宜蘭縣113年度獎助辦理
「家庭照顧者支持性服務創新型計畫」
申請作業須知

壹、依據

一、衛生福利部113年度「家庭照顧者支持性服務創新型計畫」申請獎助作業規定(草案)。

二、本計畫以符合「長期照顧服務法」第3條第3款所定義之家庭照顧者為服務對象。

貳、目的

隨著家庭照顧者已明確納入長期照顧服務法服務對象，與被照顧者同列為服務對象，足見政府已將家庭照顧者之需求納入服務考量，如何協助家庭照顧者正視自身需求、減輕家庭照顧壓力及照顧負荷，是長照服務推動所面臨的挑戰及目標。本計畫為提供家庭照顧者服務資源，逐步建立健全的家庭照顧者心理及社會支持性網絡、友善環境，結合轄內具長照服務經驗之單位，發展在地化之家庭照顧者創新服務項目。提供一條龍諮詢、服務流程、策劃減輕家庭照顧者心理壓力與情緒困擾方案並提升被照顧者照顧品質，以達到照顧者及被照顧者雙贏之目標。

參、主辦單位

宜蘭縣長期照護服務管理所(以下稱本所)

肆、申請資格

一、經合法立案，並具辦理長照服務經驗之組織或機構，且符合下列資格之一者：

(一)依法立案之醫事機構、長期照顧服務機構

(二)非營利社團法人、財團法人、社會福利機構(團體)

二、計畫人員符合下列資格之一者：

(一)領有社會工作師證書者。

(二)符合專門職業及技術人員高等考試社會工作師考試規則第五條資格者。

(三)符合專門職業及高等考試社會工作師考試規則第五條資格者，惟於105年12月31日以前在職之專業人員，或經考選部核定准予部分科目免試有案者不在此限。

(四)為保障計畫人員之就業權益，**112年度辦理本計畫之非社工**

專業之計畫人員，113 年仍得賡續聘用，惟遇人員離職，其遺缺須改聘用社會工作專業背景人員為限。

伍、申請期限

自公告日起至 **113 年 1 月 18 日**(以郵戳為憑)， 將應備文件函文並以掛號郵件或親自送交方式，送達宜蘭縣長期照護服務管理所，地址：260 宜蘭市聖後街 141 號。

陸、審查方式

由本所成立審查小組，依據計畫書及相關文件辦理審查：

一、初審:主辦單位審查提案單位資格及應備文件，經初審合格者，另行通知參加複審。

二、複審:召開遴選會議審查，由提案單位現場簡報。

柒、計畫執行期間

自 113 年 1 月 1 日起至 113 年 12 月 31 日止

捌、計畫內容

一、遴選區域劃分

宜蘭縣共 12 個鄉鎮市，依照鄉鎮市轄區範圍規劃 5 個區域，每一區徵求 1 處家庭照顧者服務據點，另頭城鎮、礁溪鄉轉由新單位以長照與身障家照據點共融試辦計畫提供服務，詳如下表：

序號	服務區域	徵求據點數	據點人力
1	宜蘭市、大同鄉	1	2
2	羅東鎮、五結鄉	1	2
3	員山鄉、壯圍鄉	1	2
4	三星鄉、冬山鄉	1	2
5	蘇澳鎮、南澳鄉	1	2
合計		**5**	**10**

二、計畫執行內容

(一)提供長照家庭照顧者**個別性**需求之服務項目	
服務項目	說明
個案管理服務	針對長照服務對象及確診失智症者之高負荷家庭照顧者提供個案管理，擬訂個別化服務計畫，據以提供支持性服務，包含訪視評估、執行服務內容、成效評估服務、諮詢及家庭照顧計畫協調等。
到宅照顧技巧指導	針對長照服務對象及確診失智症者之主要照顧者，經專業人員評估有到宅提供身體照顧技巧指導必要者，連結照顧實務指導員到府提供照顧技巧指導服務，提供如翻身、移位、沐浴等居家照顧技巧之學習。
個別心理輔導、社會暨心理評估與處遇及諮商	連結、媒合心理諮商師，藉由個別諮商服務，提供家庭照顧者在長期照顧壓力之情緒安撫與管理的能力、自我認同與探索，以減少生活中所造成危機因子。並透過心理諮商師的專業服務，提供家庭在面臨心理壓力或重大事件時，得到適切的紓解及幫助。
(二)提供長照家庭照顧者**團體形式**之服務項目	
服務項目	說明
辦理長照知識或照顧技巧相關訓練課程	提供家庭照顧者符合生活型態的強化家庭照顧者照顧知能、社區照顧資源簡介、照顧壓力調適、照顧者友善職場與照顧不離職等議題辦理相關訓練課程，以團體方式，辦理15人以上之訓練課程。
情緒支持團體	辦理1梯次、6場**連續性、同質性、封閉性**支持性團體，每場至少6-12人之家庭照顧者，透過同質性團體的進行，擴大家庭照顧者之生活圈，彼此分享不同的生命經驗與心路歷程，互相鼓勵與學習，讓家庭照顧者面對照顧壓力之轉換，有效增能自我概念，從中得到生理、心理的支持。
(三)其他服務項目	

