

高雄市政府原住民事務委員會辦理
108年都會區原住民老人日間關懷站申請補助計畫

壹、計畫目標：

- 一、強化都會區原住民老人照顧服務與支持系統，保障原住民老人獲得適切的服務及生活照顧。
- 二、推展健康促進活動，維持原住民老人之健康生理機能。
- 三、鼓勵原住民老人參與社區休閒活動，以增進人際互動與社會參與，提昇原住民老人生活滿意度及自我的肯定。
- 四、結合社政、衛政、當地長期照顧管理中心、原住民族家庭服務中心、教會團體等相關資源，建立預防及連續性之照顧服務體系。

貳、主辦、承辦及執行單位：

一、主辦機關：高雄市政府

二、承辦機關：高雄市政府原住民事務委員會（以下稱本會）

三、執行單位：

- （一）立案之原住民社會福利團體。
- （二）財團法人社會福利、宗教組織、文教基金會，其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、文史團體等非營利組織。
- （四）執行單位須具備下列服務條件及應遵循事項：

1、服務條件：

- （1）具有提供原住民老人心靈或健康服務之專業知能。
- （2）結合相關專業服務人員提供服務。
- （3）提供原住民老人可近性與可及性之活動空間。
- （4）具有資源連結與自籌經費之能力。

2、遵循事項：

- （1）秉持老吾老以及人之老之精神，關懷服務老人。
- （2）以服務對象安全及健康為首要考量。
- （3）尊重服務對象之自主性及權利。
- （4）專業人員執行業務，應遵守相關法令。

- (5) 確保服務品質，並遵守專業倫理及守則。
- (6) 不得為誇大不實之宣傳。
- (7) 提供相關資訊，供選擇服務之參考。
- (8) 遵循個人資料保密原則。
- (9) 個案紀錄及相關服務紀錄，保存七年。

參、實施地區：高雄市都會區（未設置原住民文化健康站之地區）。

肆、實施內容：

一、服務對象：

- (一) 以居住於本市都會區內之55歲以上原住民老人或失能者或實際需被照顧者為主。
- (二) 經政府轉介輔助收容安置者不予補助者。

二、工作項目

- (一) 電話問安。
- (二) 生活諮詢與照顧服務轉介。
- (三) 餐飲服務。
- (四) 健康促進方案及活力健康操運動。
- (五) 居家關懷服務。
- (七) 配合普查健康文化照顧需求。

三、服務時間：每週至少開放3日，開放時間原則自上午8時至中午12時
(每天四小時)。

四、各關懷站應設有督導員、照顧服務員、志工及行政人員等。

五、各關懷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。執行單位應於計畫書載明，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。

六、服務人數：至少服務 20 位以上之原住民老人。

七、健康站人力配置：

執行單位應聘用下列服務人員：

- (一) 照顧服務員 2 人。

1、 必備條件：應具原住民身分。

2、 具下列資格之一：

(1) 領有照顧服務員訓練結業證明書。

(2) 領有照顧服務員職類技術士證。

(3) 高中(職)以上學校護理、照顧相關科(組)畢業。

(4) 具備社會工作或醫護或老人照顧服務 20 小時以上之專業訓練及具 1 年以上老人服務工作經驗。

(二) 志工 2 人。

(三) 其他人員，如會計人員、廚工等。

六、實施要領：

(一) 執行單位應辦事項

1、 申請設置及提出新年度計畫：

(1) 執行單位提出之計畫書應詳列所調查之部落老人需求，與部落族人及相關組織進行溝通，並連結其他資源，確實規劃以都會區老人為主體及老人最佳利益的服務內容與項目。

(2) 執行單位所規劃之服務項目、內容、方式及時間等，應具有彈性並配合原住民生活之慣習及服務對象之需求，以達計畫之可行性。

(3) 應優先結合部落在地團體現有空間及相關照顧服務人力，並提供合適、安全、便利之場所。

2、 關懷站執行原則：

(1) 關懷站獲准成立後，執行單位應按計畫內容確實執行，連結相關社會資源，使健康站永續經營。

(2) 各關懷站應設有督導員、照顧服務員、志工及其他行政人員，以執行健康站之服務項目。督導員、照顧服務員及志工之工作職責。

(3) 各關懷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。執行單位應於計畫書載明，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。照顧服務員每年應主動參與公、私部門辦理下列在職訓練課程，至少二十小時，並取得結業證明：

