

新北市政府社會局補助辦理社區照顧關懷據點實施計畫

108.02.14 訂定
109.02.06 修訂
109.02.17 二修
110.01.28 三修
110.12.10 四修
111.12.14 五修
112.12.26 六修

壹、依據：

- 一、老人福利法第 18 條規定為提高家庭照顧老人之意願及能力，提升老人在社區生活之自主性，直轄市、縣(市)主管機關應自行或結合民間資源提供社區式服務。
- 二、衛生福利部長照服務發展基金當年度一般性獎助計畫經費申請獎助項目及基準。
- 三、衛生福利部社會及家庭署推展社會福利補助作業要點及衛生福利部社會及家庭署當年度推展社會福利補助項目及基準。
- 四、衛生福利部社會及家庭署「直轄市及縣(市)政府辦理社區照顧關懷據點檢核指標」。
- 五、新北市政府補助機關學校團體及個人作業要點。

貳、目的：結合民間單位資源、里辦公處及志願服務人力，提供實際居住本市年滿 65 歲以上長者服務，透過在地化之社區照顧，來維護其生活安全及身心健康。讓長者繼續留在社區生活，進而提昇其生活品質。

參、補助對象：

- 一、立案之社會團體（含社區發展協會）。
- 二、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。
- 三、其他立案之團體如社區宗教組織、農漁會、文史團體等非營利組織。
- 四、本市里辦公處。
- 五、公寓大廈戶數達一百五十戶以上，經向本府報備成立管理委員會達十年以上，且經表揚或評鑑績優，提供鄰近社區服務成效卓著者。
- 六、其他（如學校、非營利組織辦理之公共托老中心等經審查評估可辦理者）。

肆、計畫辦理時間：自當年度 1 月 1 日起至當年度 12 月 31 日止。

伍、計畫申請時間：

- 一、當年度新設立之社區照顧關懷據點，設置地點應符合本計畫規定，自當年度 1 月 1 日起至當年度 10 月 31 日前提出申請，並應於當年度 11 月 30 日前完成初審階段。

- 二、 延續辦理之社區照顧關懷據點，申請時間為當年度 1 月 1 日起至當年度 3 月 31 日止。
- 三、 上述兩項須至本局銀髮俱樂部資訊系統(以下簡稱資訊系統)提出申請；如有特殊情事者無法如期申請，請函文敘明理由，本局得視情況予以審查及補助。
- 四、 若當年度補助經費用罄後，則不再受理申請。

陸、 服務項目：

- 一、 社區照顧關懷據點：每一社區照顧關懷據點應每週開放至少 2 個時段(每時段至少 3 小時，每半天以 1 個時段列計)，且至少提供下述服務項目之 4 項功能(每週服務 6 個時段以上者，應辦理餐飲服務、健康促進活動)，並應配合使用資訊化報到(課程、活動、共餐、志工服務皆須使用)及生理量測設備始得申請核銷。
 - (一) 關懷訪視：志工定期至服務區域之長者家中進行訪視，關心長者的生活近況。
 - (二) 電話問安、諮詢及轉介服務：志工定期打電話給長者了解其生活情形，必要時提供福利訊息或轉介等服務。
 - (三) 餐飲服務：針對服務區域內需要餐飲之長者，提供送餐服務或定點用餐。**(無提供健康促進活動之社區照顧關懷據點務必辦理定點用餐服務，以達到鼓勵長者走出家門之目的。)**
 - (四) 健康促進活動：於據點活動場地定期辦理健康促進活動，以改善其健康狀況，並透過參加活動，使長者的生活豐富。
 - (五) 社會參與：於據點活動場地或鄰近社區、社會團體提供如，衛教資訊、福利宣導、志工服務，或讓長者運用所長提供教學等活動；讓長者在參與的過程，亦能提供服務，貢獻個人經驗與智慧。
- 二、 社區照顧關懷據點設置巷弄長照站：
 - (一) 除原有社區照顧關懷據點服務外，並應提供共餐服務、預防及延緩失能照護服務。
 - (二) 另具有服務量能之單位，可向本府衛生局申請成為特約單位，提供喘息服務(臨時托顧)。
 - (三) 辦理單位應配合接受並完成衛生福利部或本局指定之教育訓練；如查有未能配合情事者，將視情節停止衛生福利部長照服務發展基金獎助一至三年。