被照顧者安全看視及陪伴	於家庭照顧者參與課程或團體辦理期間，可將被照顧者帶至活動地點，由經培訓之志工或臨時人員提供安全看視及陪伴被照顧者。
落實在地培訓及推廣	1. 培訓對象：家庭照顧者、家庭照顧者支持性服務據點專業人員、社區及志工。 2. 培訓內容： (1)辦理家庭照顧者照顧知能訓練(含強化家庭照顧者照顧知能、社區照顧資源簡介、照顧壓力調適等)。 (2)辦理專業人員在職教育訓練課程，以個案研討會或專業人員訓練為主。 (3)辦理社區推廣：針對社區民眾及專業人員倡導照顧者及相關服務，增進長照服務資源的熟悉及運用能力。 (4)辦理志工培訓及相關教育訓練，增進志工人員對家庭照顧者支持性服務之相關知能(每場次研習人員以20人為原則)。 (5)透過志工招募、訓練與運用志工(或畢業照顧者)對家庭照顧者提供主動性、持續性的電話問安、關懷服務、活動協助支援(如簽到、場佈、場復等)及分享自身照顧經驗陪伴新成員，使其熟悉團體，提高家庭照顧者活動參與意願。
發展其他創新型服務	**因地制宜**依照各據點之需求，發展在地化家庭照顧者支持性服務。

三、計畫配合事項

(一)核銷

1. 依衛生福利部「113年度家庭照顧者支持性服務創新型計畫」經費編列基準及使用範圍規定辦理。
2. 核銷時應檢具相關資料，並依本所會計程序相關規定辦理，本所並得派員查核，單位不得拒絕。
3. 核定補助後，應專款專用，不得抵用或移用。
4. 同一案件向二個以上機關提出申請補捐助，應列明全部經費內容及向各機關申請補捐助之項目及金額。如有隱匿不實或造假情事，應撤銷該補捐助案件，並收回已撥付款項。
5. 受補助者執行計畫遇有經費不足情形，應自行籌措財源配合，本所不追加補助。
6. 受補助單位第一季至第三季，於每季終了十日內(遇假日順延第一個工作天)檢送核銷資料至本所辦理核銷，最後一季核銷應於**113年12月15日**前檢送**期末成果報告**一式2份(含電子檔)及核銷資料至本所辦理報結。
7. 受補助單位支付款項時，申請單位應本誠信原則對所提出支出憑證之支付事實及真實性負責，如有不實，應負相關責任。

(二) 督導

1. 接受補助之單位須受本所**不定期檢核考查**，並配合辦理相關事項，檢核結果及配合情形將作為隔年遴選評分及補助款核定之依據：

(1)每月確實紀錄服務情形，並於次月五日前填報執行成果月報表。

(2)參與本所業務聯繫會議及教育訓練等相關活動，以利掌握各單位服務概況及未來政策規劃與推動。

(3)執行目標未達年度績效(KPI)單位，將納入下年度遴選評分

指標之一。

2.配合本所聘用之家庭照顧者督導，至各據點進行實地輔導。

(1)陪同家照個管師個案訪視，瞭解服務概況及服務技巧輔導，預計至少半年實地陪同訪查一次，一年輔導人數 10 人/20 人次。

(2)參與支持性團體，觀察、檢視操作技巧，提升團體動力及瞭解團體參與情形，預計每個梯次至少參與、輔導一次。

3.於每季業務聯繫會議中辦理個案研討，由受補助單位提出困難個案及服務困境，邀請跨專業團隊共同討論。

四、計畫執行目標

依照服務區域制訂服務目標，請投件單位依照下列目標數，制訂計畫:

