

112年花蓮縣衛生局補助民間單位辦理 失智症團體家屋實施計畫

112年02月修訂

壹、依據：

- 一、長期照顧服務法。
- 二、長期照顧服務法施行細則。
- 三、長期照顧服務機構設立許可及管理辦法。
- 四、長期照顧服務機構設立標準。
- 五、長期照顧服務人員訓練認證繼續教育及登錄辦法。
- 六、長照服務發展基金 112 年度一般性獎助計畫經費申請獎助項目及基準。

貳、目的：為提供具行動力之失智症者家庭化及個別化之服務，補助民間單位辦理失智症團體家屋，減輕家庭照顧者負荷，提升家庭生活品質。

參、計畫辦理期間：自 112 年 1 月 1 日起。

肆、補助機關：花蓮縣衛生局(以下簡稱本局)。

伍、補助對象：

- 一、依長期照顧服務機構設立許可及管理辦法第 3 條所定長照服務機構。
- 二、完成設立提供團體家屋服務之社區式或綜合式長期照顧服務機構，並經函報本局核可之單位。

陸、服務規定：

- 一、服務對象：50 歲以上具行動力，臨床失智評分量表 CDR 二分(含)以上，家屬照顧困難之中、重度失智症者。
- 二、服務內容：
 - (一)以提供24小時照顧為原則。
 - (二)提供服務對象居住及餐飲服務。
 - (三)適當引導、輔助服務對象生活參與及管理，並能因應緊急狀況。
 - (四)提供服務對象進食、沐浴及如廁等日常生活協助。
 - (五)制定個別照顧計畫，幫助服務對象安心地過正常的生活。
 - (六)應有特約醫療機構或緊急外送單位，且鄰近老人福利機構、護理之家等機構為佳。

三、服務規模：

- (一) 服務人數：每1照顧單元以9人為上限。
- (二) 設置數量：最多設置4個照顧單元。

四、人力配置：

- (一) 應置管理人員(專任業務負責人)1名，並符合長期照顧服務機構設立標準人員配置規定。
- (二) 應置專任社會工作人員或護理師1名。
- (三) 應配置專任照顧服務員：
 - (1) 與服務對象人力比為1:3，即1個照顧服務員同時段最多照顧3個服務對象。
 - (2) 得聘用兼職照顧服務人員，但不得超過所有照顧服務員人數之1/3，且每周至少提供16小時以上之服務。
 - (3) 照顧服務員須取得失智症照顧服務20小時訓練相關證明證書始得服務。

五、專業人員資格：

單位進用之專職人員須符合身長期照顧服務人員訓練認證繼續教育及登錄辦法所定之社會工作人員、醫事人員、照顧服務員資格。

六、場地空間設置規劃：

- (一) 應採單元照顧模式，每一單元不得超過9人，至多設置4個單元。
- (二) 總樓地板面積按服務人數計算，平均每人不得少於16平方公尺。
- (三) 每一空間應設寢室，且不得設於地下樓層，平均每人樓地板面積應有7平方公尺以上，每一寢室至少設一扇門，淨寬應在80公分以上，與走廊、客廳相通，並與其他寢室明確區隔，不得以屏風、拉簾等隔開，每一寢室至多設置2床。
- (四) 空間應配置日常活動空間(每一空間應有客廳、餐廳)、餐飲服務設施(或配膳室)、辦公空間及個案紀錄放置設施。
- (五) 每一空間應設衛浴設備，多人使用之衛浴設備，應有適當的隔間或門簾，至少設一扇門，其淨寬應在80公分以上，應設有無障礙設施包含扶手及地板防滑措施、緊急呼叫系統等，並設有適當照明，並包含至少1處適合乘坐輪椅者使用之衛浴設備及無障礙廁所。
- (六) 建築物公共安全：
 - 1. 建築物應依規定按期申報公共安全檢查，並取得合格之簽證，至少應符合建築物使用類組(H1或H2類)之建築物公共安全檢查合格。

2. 消防設備應依規定設置，且應通過消防安全檢查，須定期維護檢修，以加強服務場所之安全管理及維護。

(七)服務空間應遵循長期照顧服務機構設立標準、長期照顧服務機構設立許可及管理辦法、長期照顧服務人員訓練認證繼續教育及登錄辦法等相關規定。

柒、 補助經費及補助標準：

一、 通過本局審查且經**准予籌設**辦理團體家屋之單位，得依「長照服務發展基金當年度獎助項目與基準」向本局申請「開辦設施設備費及材料費」。

二、 通過本局審查經**准予設立**辦理團體家屋之服務提供單位，得依「長照服務發展基金當年度獎助項目與基準」向本局申請相關補助費用。惟後續未完成設立程序，或設立時服務空間規劃已不符補助基準，本局得不予補助或酌減是項經費，已領或（溢）領補助款項應予返還。