柒、 辦理場地空間：場地須有安全、衛生、通風採光良好，倘有無障礙環境尤佳，並符合以下條件：

- 一、 房屋室內樓地板面積至少 50 平方公尺(15 坪以上)。
- 二、 提供合法建物證明。

三、須投保公共意外責任險。

捌、補助原則：

一、延續辦理之社區照顧關懷據點：

(一) 前年度(含)前已通過書面審查但未提出申請計畫之單位，應依本計畫之規定重新提出申請。

(二) 前年度已設置之社區照顧關懷據點：

1. 須通過本局前年度 12 月份檢核之社區照顧關懷據點。

2. 若前年度尚未接受或未通過本局檢核，應通過本局檢核後方能申請。補助核定時間得依通過檢核當月起算。

二、當年度新設置之社區照顧關懷據點：

(一) 須先提出新設置社區照顧關懷據點申請並經本局初審通過後，應於 2 個月內函報申請計畫並經本局會勘評估可辦理者，其補助核定時間依本局函知核定月份起算，且至多僅能申請辦理 6 個至 9 個時段之經費。

(二) 設置原則：

1. 應以原住民區(烏來區)及偏遠地區(石碇區、坪林區、平溪區、雙溪區及貢寮區)，或福利資源缺乏、65 歲以上老年人口比率 18% 以上之里優先設置為原則。

2. 以尚無社區照顧關懷據點之里別為限，如有特殊情形，應由本局函報社家署同意。但已接受「衛生福利部公共服務據點整備之整建長照衛福據點計畫」獎助修繕及增(改)建巷弄長照站者，不受此限。

三、補助項目、基準及經費核銷注意事項、應附文件等依衛生福利部社會及家庭署及本局每年公告辦理。

四、各項補助來源為衛生福利部獎助經費者，依長照服務發展基金當年度一般性獎助計畫經費申請獎助項目及基準、衛生福利部社會及家庭署推展社會福利補助作業要點及衛生福利部社會及家庭署當年度推展社會福利補助項目及基準為準。

五、注意事項

(一) 同一辦理單位於本市辦理之社區照顧關懷據點至多僅能成立 5 處，且以前設置之據點應先全數通過檢核方可申請；倘如為配合本市政策推動所需，且經審核通過，則可不受設置處數限制。

(二) 當年度專職人員補助除前年度已獲補助之辦理單位外，每年度此項補助以新增 20 處為原則，本局將視辦理單位服務量能、過往執行成效等情形擇優核予補助；未經本局核定即自行聘用者，相關支出由辦理單位自行籌措。相關補助規定如下：

