查過後辦理撥款（俟衛生福利部撥付本局後，撥付款項予受補助單位）。

(二) 第二期款撥付契約價金 25%：於 114 年 10 月 5 日前，執行成效達成率須達 75% 以上，檢附領據及核定函影本，經本局審查過後辦理撥款（俟衛生福利部撥付本局後，撥付餘款予受補助單位）。

(三)第三期款：於114年12月5日前，依執行成效之達成比例給予剩餘獎助經費，檢附領據及核定函影本，經本局審查過後辦理撥款（俟衛生福利部撥付本局後，撥付餘款予受補助單位）。

玖、補助項目及基準：

一、現依「長照服務發展基金 113 年度一般性獎助計畫經費申請獎助項目及基準」規定辦理，114 年依據衛生福利部公告之「長照服務發展基金 114 年度一般性獎助計畫經費申請獎助項目及基準」規定修正。

二、經費編列基準及使用範圍：

項目名稱	說明	編列基準	
人事費	專業服務費	家照專員之薪資依衛生福利部 112年7月7日衛部救字第 1120128791號函修正之「補助民間單位社會工作人員薪資制度計畫」規定編列。	
	保險	依勞工保險條例及全民健康保險法之規定，編列應由雇主負擔之保險項目（非依法屬雇主給付項目不得編列，補充保險費則編列於管理費）。	有關勞保及健保費用編列基準請參照中央健康保險署及勞工保險局最新費率辦理。
	公提離職儲金或公提勞工退休金	家照專員之公提離職儲金(計畫執行機構不適用勞動基準法者)或公提勞工退休金(計畫執行機構適用勞動基準法者)。	
業務費	講座鐘點費	實施本計畫所需訓練研討活動之授課演講鐘點費或實習指導費。專家指導授課之交通費可依「軍公教人員兼職費及講座鐘點費支給規定」於國內旅費項下核實支給往返交通費用。計畫向下已列支主持費等酬勞者不得支領本項費用。	分內聘及外聘二部分： <u>外聘</u> ： 國外聘請者：得由主辦機關衡酌國外專家學者國際聲譽、學術地位、課程內容及延聘難易程度等相關條件自行訂定。 國內聘請者：專家學者每節鐘點費 2,000 元為上限，與主辦或訓練機關(構)學校有隸屬關係之機關(構)學校人員，每節鐘點費 1,500 元為上限。 <u>內聘</u> ：主辦或訓練機關(構)學校人員，每節鐘點費 1,000 元為上限。

項目名稱	說明	編列基準
	<p>辦理長照家庭照顧者長照知識或照顧技能訓練課程(15人以上)、情緒支持團體(6~12人)帶領費</p>	<p>講座助理：協助教學並實際授課人員，每節鐘點費按同一課程講座鐘點費減半支給。授課時間每節 50 分鐘。</p> <p>支給師資鐘點費比照講座鐘點費。</p> <p>辦理技能訓練課程，得補助協同講座費用一人；協同講座鐘點費外聘每小時 1,000 元，內聘每小時 500 元。</p>
到宅照顧技巧指導	<p>指導人員服務費 計畫項下或受補捐助單位相關人員，不得支領本項費用。</p>	<p>以每次 1 小時 500 元計。 每案每年得補助 12 小時，另有需求者，得自費購買服務。</p>
個別心理輔導、諮商服務費用	<p>專業人員服務費 計畫項下或受補捐助單位相關人員，不得支領本項費用。</p>	<p>以每次 1 節最高獎助專業人員服務費 2,000 元，每案每年得補助 9 節。</p>
個案訪視交通費	<p>家照專業人員或家照督導人員進行個案訪視之交通費。</p>	<p>最高獎助每趟 200 元，機車每公里 6 元、汽車每公里 7 元。</p>
臨時工資(含其他雇主應負擔項目)	<p>實施本計畫特定工作所需勞務之工資，每小時最高獎助二百元(含勞健保)。 計畫項下或受補捐助單位相關人員，不得支領本項費用。</p>	<p>依計畫執行機構自行訂定之標準案工作性質編列。(每人每天以 8 小時估算，實際執行時依勞動基準法相關規定核實報支)。</p>
文具紙張	<p>實施本計畫所需油墨、碳粉匣、紙張、文具等費用。</p>	
郵電	<p>實施本計畫相關之郵資、快遞費、電報、電話費、網路費。但不得編列手機購買費用。</p>	
印刷	<p>實施本計畫所需書表、成果報告等之印刷裝訂及影印費。</p>	
租金	<p>實施本計畫所需租用辦公房屋場地、機器設備及車輛等租金。</p>	<p>受補(捐)助單位若使用自有場地或設備，以不補助租金為原則。 車輛租用僅限於從事因執行本計畫之必要業務進行實地審查或實地查核時所產生之相關人員接駁或搬運資料、儀器設備</p>