- 1、老人福利概述。
- 2、老人照顧服務相關法令。
- 3、老人照顧服務工作倫理。
- 4、老人照顧服務內容及工作方法。
- 5、其他與老人照顧服務相關課程。

- (4) 各關懷站應建立完整的行政及個案資料，並分類裝訂及按年度編冊。須建立之行政資料如下：老人名冊、個案資料表、老人健康登記表（血壓、脈搏、耳溫等）、關懷訪視紀錄表、電話問安紀錄表、活動月報表、活動課程表、老人與服務人員及志工簽到簿、督導員及服務員基本資料表、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）、志工名冊、志工會議紀錄、社會資源（機構、團體）名冊等。
- (5) 動、靜態活動結合原住民文化音樂、傳說或神話，設計創新之課程，以促進長輩身、心、靈之健康。
- (6) 各關懷站應強化志願服務工作，使願意投入原住民老人照顧服務工作之族人力量做最有效之運用，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。
- (7) 照顧服務員與志工須每週至少訪視原住民老人二次，進行居家關懷服務，採團隊合作、集體照顧模式，共同認養部落獨居老人或失能者，鼓勵老人定期參加健康站活動，或提供相關資源之轉介。
- (8) 關懷站應在明顯處設置「都會區原住民老人日間關懷站」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「公益彩券盈餘補助」及「主辦單位高雄市政

府」等字樣。

- 3、辦理保險：執行單位應辦理公共意外責任保險與服務人員及志工之保險，如經由本會查獲未辦理者，將函文限期改善。
- 4、配合訪視與輔導：執行單位應配合本府及專業指導，以加強各項服務技巧、紀錄撰寫、個案管理、老人專業知能、活動設計能力、資料統計、製作及分析等。
- 5、每月 5 日前提交執行成果予本會彙整，並應提出期中、期末執行成果報告，送交本會備查。
- 6、經費核銷：本計畫經費核銷，當月之執行費用於次月 10 日前向本會請領，並依本會會計相關法令辦理（日後將辦理行政、核銷作業輔導會議），逾期送件者，將列入該年度考核成績。

（二）本會應辦事項

1、實地勘查及計畫審查：

- （1）由本會實地勘察與評估申請設置關懷站之地區，是否位處偏遠、資源缺乏之社區及空間場所安全及各項設施是否顧及老人使用之方便及需要，並協助社區組織申請本計畫之補助經費；本會邀請社政單位共同會勘。
- （2）新申請設置都會區老人日間關懷站者，須本會實地勘查，並填寫勘查紀錄。
- （3）廣續提報次年計畫書者，由本會審查其計畫內容，以提昇執行力，必要時得辦理勘查。

2、培訓與行政指導：

- （1）本會每年應結合社政單位或自行辦理照顧服務專業訓練，及提供課程資訊，鼓勵轄內關懷站服務人員參加，以提昇老人照顧服務專業知能，穩定健康維護服務之推動。
- （2）本府應積極培訓族人擔任照顧服務人力，以提昇族人參與老人照顧服務之意願，進而強化老人照顧服務之支持系統。
- （3）本會召開業務聯繫會報(每半年召開 1 次)與行政教育訓練及觀

摩會(每年至少辦理1次)，邀請原民會專業諮詢輔導小組、健康站服務人員、原家中心社工人員、原住民就業服務員及原住民服務員，並視會議議題邀請相關業務單位，如社會處、教育處、衛生局、勞工處等，以協調整合相關資源，建立公、私部門協同合作機制，並將聯繫會報紀錄函送原民會備查。

