**105年度花蓮縣綜合發展實施方案**

**原住民族部落社區長者照顧賽普計畫**

**部落照顧站申請作業須知**

105年8月8版

1. **依據**
2. 花蓮縣（105-108年）綜合發展實施方案－原住民族部落社區長者照顧賽普計畫。
3. 原住民族委員會105年2月4日原民社字第1040104014號核定函。
4. **目標**
5. 促進花蓮原住民族地區之老人身心靈健康狀況，落實在地健康老化之理念：
6. 提供具文化脈絡性的個別化支持照顧。
7. 達成原住民老人在地終老之目標。
8. 部落長者潛能發展及再充權。
9. 培育並建構花蓮原住民族地區之部落照顧服務人力：
10. 建置部落長者健康文化照顧之平台。
11. 發展及培訓部落照顧站相關人才。
12. 強化照顧能力及技能。
13. 推動具有族群文化特色之部落照顧模式：
14. 建立原住民集體照顧模式。
15. 發展跨文化觀點，建構本縣六大原住民族部落老人（耆老）文化照顧觀點與關懷準則。
16. 發展原住民族文化瑰寶數位典藏：
17. 出版部落人物誌。
18. 採集部落歌謠。
19. **實施區域：花蓮縣全境**
20. **實施期間：計畫核定日起至105年12月31日止**
21. **辦理機關（單位）**
22. 指導單位：國家發展委員會、原住民族委員會
23. 主辦機關：花蓮縣政府（下稱本府）
24. 執行單位：以依法設立之財團法人宗教組織或其所屬設立於原住民族地區之地方分會、立案之民間或社會福利及醫事團體（機構）為限（下稱部落照顧站）。
25. **申請資格**
26. 部落（社區）未有原住民族委員會所補助設置的「原住民部落文化健康站」。
27. 部落（社區）未有本府社會處所補助辦理的日托站、關懷站或社區關懷據點。
28. 照顧人數需至少10人以上。
29. 部落（社區）要有共識及意願推動並承辦部落照顧站。
30. 部落需具備可供10人以上活動之空間。
31. **申請方式**
32. 申請受理期間：**自公告日起至105年8月26日止。**
33. 申請單位：以依法設立之財團法人宗教組織或其所屬設立於原住民族地區之地方分會、立案之民間或社會福利及醫事團體（機構）等為限。
34. 擬具計畫書，於規定期限內送本府審查（採郵寄方式者，以郵戳為憑），應備文件如下（請依序裝訂，並提供1式3份及電子檔）：
35. 申請表（附件1）。
36. 細部執行計畫書（附件2）。
37. 立案證明文件及組織章程。
38. 財力、信用或執行能力之證明文件或資料。
39. 其他相關文件。
40. **審查方式**
41. 由本府成立評審小組，置委員3人至5人，其中1人為召集人。召集人由本府原住民行政處處長擔任，其他委員由本府邀請相關領域之學者專家及本府相關處（室）代表擔任。召集人未克出席者，應指定人員代理之。
42. 審查程序：
43. 形式審查：由本府業務單位進行書面審查，就所送申請資料及應附證明文件是否齊備，並評估所提之計畫合理性、適切性後，送評審小組審查。
44. 實質審查：
45. 由本府召開評審小組辦理審查，申請單位依序列席簡報（簡報時間原則上以5至10分鐘為主）。
46. 申請單位之簡報內容應包括下列項目：
    1. 對推展原住民部落文化健康照顧之政策方針及策略。
    2. 設站轄內資源盤點情形，並說明轄內部落照顧站現行工作執行概況及未來工作重點，以作為區域競合發展及整體資源配置之依據。
    3. 說明105年度原住民族賽普計畫－部落照顧站執行內容及方式。
    4. 計畫主題明確性，內容具整合性、系統性及串連性。
47. 由本府將審查結果函知申請單位，並公告於本府原住民行政處網站。
48. 另將審查結果作成紀錄陳送原住民族委員會備查。
49. **部落照顧站之工作項目**
50. 召開會議並依會議共識擬訂細部執行計畫。
51. 各站應在明顯處設置「○○鄉○○部落照顧站」之站名招牌及開站服務時間表，招牌及各項宣導資料或其他設備之適當位置，應標明「花東綜合發展基金補助標章」及「主辦單位：花蓮縣政府」等字樣。
52. 依據本府核定之細部執行計畫，推動下列各項工作：
53. 服務對象：
54. 設籍本縣並居住於原住民族地區部落內之55歲以上原住民老人、失能者或實際需要被照顧者為主（由部落自主評估）。
55. 經政府轉介輔助收容安置者不予補助。
56. 服務時間：
57. 每月開站至少12次（每次半天），每週至少3次。
58. 每次開站時間原則上自上午8時至下午1時，惟開站日由各站依部落實際情形規劃辦理。
59. 辦理生活諮詢與照顧服務轉介。
60. 提供餐飲服務。
61. 健康促進方案及活動健康操運動。
62. 老人生活故事分享活動。
63. 部落歌謠紀錄與採集。
64. 設置督導員1名、照顧服務員至多2名及文化志工人員，其中：
65. 各站聘用相關人員之履歷資料應送本府審核備查。
66. 各站之服務人員需不斷充實照顧服務專業知能，並參加照顧服務員培訓課程。
67. 各站應於計畫書載明，服務人員承諾接受照顧服務員教育訓練或輔導參加照顧服務員證照考試。
68. 督導員及照顧服務員每年應主動參與本府規劃之教育訓練或其他相關專業課程（如一般訓練、特殊訓練），並取得結業證明。課程面向如下表：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **培訓項目** | **居家照顧服務員** | **部落居家照顧員（特殊訓練）** |
| **課程面向** | 核心課程－50小時  回覆示教－10小時  臨床實習－30小時  （以在部落進行為主）  ※將依衛生福利部社會及家庭署公告照顧服務培訓課程安排訓練 | 核心課程－約100小時  ◎照護面向（40小時）  ◎物理治療面向（30小時）  ◎基本核心課程（28小時）  臨床實習－50小時 |
| **時數** | 90小時 | 150小時 |
| **辦理次數** | 105年-106年，每年辦理3次 | 105年-106年，每年辦理2次  107年-108年，每年辦理2次 |
| **備註** | 輔導考取照顧服務員丙級證照 | * 1. 培育能力：居家照顧（護理）、職能/物理治療基本技能（物理治療）、部落資源協調等能力（社工）及基本素養課程（文化與性別）   2. 年資：居家照顧服務員至少半年優先錄取   3. 受訓資格：具有居家照顧服務員丙級證照 |