1. 113 年度起，欲首次申請專職人員之辦理單位，應依本局公告提供相關計畫及資料，經本局審查會通過後始得補助及進用。
 2. 114 年度起，延續聘用專職人員之辦理單位，本局將於 113 年度辦理考核或審查會，經通過者始得於 114 年度續聘專職人員。
 3. 申請計畫資料如有缺漏，應於本局通知期限內補正，逾期未補正或補正不全者不予受理。
- (三) 受獎助之關懷據點應簽署切結書同意配合實名制相關措施，掌握服務個案基本資料、出席情形等資訊，未配合者，不予獎助。
- (四) 自 106 年度起獲補助購置之設施設備，倘辦理單位營運未滿 3 年有撤點情形者，應按核定獎助之日起，依未使用月份比率繳回補助經費，設施設備所有權交由辦理單位管理。
- (五) 單價未滿新臺幣 1 萬元或使用年限未滿 2 年之開辦或充實設施設備：物品(經常門)補助經費 80%、單位須自籌 20%，單價新臺幣 1 萬元以上且使用年限 2 年以上之開辦或充實設施設備：財產(資本門)補助經費 70%、單位須自籌 30%。
- (六) 辦理單位應自辦或結合相關單位至據點，任選本局公告所列課程，每年至少辦理 10 小時。
- (七) 為維護社區長者服務權益與本市推動社區照顧關懷據點業務宗旨，執行期間如有下列情形需申請計畫變動，應敘明理由函報本局並經核准後方可辦理；除地點變更外，其他限原計畫核定日起 1 個月內為之，並以變更 1 次為原則。倘為當年度 9 月 1 日後核定之計畫，除對服務提供有重大影響且無法達成服務目的者，不接受變動申請。各區公所轄管之里辦公處及社區發展協會亦同，需由各區公所函報本局。
1. 計畫辦理項目變動。
 2. 補助經費項目、金額變動：申請變動金額不可超過原核定補助經費項目金額。
 3. 地點變更：變動地點應符合本計畫第柒點，並於變更前 1 個月函送資料至本局，經本局審查通過，並核准後方可遷移。
- (八) 臨時工資以勞動部公告適用之每小時基本工資核算，且每月請領總數不得高於勞動部公告之基本工資；並應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，由單位自籌經費辦理，核銷此項目時應檢附證明。辦理單位之專職並領有薪給者，不得支領臨時工資。

(九)申請本計畫補助設置社區照顧關懷據點(含巷弄長照站)者(已內含銀髮俱樂部 1.0 服務),不得再申請本局補助辦理新設立銀髮俱樂部 1.0 實施計畫。

玖、申請程序及應備文件：

一、申請程序：

(一)申請單位應於本局資訊系統提出申請，並印出相關資料、用印後於申請期間截止前送(寄)達本局；申請文件不齊全者，申請單位應於接獲通知 7 日內補齊，逾期未補正或補正不全者不予受理並予以退件。

(二)辦理單位如為里辦公處及社區發展協會應備相關資料一份函送區公所，再由區公所函轉本局申請；其他人民團體應備相關資料一份，函送本局申請。

(三)如為當年度新設置社區照顧關懷據點，由預計辦理單位先行備妥應備文件後向本局提出申請，俟通過後再另函通知。

二、應備文件：以下加註◎者資料，於本局資訊系統登打後，須加蓋申請單位關防(圖記)及負責人印章後函送紙本至本局。其餘資料應於本局資訊系統登打或上傳，如上傳之應備文件為影本，須蓋與正本相符章、負責人證明章。

(一)當年度新設置(初審)社區照顧關懷據點應備文件：

1. ◎申請表。
2. ◎同意配合實名制切結書。
3. 場地空間規劃平面圖及照片。
4. 視辦理單位性質提供：負責人當選證書影本、法人登記證書影本、立案證書影本、組織章程影本等。
5. 合法建物證明(如使用執照、建物所有權狀、建物登記謄本或合法房屋證明…等相關經政府機構認可之證明文件)。
6. ◎公職人員及關係人身分關係揭露表。
7. 應備文件檢查表。

(二)延續辦理、新設置(複審)之社區照顧關懷據點應備文件：

1. ◎申請表。
2. 計畫書。
3. ◎申請新北市政府社會局補助款聲明書。
4. ◎同意配合實名制切結書。
5. 視辦理單位性質提供：負責人當選證書影本、法人登記證書影本、立案證書影本、組織章程影本等。
6. 最近二個月存摺影本(自籌款證明)。