- (4) 各健康站之志工組織訓練與管理，請依「志願服務法」及原民會「推動原住民族事務志願服務要點」辦理教育訓練，以提昇志願服務工作品質，並建立志工名冊。另請鼓勵中高齡原住民老人參與志願服務，以促使中高齡就業與人力資源運用。

3、督導與考核：

- (1) 本府應每季至關懷站提供行政指導與協助，並於108年4、7、10月及109年1月10日前陳報季「成果統計彙整表」，送請本會備查，並報備辦理輔導訪視情形、執行困難與建議。各關懷站應於每月5日前將次月之執行成果送本會核備。
- (2) 為加強各關懷站資料管理能力，本會得會同專業諮詢輔導小組依「查核項目表」查核是否建立各項表單及活動資料，未建立者，行文糾正並要求儘速改善，並於下次查訪時一併複檢。若未配合改善達3次者，本會將行文通知終止與該執行單位之契約關係，並報請本府社會局備查。
- (3) 本會或社會局專業諮詢輔導小組抽查健康站開站情形，抽查未經報准無故未開站達3次(日)者，本會將行文通知終止與該執行單位之契約關係，並將抽查紀錄報請本府社會局備查。
- (4) 為提昇關懷站專業服務品質，本會每年對所轄關懷站之服務人員進行考核管理；賡續設置關懷站之服務人員，若逾1年未達其承諾接受訓練者，則不予核定。
- (5) 執行期間，逕予依規定審查及核定新聘服務人員之資格條件，並檢附學經歷證明文件；若經查不符資格者，本會不予補助，該期間所支領之服務費，由執行單位自行負責，本會將追回款

項。

(6) 本會每年應辦理考核一次，考核成績不良者，次年度不予受理其申請案件，並報本府社會局備查。

4、其他配合事項：

(1) 簽訂契約：本會應與執行單位簽訂服務契約

(2) 關懷站服務人員離職處理原則：請執行單位於關懷站服務人員離職前 1 個月函知本會。

(3) 本會應檢視關懷站之場所，可提供原住民老人安全、衛生及合適之環境，各項設施應顧及老人使用之方便及需要，場所內空間光線必須充足、通道足使老人得以進出。

伍、補助項目及標準（詳如附表 1）：

一、補助民間團體：

(一) 業務費：水電、瓦斯費、電話費、文具、活動講師費、器材租金及維護、公共意外險、活動材料費、餐點費用等共計 12 萬元整。

(二) 志工相關經費：志工保險、交通費等共計 6,000 元。

(三) 服務費用：照顧服務員費，辦理定時定點服務參加 20 人補助服務員 2 人，共計補助 17 萬 4,000 元。

陸、申請及審查程序：

一、申請程序：民間團體依據本計畫研提部落老人日間關懷站申請補助計畫書（一份）及立案證書、督導員及服務員學經歷證明，於 108 年 1 月 31 日前函送本會審定。

二、審查程序：依提報案件數辦理計畫審查。

三、本府審查民間團體計畫之原則：

(一) 畫審查原則如下：

- 1、原住民受益程度。
- 2、計畫可行性程度。
- 3、以往辦理社會服務績效。
- 4、經費自籌情形。

5、自有資源及運用當地社會資源之情形。

6、評估整體具備服務條件之優劣（含社政單位之意見）。

(二) 新申請設置關懷站，本會邀請社政單位會勘並做勘查紀錄，以瞭解申請單位是否已設置社區關懷據點或鄰近已提供據點之服務。

附表 1

辦理高雄市都會區原住民老人日間關懷站申請補助項目及基準表（詳細版）

編號	補助項目	補助內涵	經費額度(元)	說明
1	業務費	水電、瓦斯費、電話費、文具、活動講師費、器材租金及維護、公共意外險、活動材料費、餐點費用	120,000	辦理關懷站所需費用
2	志工相關經費	志工保險、交通費	6,000	志工交通費限外勤服務志工，每人每日最高補助 100 元。
3	服務費用	照顧服務員費	174,000	辦理定時定點服務參加人員 20 人(含)以上者始得補助。參加 20 人補助 2 人。 服務費計算： (145 天 x4 小時 x150 元)
合計			300,000 元	