1. 各站應強化志願服務工作，使願意投入部落老人照顧服務工作之人力，做最有效之運用，並鼓勵健康之原住民老人參與，以整合並善用部落人力資源。
2. 建置完整的行政作業模式及資料建檔，並分類裝訂及按年度編冊，其中包含：老人名冊、個案資料表、老人健康登記表（體溫、脈博及血壓等）、活動月報表、活動課程表、老人與服務人員及文化志工簽到簿、督導員及服務人員基本資料表、設備清冊（財產相片、財產標籤）、會議紀錄、在職教育登錄卡、成果統計表（活動照片）、文化志工名冊、文化志工會議紀錄、社會資源挹注（機構、團體）名冊等；另個案紀錄及相關服務紀錄，應保存7年，以備查核。
3. 財產管理：
4. 設備清點：各站所購置之設備，應列設備清冊（格式不限，惟應註明：財產編號、財產名稱、數量、型號、購置日期、使用年限、單價、保管人姓名等，並於設備外觀黏貼標籤及附相片佐證），並善盡管理職責，按時盤點，且將結果紀錄成冊，俾本府查核。
5. 設備報廢：各站所購置之設備，若已逾使用期限，失去原有效能，不能整修再用者，須填具設備報廢單（內容應含設備清冊所列格式，並敘明報廢原因）及照片，函送本府備查。
6. 設備點交：各站因故無法繼續執行計畫須停辦或經本府通知停辦者，應於二週內將本計畫補助購置之設備，連同設備清冊交由本府點收。
7. 辦理保險：各站應辦理公共意外責任保險與照顧服務員及志工之保險，如經查獲未辦理者，本府將函文限期改善，俟後仍未改善者，應終止與該站之契約關係。
8. 配合訪視與輔導：各站應配合原住民族委員會及本府之專業指導，以加強各項服務技巧、紀錄撰寫、個案管理、老人專業知能學習、活動設計能力、資料統計的製作及分析等。
9. 於計畫結束後一個月內，提送年度執行成果報告及費用結報明細表，送本府辦理結案核銷，倘有賸餘款併請繳回。
10. **補助項目及經費編列標準**
11. 開辦費：補助新設立之部落照顧站，購置老人可使用之設備，最高補助新臺幣（以下同）8萬元整（購置老人使用之設備經費，不可低於70%）。
12. 材料與餐點費：老人學習或活動相關之材料、餐點費用，每年最高補助15萬元整。補助金額依實際服務人數核給，詳如下表：