三、 辦理失智症團體家屋之服務機構，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退準備金者，本部不予獎助服務費；申請時並應檢附相關證明文件。

四、 公共安全設施設備費：獎助項目以建築技術規則建築設計施工編、建築技術規則建築設備編、各類場所消防安全設備設置標準所列之防火避難設施、消防安全設備等為限。但具有同等性能且經內政部消防署審核認可之消防安全設備亦得列入，並應檢附內政部消防安全設備審核認可書，且該項設備應符合各類場所消防安全設備設置標準規定與審核認可書所登載設置之限制條件，及明確標明對機構之避難特性。

五、 補助標準如下：

(一)開辦設施設備及材料費(單位免自籌)：

每位 50 歲以上失智症者最高補助新臺幣 25 萬元。補助項目以辦理失智症老人團體家屋(含公共安全設施設備費)必要之設施設備為限。申請補助時，應檢附設施設備型錄，並鼓勵機構優先用於購置節能設備，汰換能源效率不佳之老舊設備。另自 107 年起，已接受衛生福利部補助開辦設施設備及材料費者，須於營運滿 5 年後，始得再申請充實設施設備費補助。

(二)充實設施設備及材料費(需營運滿 5 年使得申請，單位免自籌)：

設備需汰舊換新者，依財物標準分類所列最低使用年限規定，已達使用年限且不堪使用者，始得再提出申請。惟涉及公共安全者，則不受使用年限之規定。每位 50 歲以上失智症者最高補助新臺幣 5 萬元。5 年補助額度以

每人新臺幣 5 萬元與實際入住數之乘積為限。

(三)修繕費(單位免自籌)：

每位 50 歲以上失智症者最高補助 16 平方公尺，每平方公尺最高補助新臺幣 5,500 元，每處每五年最高補助 288 平方公尺，超過部分不予補助；未達 288 平方公尺，按實際面積核算。

(四)營運費(衛福部補助 80%，申請單位自籌 20%)：

用以獎助營運之相關成本，提供單位於實際提供服務之 1 年內，依設立許可之可服務人數，每人每月最高獎助 1 萬 2,000 元。實際提供服務滿 1 年後，次年起每月平均開放服務人數之收托率達 8 成時，持續獎助本項費用，若低於 8 成則依實際收托比率（實際收托人數/開放收托人數）獎助租金及人事費用，另外聘督導出席費則核實獎助。本項費用可用於以下項目：

(1)租金(衛福部補助 80%，申請單位自籌 20%)：

可用於房屋、土地租金，補助單位申請獎助時，應檢附租賃契約證明。惟承租人（機關(構)）與出租人（機關(構)）如屬同一機關（構）之直屬關係，則不予補助。

(2)人事費用(衛福部補助 80%，申請單位自籌 20%)：補助單位可用於聘用管理人員、護理人員、社會工作人員或照顧服務員。

(3)外聘督導出席費(衛福部補助 80%，申請單位自籌 20%)：每次最高獎助新臺幣 2,000 元，每月最多獎助 4 次，核銷時檢附紀錄證明文件。

(五)照顧服務費(衛福部補助 97%，地方政府配合款 3%)：

1. CDR2 分：

- (1)低收入戶每月最高補助新臺幣 1 萬元。
- (2)中低收入者每月最高補助新臺幣 9,000 元。
- (3)一般戶每月最高補助新臺幣 7,000 元。

2. CDR3 分：

- (1)低收入戶每月最高補助新臺幣 1 萬 8,000 元。
- (2)中低收入者每月最高補助新臺幣 1 萬 6,200 元。
- (3)一般戶每月最高補助新臺幣 1 萬 2,600 元。

3. 申請補助月數，每年最高得為 12 個月；失智症者入住天數未滿 1 個月，則以實際入住之天數比率計算。

(六)原住民族地區照顧服務員獎勵津貼：於原住民族地區提供失智症團體家屋服務之照顧服務員，每人每月獎助新臺幣三千元，最高獎助十二個月。

(七)上述經費補助原則係依據長期照顧服務法、長期照顧服務機構設立標準、長期照顧服務機構設立許可及管理辦法、長照服務發展基金 112 年度一般性獎助計畫經費申請獎助項目及基準所訂，倘後續其補助標準改變，則從其新規定；另本局可補助經費額度須視年度預算而定，經費用罄不再補助。