區域 服務項目	宜蘭市 大同鄉	羅東鎮 五結鄉	員山鄉 壯圍鄉	三星鄉 冬山鄉	蘇澳鎮 南澳鄉	合計
個案管理服務	70 個案	70 個案	70 個案	70 個案	70 個案	350 人
到宅照顧技巧指導	5 人次	5 人次	5 人次	5 人次	5 人次	25 人次
個別心理輔導（心理協調）	5 人/30 人次	5 人/30 人次	5 人/30 人次	5 人/30 人次	5 人/30 人次	25 人/150 人次
辦理長照知識或照顧相關訓練課程	2 場/30 人次	2 場/30 人次	2 場/30 人次	2 場/30 人次	2 場/30 人次	10 場/150 人次
支持團體	1 梯/6 場/36 人次	1 梯/6 場/36 人次	1 梯/6 場/36 人次	1 梯/6 場/36 人次	1 梯/6 場/36 人次	5 梯/30 場/180 人次
被照顧者安全看視及陪伴	20 人次	20 人次	20 人次	20 人次	20 人次	100 人次
社區推廣	2 場/30 人次	2 場/30 人次	2 場/30 人次	2 場/30 人次	2 場/30 人次	10 場/150 人次
志工關懷服務	70 人/140 人次	70 人/140 人次	70 人/140 人次	70 人/140 人次	70 人/140 人次	350 人/700 人次

(一)依據各服務區域制訂服務目標數，年底將依各單位達成情形列入次年遴選計畫之評分標準。

(二)評估及轉案，應於**7日內**完成家照個管系統回覆及14日內追蹤，依法保存個案服務紀錄，並隨時更新。

玖、補助金額及補助項目基準

一、本案受獎助單位免自籌。

二、服務區域為宜蘭市、大同鄉及蘇澳鎮、南澳鄉之家庭照顧者支持服務據點每據點一年最高獎助**新臺幣225萬元**；服務羅東鎮、五結鄉、三星鄉、冬山鄉及員山鄉、壯圍鄉之家庭照顧者支持服務據點每據點一年最高獎助**新臺幣210萬元。**

三、依據「家庭照顧者支持性服務創新型計畫經費編列基準及使用範圍(附件七)」所訂基準辦理，**惟補助費用及標準得隨時配合中央補助計畫修正**。

四、經費編列基準及使用範圍

項目名稱	說明	編列標準
專業服務費	家照專員及家照督導專業服務費	參考「衛生福利部推展社會福利補助經費申請補助項目基準」之補助民間單位進用社會更座人員之專業服務費相關規定。
	其他人員專業服務費	參考勞動部公布「職類別薪資調查報告」，以每人每月新臺幣四萬元核算，年終獎金之補助與計算標準比照「衛生福利部推展社會福利補助經費申請補助項目基準」專業服務費核發原則之規定辦理，惟以112年12月31前在職者為限。
保險	依勞工保險條例及全民健康保險法之規定，編列應由雇主負擔 之保險項目（非依法屬雇主給付 項目不得編列，補充保險費則編列於管理費）。	有關勞保及健保費用編列基準請自行上網參照中央健康保險署以及勞工保險局的最新費率辦理。
公提離職儲金或公提勞工退休金	執行本計畫所需聘僱專業服務人員之公提離職儲金(計畫執	

	行 機構不適用勞動基準法者)或公 提勞工退休金(計畫執行機構適 用勞動基準法者)。	
稿費	實施本計畫所需撰稿及翻譯費。但撰寫本計畫之成果報告或發表之論文不得報支本項費用，計畫項下或受補(捐)助單位相關人員亦不得支領本項費用。	依「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」辦理。
審查費	審查費係指執行本計畫所需聘請專家學者進行實質審查並提供書面意見所支給之酬勞。	審查費依「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」辦理。按字計酬者:每千字中文200元、外文250元，最高得不超過3,000元。按件計酬者:每件中文810元、外文1,200元。
講座鐘點費	講座鐘點費係實施本計畫所需訓練研討活動之授課演講鐘點費或實習指導費。專家指導授課之交通費可依「軍公教人員兼職費及講座鐘點費支給規定」於國內旅費項下核實支給往返交通費用。 計畫項下已列支主持費等酬勞者不得支領本項費用。 辦理長照家庭照顧者之長照知識或照顧技能訓練課程(15人以上之訓練課程)、情緒支持團體(6-12人)帶領費	講座鐘點費分內聘及外聘二部分： 外聘： 國外聘請者:得由主辦機關衡酌國外專家學者國際聲譽、學術地位、課程內容及延聘難易程度等相關條件自行訂定。 國內聘請者: 專家學者每節鐘點費2,000元為上限，與主辦或訓練機關(構)學校有隸屬關係之機關(構)學校人員，每節鐘點費1,500元為上限。 內聘:主辦或訓練機關(構)學校人員，每節鐘點費1,000元為上限。 講座助理：協助教學並實際授課人員，每節鐘點費按同一課程講座鐘點費減半支給。 授課時間每節50分鐘。 支給師資鐘點費比照講座鐘點費。 辦理技能訓練課程,得補助協同講座費用一人；協同講座鐘點費外聘每小時1,000元，內聘每小時500元。
到宅照顧技巧指導	指導人員服務費 計畫項下或受補(捐)助單位相關人員，不得支領本項費用。	以每小時500元計，每年每案最高獎助12小時，另有需求者可自費購買服務。