|  |  |
| --- | --- |
| 服務人數 | 最高補助金額（元） |
| 10~15人 | **10萬** |
| 16~20人 | **13萬** |
| 21（含）人以上 | **15萬** |

1. 業務費：部落照顧站所舉辦活動之講師費、志工服務交通費、水電、瓦期、文具、器材維修、公共意外責作保險、照顧服務員及志工保險等費用，每年最高補助9萬元整。但志工服務交通費每日每人最高補助100元整。
2. 服務費：以每月12次、一年144次計算每站服務量。照顧服務員每人每次補勵500元整計算，每月最高補助6,000元整（每站至多2人），每年約14萬4,000元；督導費每月最高補助2,000元整，每年約2萬4,000元整，合計16萬8,000元整，
3. **經費支用及核銷**
4. 經費支用：
5. 服務人員應依相關規定辦理所得稅扣繳。
6. 各站經費支用時，應索取統一發票或收據，其買受人名稱應以獲補助之單位名稱辦理核銷。
7. 開辦費、材料及餐點費及業務費應覈實報支。
8. 經費核撥及核銷如下：
9. 經費核撥：
10. 本計畫經費因應年度過半，除開辦費全額撥付外，其餘經費分2期撥付，其中第1期先行撥付材料及餐點費、業務費及服務費之70%經費，並於計畫結束後，依實際經費結報數，掣據送本府請領第2期補助經費，俾本府覈實撥付。
11. 請獲補助之單位於接獲本府核定公文後，應於一週內檢據送本府請領補助經費。
12. 經費核銷：
13. 獲補助之單位應於106年1月31日前函送成果報告（附件3）、費用結報明細表（附件4）及原始支出憑證至本府辦理核銷結案，並依實際支用金額掣據憑撥第2期款（至多為材料及餐點費、業務費及服務費之30%），如有賸餘款併請繳回。
14. 逾期提報或未依限結報者，將列入次年度審核之重要參據。
15. 另有關媒體宣導部分，請依預算法第62條之1及政府機關政策文宣規劃執行注意事項辦理。
16. **督導與管考**
17. 各站如有下列情形，且限期未能改善者，本府得視情形暫停撥付補助款項或調整（刪減）經費，並擇優遞補，除不再撥付後續款項外，並將追繳賸餘款。
18. 各站經訪視、督導、查核與評鑑結果，進度嚴重落後者。
19. 各站未確實依核定之計畫執行相關工作者。
20. 計畫經核定後，經一定期間仍未執行者。
21. 發生其他重大違法情事，經查明屬實者。
22. 本府每半年辦理業務聯繫會報及執行進度檢討（含各項工作成果及經費支用情形）。
23. 訂定「輔導管考作業準則」（含期末實地訪視方式），以考核執行單位計畫執行成效，其結果將作為次年度補助之參據；有關管考規定，另訂公告之。
24. **105年度工作期程**

|  |  |
| --- | --- |
| **日期** | **工作項目** |
| 105年8月上旬 | 本府函頒計畫、申請作業須知 |
| 105年9月15日前 | 1. 受理提案單位申請，並完成轄內計畫審查 2. 公告核定8處設站單位，並函文通知設站及掣據請領補助經費 |
| 105年10月1日前 | 撥付補助經費 |
| 105年10月－12月 | 各站依核定計畫執行工作項目 |
| 105年11月－12月 | 辦理期末實地訪視 |
| 106年1月 | 各站函送成果報告書及經費結報明細表辦理結案，並依實際支用經費辦理核銷 |

