

衛生福利部團體家屋服務創新模式試辦計畫

一、計畫目的

- (一) 因應未來失智症人口增加所衍生之長照需求，秉持在地老化及多元連續性的服務原則，團體家屋為長期照顧服務法施行後，增列一類創新之社區式服務提供方式。
- (二) 為發展符合使用團體家屋服務對象及其家庭之新型服務模式，透過獎助民間資源投入，試辦服務對象之家屬部分時間陪同入住並參與照顧之模式，協助失智症者及早適應機構環境，建立多元照顧模式，進而提升團體家屋服務量能。

二、申請期限

111年至113年，並於每年1月1日至3月31日提出申請

三、執行期間

自本部核定日起執行本計畫3年

四、試辦規模

每年至少新增二處試辦為原則，試辦地點得為本部指定或經由本部核准同意，預計3年共計至少6處參與試辦本計畫。

五、獎助對象：

直轄市、縣(市)政府

六、服務提供單位資格：

- (一) 具辦理長期照顧服務或社會福利服務經驗之全國性法人或團體。
- (二) 經直轄市、縣(市)政府已許可設立提供團體家屋之社區式或綜合式服務類長照機構。

七、計畫內容

(一) 服務對象、提供方式及試辦創新服務內容：

1. 服務對象及提供方式：依長期照顧服務法及相關法令規定所訂，提供社區中具行動能力之失智症者家庭化及個別化服務。
2. 試辦創新服務內容
 - (1) 設置長期照顧服務機構設立標準以外之陪同入住家屬之寢室空間，並完成購置家屬休憩相關設施設備。
 - (2) 實施地點之空間規劃與長照人員配置除需依長期照顧服務法及相關法令規定外，實施地點須另有提供陪同家屬入住之寢室空間，每一陪同家屬至少4平方公尺，併計失智症個案之總樓地板面積為每個案至少20平方公尺。
 - (3) 提供失智症者家屬短期陪同入住服務並參與照顧其家人，每月最多入住8天。
 - (4) 申請陪同入住之個案家屬，服務提供單位應就個案受照顧情形進行評估，依專業評估結果，服務提供單位可審核核准駁陪同入住申請，家屬應予配合。
 - (5) 應訂有陪同家屬短期入住規定，內容至少包含入住對象、期間、應配合事項及陪同入住家屬相關權利義務等，必要費用收取基準之訂定應以陪同入住家屬入住期間，機構所需負擔成本攤提為原則，其項目及金額並應提報服務所在地之地方政府核定；變更時亦同。
 - (6) 屬本計畫新設之實施地點應於核定後3個月內，完成新設團體家屋之社區式服務類長照機構籌設；於籌設許可核定後9個月內完成室內空間設施設備購置。如有不可抗力或正當事由，報經本部同意者，不在此限。

(二) 試辦地點

1. 於本部指定地點辦理。
2. 經直轄市、縣(市)政府許可設立提供團體家屋之社區式或綜合式服務類長照機構，並已開始營運。

八、獎助項目與基準

(一) 陪同入住家屬寢室空間設施設備及材料費：

1. 獎助項目以陪同入住家屬之寢室空間所必要設施設備及非消耗品為限。
2. 依預計規劃家屬可陪同入住之個案數，每一個案同住空間最高獎助 5 萬元整；如以獨立空間規劃家屬寢室空間，以可入住之家屬數獎助，每一家屬寢室空間最高獎助 5 萬元整，核實支用，且應符合計畫所列之相關規定。

(二) 行政費：

1. 依實際有家屬陪同入住之個案，按家屬實際入住月份，個案每月以行政費 1,000 元為獎助額度上限，獎助期間自本部核定日起 3 年。
2. 依本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項下業務費(不含專業服務費)及管理費之必要支出核實支用，服務提供單位需填報獎助行政費清冊(如附件 1)，並送予直轄市、縣(市)政府備查。
3. 本項獎助費用如有不足，得向陪同入住家屬收取必要費用。

九、獎助原則

- (一) 服務提供單位申請「陪同入住家屬寢室空間設施設備及材料費」以一次為限，但經直轄市、縣(市)政府認有特殊情形，並經本部專案認定者，不在此限。

- (二)服務提供單位提供團體家屋之社區式服務類長照機構至少須營運3年，如營運未達3年者，「陪同入住家屬寢室空間設施設備及材料費」應按比例繳回受獎助金額。
- (三)本案經費得免納入地方政府預算。
- (四)受獎助之服務提供單位，依本計畫申請獎助費用得免編列自籌款。
- (五)本計畫之獎助項目將需配合本部相關政策調整，必要時以公文書補充或修正相關規定。