個別心理輔導、社會暨心理評估與處遇及諮商費用。	專業人員服務費 計畫項下或受補(捐)助單位相關人員，不得支領本項費用。	每節最高獎助專業人員服務費 2000 元，每案最高 6 節。
個案訪視交通費	家照專業人員或家照督導人員進行個案訪視之交通費。	最高獎助每趟 200 元。
臨時工資（含其他雇主應負擔項目）	實施本計畫特定工作所需勞務之工資，以按時計酬者為限。 計畫項下或受補(捐)助單位相關人員，不得支領本項費用。	依計畫執行機構自行訂定之標準按工作性質編列。（每人天以8小時估算，實際執行時依勞動基準法相關規定核實報支），如需編列雇主負擔之勞健保費及公提勞工退休金則另計。
文具紙張	實施本計畫所需油墨、碳粉匣、紙張、文具等費用。	
郵電	實施本計畫所需郵資、快遞費、電報、電話費、網路費，但不得編列手機費用。	
印刷	實施本計畫所需書表、成果報告等之印刷裝訂費及影印費。	
租金	實施本計畫所需租用辦公房屋場地、機器設備及車輛等租金。	受補（捐）助單位若使用自有場地或設備， 以不補助租金為原則。但如確為執行本計畫而租用單位內部場地或設備，且提出對外一致性公開之收費標準等證明文件，並經本部認可後，檢據報支。 車輛租用僅限於從事因執行本計畫之必要業務進行實地審查或實地查核時，所產生之相關人員接駁或搬運資料、儀器設備等用途，須提出證明文件，得列入本項，且不得重複報支差旅交通費。
維護費	實施本計畫所使用儀器設備所需之修繕及養護費用。	
油脂	實施本計畫所需車輛、機械設備之油料費用。(車輛之油料費用，係指從事實地訪查，而非屬派遣機關人員出差，其性質與出差旅費之報支不同，受補(捐)助單位如無公務車可供調派，而需由實地訪查人員駕駛自用汽(機)車從事該訪查，且此項情況已於補	

	(捐)助計畫(或契約)訂明者，其所需油料費，得由各受補(捐)助單位本於職責自行核處，檢據報支)	
電腦處理費	實施本計畫所需電腦資料處理費。包括：資料譯碼及鍵入費、磁片、硬碟、隨身碟及光碟片等。 電腦軟體、程式設計費、電腦周邊配備、網路伺服器架設、網頁及網路平台架設等係屬設備，依規定不得編列於此 項。	
資料蒐集費	實施本計畫所需購置國內、外參考書籍、期刊或資料檢索費。以具有專門性且與獎助計畫直接有關者為限。擬購置圖書應詳列其名稱、數量、單價及總價。	圖書費每本需低於1萬元。
材料費	實施本計畫所需消耗性物品、與本計畫直接有關之使用年限未及2年或單價未達1萬元之非消耗性物品等費用(應詳列各品項之名稱（中英文並列）單價、數量與總價)。	服務單位應於計畫書列明支用項目，並說明需求原因，經地方政府認可後，始得據以編列。 購置非消耗品，應列非消耗品清冊。
出席費	實施本計畫所需專家諮詢會議之出席費。計畫項下或受補(捐)助單位之相關人員及非以專家身分出席者不得支領。 屬工作協調性質之會議不得支給出席費。	依「中央政府各機關學校出席費及稿費支支給要點」辦理。
國內旅費	實施本計畫所需之相關人員及出席專家之國內差旅費。 差旅費分為交通費、住宿費、雜費等。 出席專家如係由遠地前往（三十公里以外），受補(捐助)單位得衡酌實際情況，參照國內出差旅費報支要點規定，覈實支給交	依「國內出差旅費報支要點」規定辦理，差旅費之編列應預估所需出差之人數，並統一以2,000元/人天估算差旅費預算。 於距離受委託單位三十公里以內之地區洽公者，不得申報出差旅費。