1. **本申請作業須知奉核後實施。如有未盡事宜，修正時亦同。**

**附件1**

**原住民族部落社區長者照顧賽普計畫**

**105年度○○部落照顧站申請表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **年度** | **105年度** | | | | | | **計畫編號** | |  | |
| 計畫名稱 | 原住民族部落社區長者照顧賽普計畫-  105年度○○部落照顧站申請表 | | | | | | 計畫金額  （元） | |  | |
| 主辦機關 | 花蓮縣政府 | | | | | | | | | |
| 執行單位 |  | | | | | | | | | |
| 執行單位  聯絡人 |  | | | 聯絡方式 | | |  | | | |
| 計畫內容  概要 |  | | | | | | | | | |
| 預期效益 |  | | | | | | | | | |
| 年度績效  評估 |  | | | | | | | | | |
| **105預算編列說明** | | | | | | | | | | |
| 用途 | 預算金額 | | | | 計算及使用說明 | | | | | |
| 資本門 | 經常門 | 合計 | |
|  |  |  |  | |  | | | | | |
|  |  |  |  | |  | | | | | |
|  |  |  |  | |  | | | | | |
| **105年度工作進度規劃（以甘特圖列示）** | | | | | | | | | | |
| 工作項目 | | | 9月 | | | 10月 | | 11月 | | 12月 |
|  | | |  | | |  | |  | |  |
|  | | |  | | |  | |  | |  |
|  | | |  | | |  | |  | |  |
|  | | |  | | |  | |  | |  |
|  | | |  | | |  | |  | |  |
|  | | |  | | |  | |  | |  |
|  | | |  | | |  | |  | |  |
|  | | |  | | |  | |  | |  |
|  | | |  | | |  | |  | |  |
|  | | |  | | |  | |  | |  |

**附件2**

**原住民族部落社區長者照顧賽普計畫**

**105年度○○部落照顧站申請書**

| **目 錄** | **頁數** |
| --- | --- |
| **壹、依據 ……………………………………………………** | ○ |
| **貳、現況分析（含轄內資源盤點）…………………………** | ○ |
| **參、執行現況及檢討…………………………………………** | ○ |
| **肆、計畫主題……………………………………………………** | ○ |
| **伍、實施期間…………………………………………………** | ○ |
| **陸、執行目標…………………………………………………** | ○ |
| **柒、執行策略及方法…………………………………………** | ○ |
| **捌、績效指標及衡量指標……………………………………** | ○ |
| **玖、經費概算及說明…………………………………………** | ○ |
| **拾、執行進度控管表（含查核點及經費支用數）……………** | ○ |
| **拾壹、管考輔導機制理………………………………………** | ○ |
| **拾壹、財產設備管理………………………………………** | ○ |
| **拾壹、附件（初審會議紀錄、登記立案證明等）……………** | ○ |

**附件3**

**原住民族部落社區長者照顧賽普計畫**

**105年度○○部落照顧站成果報告書**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **辦理機關** |  | | |
| **補助經費** |  | **實支金額** | 若有結餘，應敘明原因。 |
| **各工作項目**  **執行情形** | 如附表1 | | |
| **管制考核情形** | 敘明各工作項目查核情形，含次數、訪查人員、訪查結果摘要等。 | | |
| **經費執行情形** | 請依執行的工作項目分點敘明經費執行情形。 | | |
| **成果照片** | 請檢附活動相片並加註說明（如附表2），如有影音紀錄請檢附光碟。 | | |
| **自我優劣評鑑** | 優點： | | |
| 缺點： | | |
| **檢討與建議** | 檢討改進部分： | | |
| 建議事項： | | |
| **附錄** | 依工作項目分冊彙編成果報告。 | | |