十、申請程序

- (一)由直轄市、縣(市)政府徵求轄內有意願參與本計畫之服務提供單位，彙整為整合型計畫，並填具申請表(附件2)、計畫書(附件3)，於本計畫申請期間將計畫備文函送本部提出申請。
- (二)計畫書內容應包含辦理方式、服務對象收住條件、服務內容、家屬申請短期入住審查機制、家屬短期入住規定及管理措施、人力配置、品質監督及調處機制、經費概算及預期服務效益與分析。

十一、審核方式

本部依長照服務發展基金獎助作業要點辦理審查作業，經核定後，直轄市、縣(市)政府應依長期照顧服務法相關規定及本計畫所列獎助項目與基準辦理。

十二、經費之請領及核銷

- (一)請獎助對象於核定函文到1週內，檢附領據、核定函、核定表影本，註明撥款指定帳戶(戶名、帳號及金融機構全銜)等文件，函送本部請領當年度之核定經費，無待解決事項後，本部據以撥付。

- (二) 次年度起則於每年2月底前，檢具領款收據、核定函、核定表影本，及前一年度計畫完成核銷證明向本部辦理當年度行政費請款作業，註明撥款指定帳戶(戶名、帳號及金融機構全銜)，無待解決事項後，本部據以撥付當年度之核定經費。
- (三) 經費核銷：本計畫分年度按以下時程辦理經費核銷，核銷時檢具核定函、核定表影本、成果報告(附件4)、收支明細表(附件5)，賸餘款、其他收入，以及相關證明文件等，向本部辦理核銷結報事宜：
1. 於每年1月31日前，向本部辦理前一年度經費核銷事宜。
 2. 於計畫執行結束後之一個月內，向本部辦理當年度經費核銷事宜。
- (四) 本案經費經核定後，各直轄市、縣(市)政府應設立專戶儲存將本案經費單獨設帳處理，專款專用，其由專戶存款所產生之孳息，不得抵用或移用，應於核銷時辦理繳回，但每年孳息為300元以下者，得免予繳回。
- (五) 本計畫經費預算項下所需之相關動支，如符合「政府採購法」第四條者，應依照該法之規定辦理。
- (六) 有關本計畫經費核銷之相關資料(含服務提供單位所送之支用單據、採購相關證明文件等)，請直轄市、縣(市)政府依規定審核並妥為保管，以備審計機關及本部查核。
- (七) 服務提供單位未依本計畫期程及規定提供服務者，應繳回獎助經費。
- (八) 服務提供單位不得以團體家屋之服務，向本部或他機關已執行之計畫，重複提出申請。
- (九) 有關獎助失智症團體家屋之開辦設施設備費及材料費、充實

設施設備費及材料費、修繕費、房屋租金、照顧服務費、服務費、原住民區離島及偏遠地區照顧服務員獎勵津貼、外聘督導出席費，另案依長期照顧發展基金一般性獎助計畫經費申請獎助項目及基準之長期照顧十年計畫2.0-失智症團體家屋獎助原則、獎助項目及基準辦理申請。

十三、退場機制：

計畫執行之次年度起，每年2月份就服務提供單位之成果報告進行前一年度執行效益評估，經所在地直轄市、縣(市)政府與本部評核符合本計畫成效者，始得當年度繼續執行本計畫。服務提供單位如經評核未符合本計畫成效者，當年度不得執行本計畫，且營運未達3年者，「陪同入住家屬寢室空間設施設備及材料費」應按比例繳回受獎助金額。

十四、地方政府應配合辦理事項：

- (一) 經本部指定或核准試辦本計畫之實施地點，該地點所在之地方政府應積極協助、輔導參與之服務提供單位辦理長照機構籌設、設立及營運相關作業，並協助加強宣導創新服務模式、轉介潛在服務對象。
- (二) 為瞭解服務提供單位提供服務之情形，地方政府應定期抽查派員訪視抽查、督考及提供輔導機制，本部得於執行期間派員至服務提供單位了解計畫執行情形或要求向本部簡報，以確保本計畫品質；並得通知服務提供單位提供相關服務資料，服務提供單位應提供必要協助，不得規避、妨礙或拒絕。
- (三) 服務提供單位有填報不實、隱匿事實、溢領獎助或違反相關法令情事者，其所領取之獎助，由地方政府以書面命服務提供單位機構負責人於30日內返還；屆期未返還者，依法移送

強制執行，涉及刑責者移送司法機關辦理。

(四) 本計畫如有未詳盡事宜，準用本部長照服務發展獎助作業要點規定辦理。

十五、本計畫所需經費，由本部長照服務發展基金支應。

衛生福利部團體家屋服務創新模式試辦計畫

_____年_____月獎助行政費清冊(範本)

個案姓名	個案 身分證字號	陪同入住家屬 姓名	家屬 身分證字號	個案與家屬關 係	入住日期	行政費
						總計_____元
備註:需檢附陪同入住家屬支付必要費用之支用單據，請直轄市、縣(市)政府依規定審核並妥為保管，以備審計機關及本部查核。						