捌、計畫申請及核銷：

一、申請方式：

(一)申請時間：依當年度公告。

(二)應備文件如下：

(1)共同文件：

- 1.公文。
- 2.申請補助計畫書【附件一】
- 3.申請單位聲明書【附件二】
- 4.自籌款證明
- 5.公共安全檢查合格證明文件
- 6.投保公共意外責任險
- 7.切結書
- 8.章程影本
- 9.立案證書影本
- 10.負責人當選證書影本
- 11.法人證書影本
- 12.公職人員之關係人身分關係揭露表【附件三】

(2)充實設施設備費及材料費、修繕費：

- 1.廠商估價單。
- 2.設施設備型錄。

(3)專業服務人員、房屋租賃契約：

- 1.現住民名冊。
- 2.工作人員清冊。
- 3.工作人員薪資冊並載明學歷、科系及長照人員證明文件。
- 4.房屋租賃影本。

(三)審查方式：詳如「審查辦法說明」【附件三】。

二、經費核銷時，應附下列資料供本局審查：

開辦與充實設施設備費及材料費、修繕費經本局核定後方得購置，並以整筆核銷後撥款，取得相關單據後送本局辦理經費核撥作業。

(一) 申請經費核銷時，應附下列資料供本府審查：

1. 公文。
2. 核定函及核定表。
3. 領據【附件四】。
4. 存摺影本。
5. 支出憑證明細表【附件五】。
6. 原始黏貼憑證。
7. 廠商之估價單。
8. 補助設施設備清冊【附件六】。

(二) 營運費(租金、人事費、外聘督導出席費)及照顧服務員獎勵津貼撥款方式採按季請領方式辦理(每年4月10日、7月10日、10月10日前)提送請領上1季執行狀況，惟年度最後1季之核銷資料應於當年度12月10日前送達；因檢送過程資料有誤或逾期導致無法撥款，受補助單位需自行負擔責任，另經補助單位審查各項原始憑證單據無誤後，將於1個月內撥付款項。申請經費核銷時，應附下列資料供本府審查：

1. 住民清冊(需有CDR證明、身分福利別、年齡及性別、負責人章)。
2. 人事薪資清冊(需分單位負擔、申請補助)。
3. 勞健退保險證明(需蓋負責人、與正本相印章)。
4. 房屋租金請領清冊(蓋負責人章、與正本相符)。

玖、 單位進用人員應注意事項：

- 一、 單位進用專業服務人員前，應將相關人員之資格報本局核可，如進用人員資格不符規定，本局得不予核支該人員之專業服務費，另人員異動應於異動30日內檢附有關名冊及學經歷、資格證明等文件函報本局備查。
【附件七】
- 二、 為本案遴聘專業服務人員，單位應為其投保勞工保險、全民健康保險、並依法提撥員工退休金。
- 三、 承辦單位應依公職人員利益衝突迴避法第14條第2項之規定，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前，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【附件三】。

壹拾、 財務管理及財務運用

- 一、 有關經費之收支，單位應按一般會計公認原則及稅法規定，開立專戶專

款專用，將申請經費存放於專戶存款帳戶內，計息儲存，專戶所生孳息需於年度最後 1 季核銷時辦理繳庫事宜，並接受本局之查核，其於得影印會計表冊、帳簿或其他有關資料，如必要時，得委託會計師、律師及其他專業人員協助查核，申請單位不得妨礙或拒絕。

- 二、申請單位財務如經會計師簽證證明者，其審計委任書應約定「政府審計人員得調閱其與委託或補助計畫有關之查核工作底稿，並得諮詢之」。
- 三、受補助單位需自行存管十年支用單據之紙本，如發現未依規定妥善保存支用單據，致有毀損、滅失等情事，將依據中央政府各機關對民間團體及個人補(捐)助預算執行應注意事項規定，對該補助案件或團體酌減嗣後補助款或停止補助一年至五年。
- 四、每年度會計年度結束前，週轉金如有結餘款應悉數繳回本局。
- 五、申請單位非經本局核准，不得另立名目向服務對象收取任何費用。

壹拾壹、相關標準依長期照顧服務法、長期照顧服務機構設立標準、長照服務發展基金 112 年度一般性獎助計畫經費申請獎助項目及基準辦理，倘後續其標準改變，則從其新規定。

壹拾貳、其它未盡事宜依相關法令辦理，本實施計畫奉核可後實施，修正時亦同。