

## 嘉義市 114 年度家庭托顧服務輔導方案申請作業須知

### 壹、依據：

- 一、長照服務發展基金一般性獎助計畫經費申請獎助項目及基準。
- 二、嘉義市 114 年長照 2.0 整合型計畫。

### 貳、目的：

- 一、透過家托輔導團，連結公部門及托顧家庭，完善家庭托顧服務制度。
- 二、運用輔導團機制，個別督導托顧家庭，激發照顧量能、提升服務品質，確保服務使用者權益。
- 三、培植在地托顧家庭營運能力，落實在地服務，永續推動家庭托顧服務。

### 參、獎助單位：衛生福利部

### 肆、主辦單位：嘉義市長期照顧管理中心

### 伍、執行期間：自 114 年 1 月 1 日至 114 年 12 月 31 日止

### 陸、獎助原則：

#### 一、輔導單位辦理資格：

- (一)最近一次評鑑結果為合格之長照服務機構(除家庭托顧外)、醫療機構及護理機構。
- (二)最近一次評鑑結果為甲等以上之老人福利機構、身心障礙福利機構。
- (三)財團法人、公益社團法人。
- (四)社會福利團體、照顧服務勞動合作社。
- (五)社會工作師事務所。

#### 二、輔導人員資格：

- (一)專科以上學校社會工作、醫學、護理、職能治療、物理治療、營養、藥學、公共衛生、老人照顧或長期照顧等相關系、所、學位學程、科畢業，且具一年以上長期照顧服務相關直接工作經驗。
- (二)具專門職業及技術人員高等考試社會工作師或醫事人員考試應考資格，且具一年以上長期照顧服務相關直接工作經驗。
- (三)高中(職)學校護理、老人照顧或長期照顧等相關科、組畢業或領有照顧服務員技術士證，且具三年以上長期照顧服務相關工作經驗。

### 三、輔導單位之輔導權責：

#### (一)協助有意願者設立托顧家庭

- 1、開發潛在家庭托顧服務提供者。
- 2、協助家托員檢核住家之照顧服務環境(長照機構設立標準)。
- 3、協助家托員備齊籌設/設立許可申請文件，並取得設立許可。
- 4、協助托顧家庭規劃替代照顧措施或替代照顧人力。

#### (二)協助托顧家庭帳務管理：服務費用之收取、申報、核銷及收據之開立等相關事宜。

#### (三)協助托顧家庭辦理相關行政作業

- 1、協助檢視及修訂相關服務表單。
- 2、指導服務紀錄之製作與管理。
- 3、協助訂定收費標準(收費項目及其金額)、緊急事件處理、陳情申訴機制等。
- 4、輔導托顧家庭相關評鑑或督考事宜。

#### (四)協助托顧家庭辦理相關系統作業：指導家托員操作「照顧服務資訊管理平臺」、「長照機構暨長照人員相關管理資訊系統」等，並進行相關服務資料登錄與維護。

#### (五)協助托顧家庭處理相關契約事宜

- 1、協助托顧家庭與本中心簽訂特約，成為本市家庭托顧服務特約單位。
- 2、協助檢視及修訂個案服務契約內容。

### 四、轄內家庭托顧服務需求：本市已設有兩處托顧家庭且皆位於東區，為達區域平衡發展，托顧家庭之布建以西區為優先原則。

### 柒、獎助項目及基準

#### 一、輔導已取得特約之托顧家庭：

##### (一)每輔導一托顧家庭每年最高獎助新臺幣 15 萬元。

##### (二)每輔導一托顧家庭之獎助項目包括：輔導費、保險、提撥勞工退休金、輔導交通費(每月最高獎助新臺幣 4,000 元)、業務費(不含專業服務費、油脂、審查費、國外旅費、聘請國外顧問、專家及學者來台工作費用)、設備費、管理費等。

##### (三)受營運輔導之托顧家庭如取得設立許可時間未滿 1 年，應視其許可證書取得月份按比例支付輔導單位獎助費用；另受營運輔導之托顧家庭如已完成

第一次機構評鑑(含後續改善)或取得設立許可滿 2 年後，則不予支付輔導單位獎助費用。

(四)本項接受獎助之輔導單位，應編列 30%以上之自籌款購置設備費用。

二、輔導開發或培植托顧家庭：

每一輔導團每月最高獎助新臺幣 1 萬元，每年最高獎助新臺幣 12 萬元；獎助項目包括：輔導費、保險、提撥勞工退休金、輔導交通費(每月最高獎助新臺幣 4,000 元)、印刷費、材料費、郵電費、文具紙張等。