	通費及住宿費。 凡公民營汽車到達地區，除因業務需要，報經本部事前核准者外，其搭乘計程車之費用，不得報支。	
餐費	實施本計畫執行需要而召開之相關會議，已逾用餐時間之餐費。	申請餐費，每人次最高100元。
保險（意外責任險）	實施本計畫執行需要辦理服務之個案團體保險及志工保險。	服務單位應於計畫書列明支用項目，並說明需求原因，經地方政府認可後，始得據以編列。 志工保險費每人最高補助500元/年。
志工交通及誤餐費	志工進行關懷訪視及協助辦理本計畫相關活動之交通及誤餐費。	交通及誤餐費每人每日最高補助150元，每人每月最多21日為限。
其他	辦理本計畫所需之其他未列於本表之項目。	應於計畫書列明支用項目，並說明需求原因。
雜支費	實施本計畫所需之雜項費用。	最高以業務費之金額5%上限，且不得超過10萬元。
管理費	本項經費應由計畫執行單位統籌運用，使用項目如下： （1）水、電、瓦斯費、大樓清潔費及電梯保養費。 （2）加班費: 為辦理本計畫而延長工作時間所需之加班費，惟同一工時不應重複支領。 （3）除上列範圍內，餘臨時工資或分攤聘僱協力計畫人員之薪資，不得以此項核銷。 （4）依全民健康保險法之規定，受補(捐)助單位因執行本計畫所應負擔之補充保險費(編列基準請依中央健康保險署之最新版本辦理)。	管理費之計算，以業務費總額乘以10%再加上設備費之管理費。 管理費＝（業務費）×10%＋設備費之管理費 註：設備費之管理費（最高以核列10萬元為限）。

拾、審查標準及作業程序

一、參加遴選單位於公告期限內（截止收件日期：**113 年 1 月 15 日止**）將應備文件以掛號郵寄送達或親自送達至宜蘭縣長期照護服務管理所（地址：260 宜蘭市聖後街 141 號）。

二、符合申請資格之單位若申請據點遴選，**至多可申請 2 區(請分別送件)，同一單位原則只能擇一服務區域辦理本計畫。**應送文件經初審符合規定者，始得為參加遴選之對象，由本所訂定遴選會議時間，並以電子郵件通知通過初審之單位參加遴選會議。應備文件不齊者，得通知其**三日內補正**，逾期不補正或補正不全者，視同資格不符，不得參加遴選。

三、遴選作業

(一)本所召集長照背景專業之專家學者，組成審查小組。遴選當日由申請單位派員出席，一個單位至多派 3 名相關人員出席，進行現場簡報並接受委員詢答。

(二)採輪流簡報，前一單位進行簡報時，其他單位應退場。

(三)**遴選單位應派員進行 10 分鐘簡報說明，委員詢答 10 分鐘。**審查委員得就遴選單位提供之書面資料及簡報有關內容提出詢問。

(四)審查計分方式以序位法按評分項目評定總分並排定順序，以平均總評分在 70 分以上之序位合計值最低單位第一者為錄取單位；如合計序位相同，以獲得委員評定序位第一較多者為錄取單位，仍相同者再行綜合審查，得分較高者為錄取。

四、審查項目及配分

遴選項目	遴選指標	配分
服務理念	與家庭照顧者支持服務理念相符程度	10
組織量能	服務申請單位過去服務實績 （應強調家庭照顧者支持服務成果）	5
	服務申請單位之組織健全性	5
服務規劃	服務宣導、服務人數及涵蓋率、團隊服務流程及機制等規劃	10
	服務規劃可行性與執行能力(含人力規劃、志工資源等)	10
	對於在地服務資源瞭解與連結情形	10
品質管控	個案管理機制及專業人員督導機制	10
	服務對象權益保障機制	10
	經費規劃之合理性	5
創新服務	以照顧者為中心所發展之創新或亮點服務	10
簡報及答詢	簡報流暢度及對計畫熟悉度	10
撰寫計畫完整性(紙本)	繳交之計畫書完整性、是否依照本所所訂格式撰寫	5
合計		100