7. ◎場地使用同意書。
8. 場地空間規劃平面圖。
9. 專職人員身分證正反面影本、勞動契約影本（應敘明工作時間及工作職掌）、資格證明文件影本等，影本上應註明僅供申請本計畫使用【單位如有申請此費用方須繳交】。
10. 服務長者名冊。
11. 據點志工名冊。
12. 相關稅務申報資料，如所得登錄等。
13. 公共意外責任險投保證明。
14. ◎公職人員及關係人身分關係揭露表。
15. 每月按時繳交月報表紀錄。
16. 其他相關證明。
17. 應備文件檢查表。

壹拾、督導及考核：

- 一、每月 5 日前請將前月服務情形傳送至本局資訊系統，俾利本局彙整。
- 二、為提升本市社區照顧關懷據點服務量能與維護服務品質，辦理單位應依計畫期程配合辦理，並積極參與本局及委託之輔導單位辦理之各項會議、活動、輔導、檢核及資訊提升等相關業務推動事宜。以下情形將影響次年審查補助經費核定之評估：
 - (一)辦理單位於服務時應使用本局規定表單並配合檢核，且不得規避或拒絕稽核；檢核未通過者，本局得命其限期改善，辦理單位應予以配合。
 - (二)辦理單位應依本計畫辦理核銷結案，核銷時請於支出憑證明細表列明各機關補助項目及金額。
 - (三)如有未按時提供且本局通知、逾期仍未改善者，本局得命其限期改善，辦理單位應予以配合。
 - (四)本局及有關單位隨時派員稽查考核補助款使用情形，如有發現未依補助計畫執行，本局得以書面通知改善，逾期未改善或拒絕稽核者，本局得要求立即停止辦理並全部或部分撤銷當年度相關補助，並要求繳還補助款。另如經發現核銷資料及人事管理有虛偽造假情事，本局得依情節輕重對辦理單位停止補助 1 年至 5 年，並依相關法規程序辦理。
- 三、辦理單位應設立社區照顧關懷據點專戶及帳務以儲存及管理儲存衛生福利部社會及家庭署推展社會福利補助經費(含公益彩券回饋金)，其由專戶存款所產生之孳息，不得抵用或移用，應於每年 1 月繳回；但每年孳息金額為新臺幣 300 元以下者，得免繳回；如未設立專戶，

則請俟計畫執行完成後，核銷時再辦理撥款事宜。

- 四、補助款應專款專用，所購置設備請確實依核定項目執行使用，不得移作他用，請於該設施設備適當位置黏貼財產標籤並標明「衛生福利部社會及家庭署獎助」或「新北市政府社會局補助」字樣、製作財產清冊及照片，以供查核。
 - 五、請各單位確實依核定補助計畫執行，非核定之補助項目不得以補助經費支付。
 - 六、依衛生福利部衛部顧字第 1091963055 號函，請各單位禁止販售健康食品及施作醫療輔助行為；如有違反相關規定，將依醫事相關法規處理。
 - 七、依公職人員利益衝突迴避法，申請人(含法人、機構、團體或學校等)就本補助案應主動於申請文件內據實表明其身分關係，如未揭露者由主管機關依該法第 18 條第 3 項規定處罰。
 - 八、113 年度起，為提升辦理單位服務品質與多元性，本局將另行公告相關獎懲方案。
- 壹拾壹**、本計畫所需經費由衛生福利部社會及家庭署及本局相關費用項下支應。
- 壹拾貳**、本計畫所需相關申請、核銷及運作表單格式等由本局定之。
- 壹拾參**、對於設立未滿 1 年之立案社團及宗教團體，得由主管機關審查評估後專案同意辦理，得免適用「新北市政府補助機關學校團體及個人作業要點規定」。
- 壹拾肆**、本計畫奉核後實施，修正時亦同。本計畫未盡事宜，依衛生福利部長照服務發展基金當年度一般性獎助計畫經費申請獎助項目及基準、衛生福利部社會及家庭署推展社會福利補助作業要點及衛生福利部社會及家庭署當年度推展社會福利補助項目及基準相關規定辦理。