三、上開獎助項目應參照衛生福利部及所屬機關長照服務發展基金獎助計畫經費編列基準及使用範圍辦理。

四、受獎助之輔導單位不得以強制攤派或其他強迫方式要求薪資回捐或未全額給付薪資，亦不得向因職務上或業務上關係有服從義務或監督之人強行為之。如符合勞動基準法或勞工退休金條例之適用對象，未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者，不予補助，已核發之經費，予以追回。

五、有關獎助款繳回機制，受獎助之輔導單位每年至少應新增一處托顧家庭，並完成特約程序，未達成者 10 至 12 月份輔導開發或培植托顧家庭之經費不予獎助；但受獎助單位仍應持續開發或培植有意願者設立托顧家庭。

**捌、應備文件及注意事項：**

一、申請單位應備文件如下：

(一)申請表：如**附件一**申請表，請檢附一式 2 份。

(二)計畫書：計畫書格式請參照**附件二**；計畫書內容請以 A4 格式雙面列印，請裝訂成冊檢附一式 6 份。

(三)申請資格證明文件(影本)。

(四)公職人員利益衝突迴避法第 14 條第 2 項「公職人員及關係人身分關係揭露表」**附件三**，無者免附。

二、相關文件如為影本請註明「與正本相符」並核章，且於審查後不予退還。

三、請於 113 年 12 月 10 日(二)17:00 前備齊相關文件，裝訂成冊密封(信封外請註明：申請家庭托顧服務輔導方案及申請單位名稱)並親自送達本中心。

(一)地址：嘉義市西區福全里德明路 1 號。

(二)收件人：嘉義市長期照顧管理中心，陳小姐。電話:05-2336889#370。

## 玖、審查方式：

### 一、初審：

本中心就所送書面資料及資格條件是否符合規定進行審查，如有資料遺漏者，逕行通知送件單位於期限內補送，逾時視同放棄；初審符合資格者，始得參與複審。

### 二、複審：

- (一) 由本中心邀請審查委員(至少 2 位外聘專家學者)擔任審查工作，針對初審符合資格者之書面資料及簡報進行審核，俟本中心簽核後，另予核定獎助項目及金額。本案採評分序位高低、擇優核予獎助。
- (二) 申請單位評定方式採序位法，各審查委員辦理序位評比，就個別單位各審查項目分別評分後予以加總，並依加總分數高低轉換為序位。不同單位加總分數相同者應列同一序位(例如：兩家並列序位 1，下一序位自序位 3 排列起)。個別單位之平均總評分，未達 70 分者為不合格，不得列為獎助對象。若所有單位平均總評分均未達 70 分時，則合格單位從缺。
- (三) 審查委員於各審查項目之評分加總轉換為序位後，彙整合計各單位之序位，以平均總評分在 70 分以上之序位合計值最低單位為第 1 名，如其經費概算合理，無浪費公帑情形，且經出席審查委員過半數之決定者為合格單位。平均總評分在 70 分以上之第 2 名以後單位，如其經費概算合理，無浪費公帑情形，且經出席審查委員過半數之決定者，亦得列為合格單位。
- (四) 合格單位為 1 家者，以核定獎助方式辦理；合格單位在 2 家以上者，以依序核定獎助方式辦理。如有 2 家(含)以上合格單位序位合計值相同者，其核定獎助順序為：擇配分最高之審查項目之得分合計值較高者優先核定獎助。得分仍相同者，抽籤決定之。
- (五) 單位簡報之順序，依各單位申請文件送達時間先後次序為準，輪至簡報之單位如唱名 3 次未到者(包括遲到者)，得予允許順延簡報之次序，但最後順序之單位簡報後，該單位仍未能辦理簡報者，視同該單位放棄簡報及答詢，該單位之「簡報及答詢」項目以零分計算。
- (六) 單位簡報時出席相關成員不得超過 3 人，簡報人員需為本案計畫主持人或主要工作人員，如計畫主持人因故無法參加簡報時，「簡報及答詢」項目審查委員得給予較低之分數。