【承辦單位名稱】辦理 108 年度高雄市都會區原住民老人日間關懷站

申請補助計畫書（格式）

一、基本資料

申請單位	核准機關、日期、文號	負責人			地址	承辦人員	電話
		職稱	姓	名			

（申請單位負責人簽章，並請加蓋單位章）

二、現況說明與問題分析（針對服務區自然、人文環境、人口結構與福利人口群等部落現況說明）

三、目的：

四、主辦機關：高雄市政府

 承辦機關：高雄市政府原住民事務委員會

 執行單位：

五、實施期程：自計畫核定日起至 108 年 12 月 31 日止。

六、實施地點：

 （一）老人日間關懷站位置及地址：

 （二）服務區域範圍：（請列出服務之區、里名稱 55 歲以上老人數）

七、服務對象：

八、服務時間：

九、服務內容：（請列出服務項目及服務方式與規劃）

 （一）服務項目表

服務項目	具體內容與做法	服務目標值 （請填寫每日、每月、1 年之服務人數與活動 場次）	執行日期與 時間	備註

 （二）請檢附每週每月活動課程表及流程表

十、人員配置

職稱	姓名	學經歷及專長、其他照顧服務訓練	工作職掌	專任或支援（實際支援人員）	聯絡電話（必填）
服務員		<input type="checkbox"/> 必備條件：具原住民身分。 ※應具下列資格之一： <input type="checkbox"/> 領有照顧服務員訓練結業證明書。 <input type="checkbox"/> 領有照顧服務員職類技術士證。 <input type="checkbox"/> 高中(職)以上學校護理、照顧相關科(組)畢業。 <input type="checkbox"/> 具備社會工作或醫護或老人照顧服務20小時以上專業訓練及具1年以上老人服務工作經驗。		<input type="checkbox"/> 專任 <input type="checkbox"/> 支援	(o): (手機):
服務員		<input type="checkbox"/> 必備條件：具原住民身分。 ※應具下列資格之一： <input type="checkbox"/> 領有照顧服務員訓練結業證明書。 <input type="checkbox"/> 領有照顧服務員職類技術士證。 <input type="checkbox"/> 高中(職)以上學校護理、照顧相關科(組)畢業。 <input type="checkbox"/> 具備社會工作或醫護或老人照顧服務20小時以上專業訓練及具1年以上老人服務工作經驗。		<input type="checkbox"/> 專任 <input type="checkbox"/> 支援	(o): (手機):
志工				<input type="checkbox"/> 專任 <input type="checkbox"/> 支援	(o): (手機):
會計或行政人員				<input type="checkbox"/> 專任 <input type="checkbox"/> 支援	(o): (手機):
其他				<input type="checkbox"/> 專任 <input type="checkbox"/> 支援	(o): (手機):

十一、經費概算：共新台幣 元整。

項目	申請細項	數量	單價	合計	申請經費	自籌經費
業務費	∴					
小計						
志工相關經費			100			
小計						
服務費用	∴		150			
小計						
總計						

十二、志願人力及經費來源：

- (一) 請說明現有志願人力運用情形，及預定開發多少人力。
- (二) 經費來源：(請註明自籌款或對外收費及其基準)

十三、預期效益：(請列出各項服務項目預定達成的效果，並請具體量化)

十四、申請單位應檢附下列文件：

- 1、立案證書影本。
- 2、申請補助計畫書。
- 4、督導員之學經證明、督導員之醫護、社工、老人專業訓練相關證明文件及 1 年以上老人服務工作經驗證明文件。
- 5、照顧服務員之醫護、社工、老人專業訓練相關證明文件或 1 年以上老人服務工作經驗證明文件。
- 6、服務老人名冊(姓名、年齡、聯絡地址及電話、特殊情形、另身分證字號及生日應於核准後提供)。