承辦人：

業務主管：

單位主管：

衛生福利部 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						預定完成日期			
計畫內容概要	服務對象：								
	服務地點：								
	辦理內容：								
預期效益									
計畫總經費				申請衛生福利部獎助					
自籌經費		（申請案自籌經費包括申請單位編列、民間捐款、其他政府機關獎助、收費等，如有申請其他單位經費請詳註明）							

計畫名稱：

附件清單

以下附件資料已隨申請表附送請打勾

- ☐申請獎助計畫書
- ☐自籌款證明(如法定預算或納入預算證明等主管機關證明、申請時最近二個月內之金融機構存款證明等)
- ☐建物基地位置圖
- ☐土地登記(簿)謄本(包括標示、所有權及他項權利部)(得以電子謄本代之)
- ☐建物登記(簿)謄本(包括標示、所有權及他項權利部)(得以電子謄本代之)
- ☐地籍圖謄本(得以電子謄本代之)
- ☐土地權利證明文件
- ☐奉准變更編定之證明文件
- ☐都市計畫土地分區使用證明
- ☐建物配置圖及相關各層平面圖、立面圖
- ☐建物使用執照影本
- ☐工程造價概算
- ☐修繕工程書圖
- ☐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
- ☐合法房屋證明
- ☐公共安全檢查合格證明文件
- ☐投保公共意外責任險
- ☐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
- ☐目的事業主管機關同意申請之證明文件
- ☐委託契約書
- ☐切結書
- ☐章程影本
- ☐立案證書影本
- ☐負責人當選證書影本
- ☐法人登記證書影本
- ☐租(借)用房屋或土地證明
- ☐其他：

核轉機關審核意見

審 核 重 點

審 核 意 見

- 依行政區域內之整體需求，本計畫是否有必要？
 - 依計畫內容執行後是否可達到計畫之目的？
 - 是否符合申請獎助項目及基準之規定？
 - 申請單位所應附文件是否均符合規定？
 - 有無重複申請獎助情事？
 - 以前年度是否尚有未核銷案件？
 - 申請單位業務、會務、財務健全且正常運作。(非屬主管之團體，應敘明該團體主管機關之意見)
 - 申請獎助資本支出之單位有無註明房屋及土地是否屬租(借)用者？
 - 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、改建或增建長照機構申請案是否檢附會議紀錄、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.

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：

- 「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。
- 申請單位請於申請表第一頁適當位置用印。
- 如無核轉機關，核轉機關審核意見欄免填。

政策性獎勵計畫書

【封面】

- 一、計畫名稱
- 二、提案單位/負責人
- 三、執行期間聯絡人
- 四、聯絡人之電話
- 五、聯絡人 e-mail

【內容】

- 一、依據（請敘明依據長期照顧服務資源發展獎助辦法之條文）
- 二、緣起（理由）
- 三、期程
- 四、服務區域
- 五、服務對象
- 六、服務內容
- 七、預期服務效益指標與分析(含試辦服務對象之家屬部分時間陪同入住模式之量化與質性效益)
- 八、經費需求表

衛生福利部團體家屋服務創新模式試辦計畫 成果報告(格式)

壹、前言

貳、服務(實施)目標

參、預期效益

肆、服務使用者(含家屬)資料分析

伍、服務效益(滿意度調查分析)

陸、活動照片

柒、預期效益執行及達成情形(量化與質性分析，需含家屬陪同入住項目之效益)

捌、遭遇困難及檢討改善

玖、附件-工作人員名冊，如主管、行政人員、社工人員、護理人員、照顧服務員等（含職稱、姓名、學歷、相關證照及訓練、年資等）

衛生福利部獎助計畫收支明細表

附件 5

獎助單位：衛生福利部

受獎助單位：(地方政府)

獎助年度：

計畫名稱：

單位：元

經費預算核撥 (結報)		第一次核撥日期	第二次核撥日期	第三次核撥日期
		----年----月----日	----年----月----日	----年----月----日
		金 額 \$	金 額 \$	金 額 \$
		元	元	元
		第一次餘(絀)數	第二次餘(絀)數	
		金 額 \$	金 額 \$	
		元	元	
		第一次結報日期	第二次結報日期	第三次結報日期
		----年----月----日	----年----月----日	----年----月----日
		金 額 \$	金 額 \$	金 額 \$
		元	元	元
		元	元	元
項目	核定金額			
陪同入住家屬 寢室空間設施 設備及材料費				
行政費				
小計				
餘(絀)數				
備註		利息收入：\$ 元、其他衍生收入：\$ 元，(經費結報時，利息金額為 300 元以下者，得留存受補(捐)助單位免解繳本部；其餘併同其他衍生收入及結餘款，應於結報時解繳本部)。		

製表人

覆核

會計人員

單位首長

(簽約代表人)