(七)簡報時間不得超過 10 分鐘，逾時停止簡報，計時於倒數 2 分鐘時，按鈴 1 聲，時間到時按鈴 3 聲；答詢時採統問統答，審查委員全部提問完畢後，單位綜合回答所有問題，時間不得超過 10 分鐘，計時於倒數 2 分鐘時，按鈴 1 聲，時間到時按鈴 3 聲結束答覆。

(八)審查委員審查評分表如附件四。

#### 拾、審查標準：

項次	審查項目	配分	備註
一	<b>組織量能</b> 1. 組織健全性(組織圖、工作人員名冊及工作職掌)5% 2. 輔導人員資格及長照服務相關直接工作經驗 10%	15	總滿分 100
二	<b>服務規劃</b> 1. 開發及設置托顧家庭之輔導規劃與實際作為 15% 2. 既有托顧家庭獨立營運之量能評估，訂定個別化之輔導工作計畫(含輔導目標、策略與執行方式)20% 3. 托顧家庭服務宣導策略 10%	45	
三	<b>預期效益</b> 1. 年度輔導計畫內容預期達成之效益 10% 2. 預期成果之可行性 10%	20	
四	<b>經費編列情形</b> 1. 預算收支之分析 5% 2. 經費需求概算編列之合理性 5%	10	
五	<b>簡報及答詢</b>	10	

拾壹、本須知係屬衛生福利部長照服務發展基金一般性獎助計畫經費申請獎助項目及基準，如有未盡事宜或衛生福利部修正獎助項目及基準，得視實際需要修正補充之，並依相關規定辦理。

附件一

填表日期：中華民國 年 月 日

嘉義市 114 年度家庭托顧服務輔導方案申請表

申請單位名稱 (完整立案名稱)				核准機關 日期文號		
會(地)址		(詳列鄉鎮市區村里鄰)		統一編號		
負責人姓名		職稱		連絡人 姓名	電話/手機	
連絡人電子信箱						
(申請單位用印、負責人簽章)						
計畫 名稱	長期照顧十年計畫 2.0— <u>家庭托顧服務輔導方案</u>				預定完成 日期	
計畫 內容 概要						
預期 效益						
計畫 總經費	(單位：新臺幣元)					
自籌 經費	(單位：新臺幣元)		申請獎助經費		(單位：新臺幣元)	

附件二

## 嘉義市 114 年度家庭托顧服務輔導方案計畫書

### 【封面】

一、提案單位：

二、聯絡人(聯絡人之姓名、電話、E-mail)

### 【內容】

一、計畫緣起

二、計畫目標

三、執行期間

四、組織量能

五、服務規劃

六、預期效益

七、經費編列情形

#### (一)預算收支明細表

收入		支出	
項目	小計	項目	小計
收入合計		支出合計	

(二)經費需求概算

	項目	單位	數量	單價	合計	自籌	補助	備註	
輔導已取得特約之托顧家庭	輔導費								
	保險								
	提撥勞工退休金								
	輔導交通費								
	業 務 費	(自行增列)							
	設備費(自籌30%)								
管理費									
輔導已取得特約之托顧家庭				小計					
輔導開發或培植托顧家庭	輔導費								
	保險								
	提撥勞工退休金								
	輔導交通費								
	印刷費								
	材料費								
	郵電費								
	文具紙張								
輔導開發或培植托顧家庭				小計					
					總計				

八、附件

附件三

## 公職人員利益衝突迴避法第 14 條第 2 項

### 公職人員及關係人身分關係揭露表

【A. 事前揭露】：本表由公職人員或關係人填寫

(公職人員或其關係人與公職人員服務之機關團體或受其監督之機關團體為補助或交易行為前，應主動於申請或投標文件內據實表明其身分關係)

※交易或補助對象屬公職人員或關係人者，請填寫此表。非屬公職人員或關係人者，免填此表。

表 1：

參與交易或補助案件名稱：	案號：	(無案號者免填)
本案補助或交易對象係公職人員或其關係人：		
<input type="checkbox"/> 公職人員 (勾選此項者，無需填寫表 2)		
姓名：_____ 服務機關團體：_____ 職稱：_____		
<input type="checkbox"/> 公職人員之關係人 (勾選此項者，請繼續填寫表 2)		