項目名稱	說明	編列基準
		等用途須提出證明文件得列入本項且不得重複報支差旅交通費。
維護費	實施本計畫所使用儀器設費所需之修繕及養護費用。	
油脂	實施本計畫所需車輛、機械設備之油料費用。(車輛之油料費用，係指從事實地訪查，而非屬派遣機關人員出差，其性質與出差旅費之報支不同，受補(捐)助單位如無公務車可供調派，而需由實地訪查人員駕駛自用汽(機)車從事該訪查，且此項情況已於補(捐)助計畫(或契約)訂明者，其所需油料費，得由各受補(捐)助單位本於職責自行核處，檢據報支)。	
電腦處理費	實施本計畫所需電腦資料處理費。包括：資料譯碼及鍵入費、磁片、硬碟、隨身碟及光碟片等。電腦軟體、程式設計費、電腦周邊配備、網路伺服器架設、網頁及網路平台架設等係屬設備，不得編列於此項。	
材料費	實施本計畫所需消耗性物品、與本計畫直接有關之使用年限未及2年或單價未達1萬元之非消耗性物品等費用(應詳列各品項之名稱(中英文並列)單價、數量與總價)。	服務單位應於計畫書列明支用項目，並說明需求原因，經核可後，始得據以編列。購置非消耗品，應列非消耗品清冊。
出席費	實施本計畫所需專家諮詢會議之出席費。計畫項下或受補(捐)助單位之相關人員及非以專家身分出席者不得支領。屬工作協調性質之會議不得支給出席費。	依「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」辦理。
國內旅費	實施本計畫所需之相關人員及出席專家之國內差旅費。差旅費分為交通費、住宿費 雜費	依「國內出差旅費報支要點」規定辦理，差旅費之編列應預估所需出差之人天數，並統一以

項目名稱	說明	編列基準
	<p>等。</p> <p>受補(捐)助單位得衡酌實際情況參照國內出差旅費報支要點規定覈實支給交通費及住宿費。</p> <p>凡公民營汽車到達地區，其搭乘計程車之費用，不得報支。</p>	2,000 元/人天估算差旅費預算。
餐費	實施本計畫執行需要而召開之相關會議，已逾用餐時間之餐費。	每人次最高 100 元。
保險(意外責任險)	實施本計畫執行需要辦理服務之個案團體保險及志工保險。	<p>服務單位應於計畫書列明支用項目，並說明需求原因，經核可後，始得據以編列。</p> <p>志工保險費每人最高補助 500 元/年。</p>
志工交通及誤餐費	志工進行關懷訪視及協助辦理本計畫相關活動之交通及誤餐費。	每人每日最高補助 150 元，每人每月最多 21 日為限。
家庭照顧者交通費	家庭照顧者如屬低收入戶、中低收入戶或家庭總收入未超過臺灣地區平均每人每月消費支出之 1.5 倍者，參與活動本計畫活動補助之交通費。	每趟 150 元。
其他	辦理本計畫所需之其他未列於本表之項目。	應於計畫書列明支用項目並說明需求原因。
雜支費	實施本計畫所需之雜項費用。	最高以業務費之金額 5% 上限，且不得超過 10 萬元。
管理費	<ol style="list-style-type: none"> 1. 水、電、瓦斯費、大樓清潔費及電梯保養費。 2. 加班費：為辦理本計畫而延長工作時間所需之加班費，惟同一工時不應重複支領。 	管理費之編列最多以業務費總額乘以 10%。
設備費	實施本計畫所需軟硬體設備之購置與裝置費用(須單價 1 萬元以上且使用年限 2 年以上者)。此項設備之採購應與計畫直接有關者為限。	<p>所擬購置之軟硬體設備應詳列其名稱、數量、單價及總價。並依「政府採購法」、「共同性費用編列基準表」及相關規定辦理。</p> <p>購置之軟硬體設備應造冊管理(列財產增加單)並黏貼財產標籤，且每隔 5 年始得再提出申請；因故接受補助設備費之據</p>

項目名稱	說明	編列基準
		點，營運未滿3年有停辦情形者，接受補助設備費用應按未執行月份比例繳回。

拾、資格審查與遴選方式

一、參加遴選單位於公告期限內（截止收件日期：113年11月20日止）將應備文件以掛號郵寄送達或親自送達至高雄市政府衛生局長期照顧中心（高雄市苓雅區凱旋二路132號3樓）。

二、初審：經資格審查合格者可參與遴選會議，資格證件不齊者，得通知其限期補正，逾期不補正或補正不全者，視同資格不符，不得參加遴選會議，初審應備文件如下（以下文件如為影本請蓋「與正本相符章及職章」）：

（一）信封封面（附件1）、計畫申請表（附件2）。

（二）立案證明文件影本。

（三）計畫書一式6份（應包含內容詳如附件3）。計畫書及簡報電子檔請於113年11月20日前寄至 kscaregiver109@gmail.com。

三、遴選會議

（一）擇定遴選會議時間：由本局完成初審後，訂定遴選會議時間，並以電子郵件通知通過初審之單位參加遴選會議。

（二）召開遴選會議：本局邀集具備長照相關經驗及背景之專家學者組成遴選小組，審查遴選單位書面資料，並由參加遴選單位派員出席，進行簡報說明，接受委員詢答，委員依遴選指標（附件4）進行評審。