**附表1**

**原住民族部落社區長者照顧賽普計畫**

**105年度○○部落照顧站工作項目執行情形表**

**○月～○月成果統計**

填表日期： 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **工作項目** | **單位** | **參與對象** | **小計** | **合計** |
| **人數概況** | 部落老人數（55歲以上） | 人 | 男 |  |  |
| 女 |  |
| 服務老人人數 | 人 | 男 |  |  |
| 女 |  |
| **參與服務項目** | 電話問安 | 人次 | 男 |  |  |
| 女 |  |
| 關懷訪視 | 人次 | 男 |  |  |
| 女 |  |
| 生活諮詢 | 人次 | 男 |  |  |
| 女 |  |
| 轉介個案 | 人次 | 男 |  |  |
| 女 |  |
| 集中用餐 | 人次 | 男 |  |  |
| 女 |  |
| 參與健康促進方案及活動健康操運動  （請例舉） | 人次 | 男 |  |  |
| 女 |  |
| 老人生活故事分享活動 | 人次 | 男 |  |  |
| 女 |  |
| 部落歌謠紀錄與採集 | 人次 | 男 |  |  |
| 女 |  |
| **其他活動** | 參與教育訓練或相關專業課程 | 場次 | 督導員/  照服員/  部落居民 |  |  |
| 累計時數 |  |  |
| **其他執行說明** | 特色：  困難：  建議： | | | | |

**經辦人： 督導員：**

**附表2**

**原住民族部落社區長者照顧賽普計畫**

**105年度○○部落照顧站成果照片**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| 日期:105年 月 日  內容: | 日期:105年 月 日  內容: |
|  |  |
| 日期:105年 月 日  內容: | 日期:105年 月 日  內容: |
|  |  |
| 日期:105年 月 日  內容: | 日期:105年 月 日  內容: |

**經辦人： 督導員：**

**附件4-1**

**受補（捐）助單位名稱**

**花 蓮 縣 政 府 補 助 經 費 結 報 表**

**中華民國 年 月 日**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **壹、補助年度：** | | | | | |
| **貳、補助計畫名稱：** | | | | | |
| **參、核定補助文號：** | | | | | |
| **肆、核定補助金額：** | | | | | |
| **伍、撥款情形：已撥金額: 元。未撥金額: 元。** | | | | | |
| **陸、經費收支明細：** | | | | | |
| **收入項目**  **（按經費收入來源逐筆填報）** | **實收金額** | **備註** | **支出項目** | **實收金額** | **備註** |
| **花蓮縣政府** |  |  |  |  |  |
| **自籌款** |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **合計** |  | | **合計** |  | |
| **原始憑證黏貼存單共 張，計新台幣 元整。** | | | | | |

**填表人： 主辦會計： 負責人：**

**附件4-2**

**受補（捐）助單位名稱**

**費用結報明細表**

年度：　　年　　月　　日　　　　　　　 第　　頁

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 計 畫  名 稱 |  | | | | 全部計畫或活動經費總額 | | |  | | | | |
| 支　　用　　內　　容 | | | | | | | | | | | | |
| 憑證  號碼 | | 用途別 | 摘 要 | 金 額 | | | | | | | | |
| 佰 | | 拾 | 萬 | | 仟 | 佰 | 拾 | 元 |
|  | |  |  |  | |  |  | |  |  |  |  |
|  | |  |  |  | |  |  | |  |  |  |  |
|  | |  |  |  | |  |  | |  |  |  |  |
|  | |  |  |  | |  |  | |  |  |  |  |
|  | |  |  |  | |  |  | |  |  |  |  |
|  | |  |  |  | |  |  | |  |  |  |  |
|  | |  |  |  | |  |  | |  |  |  |  |
|  | |  |  |  | |  |  | |  |  |  |  |
|  | |  |  |  | |  |  | |  |  |  |  |
|  | |  |  |  | |  |  | |  |  |  |  |
|  | |  |  |  | |  |  | |  |  |  |  |
|  | |  |  |  | |  |  | |  |  |  |  |
|  | |  |  |  | |  |  | |  |  |  |  |
|  | |  |  |  | |  |  | |  |  |  |  |
|  | |  |  |  | |  |  | |  |  |  |  |
|  | |  |  |  | |  |  | |  |  |  |  |
|  | |  |  |  | |  |  | |  |  |  |  |
|  | |  |  |  | |  |  | |  |  |  |  |
|  | |  |  |  | |  |  | |  |  |  |  |
|  | |  |  |  | |  |  | |  |  |  |  |
|  | |  |  |  | |  |  | |  |  |  |  |
|  | |  |  |  | |  |  | |  |  |  |  |
|  | |  | 合 計 |  | |  |  | |  |  |  |  |

**承辦人： 主辦會計： 負責人：**