表 2：

公職人員：		
姓名：_____ 服務機關團體：_____ 職稱：_____		
關係人 (屬自然人者)：姓名 _____		
關係人 (屬營利事業、非營利之法人或非法人團體)：		
名稱 _____ 統一編號 _____ 代表人或管理人姓名 _____		
關係人與公職人員間係第 3 條第 1 項各款之關係		
<input type="checkbox"/> 第 1 款	公職人員之配偶或共同生活之家屬	
<input type="checkbox"/> 第 2 款	公職人員之二親等以內親屬	稱謂：_____
<input type="checkbox"/> 第 3 款	公職人員或其配偶信託財產之受託人	受託人名稱：_____
<input type="checkbox"/> 第 4 款 (請填寫 abc 欄位)	a. 請勾選關係人係屬下列何者： <input type="checkbox"/> 營利事業 <input type="checkbox"/> 非營利法人 <input type="checkbox"/> 非法人團體	b. 請勾選係以下何者擔任職務： <input type="checkbox"/> 公職人員本人 <input type="checkbox"/> 公職人員之配偶或共同生活之家屬。姓名：_____
		<input type="checkbox"/> 公職人員二親等以內親屬。 親屬稱謂：_____ (填寫親屬稱謂 例如：兒媳、女婿、兄嫂、弟媳、連襟、妯娌) 姓名：_____
		c. 請勾選擔任職務名稱： <input type="checkbox"/> 負責人 <input type="checkbox"/> 董事 <input type="checkbox"/> 獨立董事 <input type="checkbox"/> 監察人 <input type="checkbox"/> 經理人 <input type="checkbox"/> 相類似職務：_____
<input type="checkbox"/> 第 5 款	經公職人員進用之機要人員	機要人員之服務機關：_____ 職稱：_____
<input type="checkbox"/> 第 6 款	各級民意代表之助理	助理之服務機關：_____ 職稱：_____

填表人簽名或蓋章：

(填表人屬營利事業、非營利之法人或非法人團體者，請一併由該「事業法人團體」及「負責人」蓋章)

備註：

填表日期： 年 月 日

此致機關：

**※填表說明：**

1. 請先填寫表1，選擇補助或交易對象係公職人員或關係人。
2. 補助或交易對象係公職人員者，無須填表2；補助或交易對象為公職人員之關係人者，則須填寫表2。
3. 表2請填寫公職人員及關係人之基本資料，並選擇填寫關係人與公職人員間屬第3條第1項各款之關係。
4. 有其他記載事項請填於備註。
5. 請填寫參與交易或補助案件名稱，填表人即公職人員或關係人請於簽名欄位簽名或蓋章，並填寫填表日期。

**※相關法條：**

公職人員利益衝突迴避法

第2條

本法所稱公職人員，其範圍如下：

- 一、總統、副總統。
- 二、各級政府機關（構）、公營事業總、分支機構之首長、副首長、幕僚長、副幕僚長與該等職務之人。
- 三、政務人員。
- 四、各級公立學校、軍警院校、矯正學校校長、副校長；其設有附屬機構者，該機構之首長、副首長。
- 五、各級民意機關之民意代表。
- 六、代表政府或公股出任其出資、捐助之私法人之董事、監察人與該等職務之人。
- 七、公法人之董事、監察人、首長、執行長與該等職務之人。
- 八、政府捐助之財團法人之董事長、執行長、秘書長與該等職務之人。
- 九、法官、檢察官、戰時軍法官、行政執行官、司法事務官及檢察事務官。
- 十、各級軍事機關（構）及部隊上校編階以上之主官、副主官。
- 十一、其他各級政府機關（構）、公營事業機構、各級公立學校、軍警院校、矯正學校及附屬機構辦理工務、建築管理、城鄉計畫、政風、會計、審計、採購業務之主管人員。
- 十二、其他職務性質特殊，經行政院會同主管府、院核定適用本法之人員。  
依法代理執行前項公職人員職務之人員，於執行該職務期間亦屬本法之公職人員。