拾壹、應備文件

一、封面(附件 1)。

二、申請表(附件 2)。

三、計畫書一式 6 份(附件 3)。

四、立案證明相關文件影本。

附件 1

掛 號

宜蘭縣 113 年度
家庭照顧者支持性服務創新型計畫

遴選區域:
- □宜蘭市、大同鄉
- □羅東鎮、五結鄉
- □壯圍鄉、員山鄉
- □三星鄉、冬山鄉
- □蘇澳鎮、南澳鄉

申請單位:
聯絡人:
聯絡電話:
聯絡地址:
電子郵件:

26002 宜蘭市聖後街 141 號

宜蘭縣長期照護服務管理所 收

附件 2

填表日期：中華民國　　年　　月　　日

113年度長照服務發展基金獎助計畫申請表

<table>
<tr><td colspan="2">申請單位</td><td colspan="7"></td></tr>
<tr><td colspan="2">會（地）址</td><td colspan="5">（詳列鄉鎮市區村里鄰）</td><td>統一編號</td><td></td></tr>
<tr><td>負責人</td><td>職稱</td><td></td><td>姓名</td><td></td><td>承辦人</td><td></td><td>電話</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="9">（申請單位用印、負責人簽章）</td></tr>
<tr><td>計畫名稱</td><td colspan="5">宜蘭縣113年度家庭照顧者支持性服務創新型計畫</td><td>預定完成日期</td><td colspan="2">113年12月31日</td></tr>
<tr><td>計畫內容概要</td><td colspan="8"></td></tr>
<tr><td>預期效益</td><td colspan="8">（請填寫具體數據）</td></tr>
<tr><td>申請附件</td><td colspan="8">☐申請表
☐計畫書
☐立案證明相關文件影本</td></tr>
<tr><td colspan="2">計畫總經費</td><td colspan="3">（單位：新臺幣元）</td><td>申請獎助金費</td><td colspan="3">（單位：新臺幣元）</td></tr>
</table>

附件 3

○○○○○○(單位名稱)

申請辦理

宜蘭縣 113 年度

「家庭照顧者支持性服務創新型計畫」

計畫書

壹、計畫緣起

一、背景說明

二、政策或法令依據

三、國內外相關文獻探討

四、資源盤點與需求分析

備註:

1、資源盤點須包含現有服務資源及開發潛在資源

2、轄內個案人口分析及區域分析

3、個案請依受照顧態樣分類(如使用長照服務、聘僱外看家庭、入住機構等)

4、推估需求及未來規劃

貳、家庭照顧者支持性服務執行現況

一、家庭照顧者支持性服務資源布建概況與人力配置

備註:

1、責任區域之劃分(與共融據點之責任劃分規劃)，是否結合場地增加團體形式服務

2、個案來源統計(包含照管系統轉案占比及自行開發或跨單位合作態樣)高中低負荷個案占比及個案平均服務期程

3、督導體制、服務品質監控機制、專業人力配置及志工資源樣態

4、專業人員繼續教育(包含家照督導及家照專員)、照顧實務指導員及志工培訓規劃

5、訪視頻率達成率與策進作為

二、 執行內容辦理情況

（一）面向一、服務量能加值

（二）面向二、發展創新服務

（三）面向三、落實在地培訓及推廣

參、113 年度計畫目標及執行內容

一、 計畫目標

二、 家庭照顧者支持性服務資源布建規劃

(轄內如有原鄉地區，應提出原鄉資源可近性之規劃)

三、 人力配置（請分別填寫本案預估配置專員）

據點名稱	姓名	現職	進用資格
			（必填）
			（必填）

四、 對轄內據點之輔導管理機制及建構在地服務支持網絡之規劃
（在地服務支持網絡之規劃，包含正式或非正式資源之結合應用能力）

五、 辦理項目

（一）提供長照家庭照顧者個別性需求之服務項目

（二）提供長照家庭照顧者團體形式之服務項目

（三）發展有助於提升家庭照顧者能力及其生活品質之創新型服務（非強制辦理項目，需敘明推動目的、主要服務對象、服務內涵類型、服務執行方式、經費使用規劃、預期效益）

（四）落實在地培訓

六、 預定辦理期程（甘特圖）

七、 預期效益（績效指標）

本計畫所需各項經費，請依照「衛生福利部業務補（捐）助作業要點」及「113 年度家庭照顧者支持性服務創新型計畫」經費編列原則及基準詳實編列，各經費專案請務必按照該標準表內所訂之名稱與次序填寫。說明欄內應詳細說明估算方法及用途。			
項目名稱		金額(元)	說明
業務費	專業服務費		
	講座鐘點費		
	自行增列		
設備費			請敘明設備名稱、單價及數量
管理費			
總計		元	

肆、經費需求表