（三）遴選會議進行方式：參加遴選單位請派員進行8分鐘簡報說明，7分鐘委員詢答。以序位法按評分項目評定總分並排定順序，平均總評分在75分以上之單位，序位合計值最低者為錄取單位；如合計序位相同，且均得為錄取對象時，以獲得委員評定序位第一較多者為錄取單位（遴選總表如附件5）。

（四）遴選結果：由本局依據遴選會議審查結果函知錄取單位。

四、錄取單位應於本局通知期限內，檢附修正後計畫書申請補助經費，俟取得核定函表後，始能提供相關服務項目，各錄取單位須於簽約後，依指定期限內配合相關培訓課程。

拾壹、本計畫奉核後辦理，修正時亦同。

計畫名稱：高雄市 114 年度長照與身障家照據點共融試辦
計畫-鳳一分區據點遴選計畫

廠商名稱：

聯絡人：

聯絡地址：

聯絡電話：

電子郵件：

<※請廠商務必填寫>

802511

高雄市苓雅區凱旋二路 132 號 3 樓
衛生局長期照顧中心 收

備註：

1. 請依「初審應備文件」所列應檢附之證明文件一併裝入本標封內。
2. 本外標封之廠商聯絡資訊，請投標廠商詳細填妥，否則無效。

填表日期：中華民國 年 月 日

高雄市 114 年度長照服務發展基金獎助計畫申請表							
申請單位							
會(地)址		(詳列鄉鎮市區村里鄰)			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						預定完成日期	
計畫內容概要							
預期效益		(請填寫具體數據)					
計畫總經費				申請補助經費		(單位：新臺幣元)	
自籌經費							

計畫書格式範例

壹、封面

- 一、計畫名稱：○○○○辦理高雄市 114 年度長照與身障家照據點共融試辦計畫—據點遴選計畫書
- 二、申請單位：
- 三、執行期間聯絡人：
- 四、聯絡方式（電話及電子信箱）：
- 五、據點設立地址：

貳、目錄

參、計畫內容

- 一、依據及緣起
- 二、計畫目標
- 三、當地資源盤點及需求分析
備註：
 1. 資源盤點須包含長照、身障與精神病人等類型現有服務資源
 2. 轄內個案人口學分析及區域分析
 3. 個案請依受照顧態樣分類(如使用長照服務、聘外看家庭、入住機構等)推估需求及未來規劃
 4. 在地服務支持網絡之規劃，包含正式或非正式資源之結合應用能力
- 四、人員配置及長照相關經驗(含組織人力配置及運作情形、留任措施及訓練規劃)
- 五、服務規劃(含單位設置地點、服務對象、服務內容、服務流程、各類型個案間之共案分工機制、服務推動具體策略及預定辦理期程、服務宣導策略)
- 六、行政管理機制(含機構內部輔導機制、服務監測及品質評估機制、服務對象權益保障暨申訴事件處理機制)
- 七、申請單位簡介及過去相關服務經驗、績效、實績、專業能力(含財務狀況及管理情形)
- 八、預期效益(含活動場次、服務受益人數/次)
- 九、經費概算

高雄市 114 年度長照與身障家照據點共融試辦計畫 遴選指標

遴選項目	遴	選	子	項	配分
一、 組織健全性	1. 團隊健全性及組織運作能力 2. 家照專員及志工人力、訓練及留任措施	1. 組織人力配置及運作情形 2. 組織財務狀況及管理情形 3. 家照專員及志工人力配置情形、訓練及留任措施 4. 家照專員執行長照或身障家照相關經驗 5. 家照專員及志工職前及在職教育訓練規劃			30
二、 組織量能	1. 組織專業性 2. 過去服務績效	1. 與家庭照顧者支持服務理念相符程度 2. 現行服務項目、服務量及執行情形 3. 辦理長照或身障家照經驗、績效及評鑑成績			15
三、 資源連結及服務規劃	1. 在地資源及服務規劃 2. 經費規劃	1. 個案管理及運作規劃 2. 在地資源瞭解與連結情形 3. 開發個案及服務推動之具體策略 4. 各類型個案間之共案分工機制 5. 服務宣導策略 6. 經費規劃之合理性			35
四、 品質管控與服務輸送	服務之個案權益保障機制	1. 訂有服務監測及品質評估機制 2. 服務對象權益保障暨申訴事件處理機制			20
合計					100

高雄市 114 年度長照與身障家照據點共融試辦計畫 遴選會議評分總表

計畫名稱：高雄市 114 年度長照與身障家照據點共融試辦計畫

廠商編號		1		2		3	
遴選委員	廠商名稱						
		得分加總	序位	得分加總	序位	得分加總	序位
	1						
	2						
	3						
總評分							
平均總評分							
序位總合計							
全部評選 委員	姓名						
	職業						
	出席或缺席						
其他 記事	1. 遴選委員是否先經逐項討論後，再予評分： 2. 不同委員遴選結果有無明顯差異情形（如有，其情形及處置）： 3. 遴選委員會或個別委員遴選結果初審意見有無差異情形（如有，其情形及處置）： 4. 遴選結果於簽報機關首長或其授權人員核定後方生效。						

出席評選委員簽名：