第3條

本法所定公職人員之關係人，其範圍如下：

- 一、公職人員之配偶或共同生活之家屬。
  - 二、公職人員之二親等以內親屬。
  - 三、公職人員或其配偶信託財產之受託人。但依法辦理強制信託時，不在此限。
  - 四、公職人員、第一款與第二款所列人員擔任負責人、董事、獨立董事、監察人、經理人或相類似職務之營利事業、非營利之法人及非法人團體。但屬政府或公股指派、遴聘代表或由政府聘任者，不包括之。
  - 五、經公職人員進用之機要人員。
  - 六、各級民意代表之助理。
- 前項第六款所稱之助理指各級民意代表之公費助理、其加入助理工會之助理及其他受其指揮監督之助理。

第14條

公職人員或其關係人，不得與公職人員服務或受其監督之機關團體為補助、買賣、租賃、承攬或其他具有對價之交易行為。但有下列情形之一者，不在此限：

- 一、依政府採購法以公告程序或同法第一百零五條辦理之採購。
- 二、依法令規定經由公平競爭方式，以公告程序辦理之採購、標售、標租或招標設定用益物權。
- 三、基於法定身分依法令規定申請之補助；或對公職人員之關係人依法令規定以公開公平方式辦理之補助，或禁止其補助反不利於公共利益且經補助法令主管機關核定同意之補助。
- 四、交易標的為公職人員服務或受其監督之機關團體所提供，並以公定價格交易。
- 五、公營事業機構執行國家建設、公共政策或為公益用途申請承租、承購、委託經營、改良利用國有非公用不動產。
- 六、一定金額以下之補助及交易。

公職人員或其關係人與公職人員服務之機關團體或受其監督之機關團體為前項但書第一款至第三款補助或交易行為為前，應主動於申請或投標文件內據實表明其身分關係；於補助或交易行為成立後，該機關團體應連同其身分關係主動公開之。但屬前項但書第三款基於法定身分依法令規定申請之補助者，不在此限。

前項公開應利用電信網路或其他方式供公眾線上查詢。

第一項但書第六款之一定金額，由行政院會同監察院定之。

第18條

違反第十四條第一項規定者，依下列規定處罰：

- 一、交易或補助金額未達新臺幣十萬元者，處新臺幣一萬元以上五萬元以下罰鍰。
  - 二、交易或補助金額新臺幣十萬元以上未達一百萬元者，處新臺幣六萬元以上五十萬元以下罰鍰。
  - 三、交易或補助金額新臺幣一百萬元以上未達一千萬元者，處新臺幣六十萬元以上五百萬元以下罰鍰。
  - 四、交易或補助金額新臺幣一千萬元以上者，處新臺幣六百萬元以上該交易金額以下罰鍰。
- 前項交易金額依契約所明定或可得確定之價格定之。但結算後之金額高於該價格者，依結算金額。
- 違反第十四條第二項規定者，處新臺幣五萬元以上五十萬元以下罰鍰，並得按次處罰。

**嘉義市長期照顧管理中心**  
**嘉義市 114 年度家庭托顧服務輔導方案**  
**審查委員審查評分表 (適用於序位法)**

審查委員編號：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

審查項目	配分	單位編號及得分			審查意見 (優點、缺點)
		1	2	3	
<b>服務量能</b> 1. 組織健全性 (組織圖、工作人員名冊及工作職掌)5% 2. 輔導人員資格及長照服務相關直接工作經驗 10%	15				
<b>服務規劃</b> 1. 開發及設置托顧家庭之輔導規劃與實際作為 15% 2. 既有托顧家庭獨立營運之量能評估，訂定個別化之輔導工作計畫(含輔導目標、策略與執行方式)20% 3. 托顧家庭服務宣導策略 10%	45				
<b>預期效益</b> 1. 年度輔導計畫內容預期達成之效益 10% 2. 預期成果之可行性 10%	20				
<b>經費編列情形</b> 1. 預算收支之分析 5% 2. 經費需求概算編列之合理性 5%	10				
<b>簡報及答詢</b>	10				
得分合計	100				
序位					
備註：本人知悉、並遵守「採購評選委員會委員須知」之內容。					

審查委員簽名：

