

雲林縣 112 年度長青食堂服務計畫

一、計畫緣起

為了妥善照顧年長者，解決子女因外出工作，無法兼顧照顧老人飲食問題，便積極推動一鄉一食堂補助長者共同會餐及提供多元服務，鼓勵社區老人走出戶外參與社區活動，獲得情緒支持與關懷，增進社區老人身心健康，進而推展本縣各村里社區長青食堂，藉以凝聚社區的向心力，落實社區照顧老人之政策、在地老化及活躍老化的樂活目標，特訂定本計畫。

鑑於雲林縣戶政系統人口統計至 111 年 9 月止，縣內年滿 65 歲長者高達 13 萬 2,998 人，佔全縣總人口 20%，故本縣進入超高齡社會，縣府更加重視長者的生活照顧及營養餐食。

本縣長青食堂自 104 年開辦有 23 處、105 年有 33 處食堂、106 年有 47 處食堂、107 年有 66 處食堂、108 年有 104 處食堂，109 年有 124 處食堂、110 年有 138 處食堂，直到 111 年 9 月止高達 156 處食堂，目前每日服務 1 萬 1,367 位長者的餐食，及有 1 千餘名的志工協助備餐，同時於 108 年及 111 年提高廚工薪資補助，減少人才流動，維持食堂餐食供餐品質。

縣府顧及無活動中心或無空間設置廚房的活動中心無法開辦長青食堂，故而於 112 年起村里社區可結合學校中央廚房或斗六市公所及斗南鎮公所中央廚房提供送餐至各活動中心（用餐場所），給予社區內長者就近共餐，獲得營養又美味的餐食。

以支持性補助方式，鼓勵本縣立案之各社區等社會團體投入社會福利網絡，期建立自主運作模式，發揮社區照顧之互助精神，結合政府部門及民間團體共同營造永續、健康、友善老人之社區環境。

二、依據：本府老人福利政策第 10 項第 1 點之 3 規定

三、指導單位：衛生福利部社會及家庭署

四、主辦單位：雲林縣政府

五、協辦單位：本府各單位、雲林縣衛生局及所屬衛生所、雲林縣警察局、

雲林縣環境保護局、雲林縣各鄉(鎮、市)公所

六、執行單位：具下列資格之一者，得申請為執行單位

(一)立案之社會團體、社區發展協會。

(二)財團法人、宗教組織、文教基金會等，於組織章程中明定辦理社會福利事項者。

(三)其他團體如非營利組織、文史團體等，於組織章程中明定辦理社會福利事項者。

(四)本縣各鄉鎮市公所及本縣各鄉鎮市村里辦公處。

七、補助對象：設籍且實際居住在本縣各鄉(鎮、市)年滿 65 歲之老人。

八、服務日數：依本計畫開辦長青食堂餐食服務，執行單位每週供餐至少 3 日(含)。惟遇中央規定連續假日、颱風暴雨等天然因素致未達 3 日者不在此限。

九、執行單位應配備基本設備如下：

(一)具固定且合法用餐場所。

(二)用餐及備餐設備。

(三)採「社區支援模式」由其他長青食堂、學校、社區、村里或長期照顧服務單位供餐者，得免具上開設備，前述「社區支援模式」須符合下列條件方可採用：

1. 共餐地點無廚房或因其它因素無法烹煮餐點，方得申請其他食堂烹煮單位支援。

2. 受支援食堂與支援之廚房(或烹煮地點)須處同一鄉鎮市。

3. 支援烹煮之單位，須為實際烹煮餐食者，不得再轉包其他單位供餐。

4. 支援烹煮之單位，須具備上述第五點之資格，且不得為營利單位。

十、本案餐食服務，除由前條「社區支援模式」、其他長青食堂或長期照顧服務單位供餐外，應自行僱用或義務廚工烹調供餐。

前項人員以具有烹調經驗者為佳，且應先經醫療機構健康檢查合格證明無 A 型肝炎、手部皮膚病、出疹、膿瘡、外傷、結核病或傷寒等疾病之傳染或帶菌期間，或有其他可能造成食品污染之疾病者。

十一、為永續推動社區共餐申請開辦長青食堂服務，由本府及各鄉鎮市公所輔導成立社區照顧關懷據點及申請志願服務隊。

十二、以社區發展協會申請為執行單位，應備齊附件一文件送鄉(鎮、市)公

所核轉本府(社會處)核定補助經費；人民團體申請為執行單位，亦應備齊附件一文件送本府(社會處)申請核定補助經費。

十三、補助項目及標準：

(一)廚工薪資：補助備餐單位，並依下列標準辦理：每週供餐 5 日，每月補助新台幣 13,000 元整；每週供餐 4 日，每月補助新台幣 9,000 元整；每週供餐 3 日，每月補助新台幣 6,000 元整。人數達 131 至 230 人補助第 2 名廚工薪資，服務人數達 231 人上每增加 100 人級距再新增補助 1 名廚工薪資；協助其他長青食堂備餐者，受協助單位用餐人數得併計。

(二)餐食費：

1. 列冊低收入戶、中低收入戶老人，每人每日 1 餐定額補助新台幣 60 元。
2. 一般戶老人每人每日 1 餐定額補助新台幣 30 元(需負擔部分金額，收費標準由執行單位自訂)。
3. 為避免用餐環境擁擠，執行單位得自行設定用餐人數。
4. 特殊老人(如重度失能)，執行單位得敘明原因，以送餐方式辦理，以總人數 10%內為原則。

(三)交通費：補助連結社區支援模式備餐

1. 志工交通費每日支給 100 元，核實補助(已成立志工隊由運用單位本府辦理保險，未成立者由單位自行辦理保險)。
2. 扣除廚房所在村里，若支援之長青食堂數目超過 6 處食堂，可補助一名司機費用，其補助金額每月新台幣 1 萬 3,000 元。

(四)營養餐飲諮詢費/廚工健康檢查費：

- 1、營養餐飲諮詢費：補助開辦長青食堂營養餐飲諮詢，規劃菜單，特殊長輩營養餐飲諮詢…等，開辦期程達半年以上者，每年補助 2 次諮詢費，每次出席費 2,000 元；未達半年以上，以補助 1 次為原則。
- 2、廚工健康檢查費：補助廚工健康檢查費用，該廚工應為單位所聘用，健康檢費項目應依本計畫第 9 項規定之；每年補助上限為 2,000 元。

(五)公共意外責任險及食物險：每年最多補助新台幣 6,000 元，不足部分由單位自籌。(每執行單位必須加保上述之保險且不得與申請中央社區

照顧關懷據點重複申請補助)

(六) 志工業務費：補助單位辦理志工健康檢查、研習、觀摩…相關經費，用餐人數於 50 人以下者，每年補助新台幣 1 萬

元整，51 人至 130 人每年補助新台幣 1 萬 5,000 元整，130 人以上每年補助新台幣 2 萬元整，若成立祥和志工隊，每年額外再補助新台幣 5,000 元整。

(七) 雜支：辦理本項業務印刷費、文具用品、沖洗照片、清潔用品、打掃器具等支出，每執行單位每年最高補助 6,000 元，開辦未滿 1 年者，按月比例計算，開辦不足 1 個月，以 1 個月計；自行增加部分，由執行單位自籌負擔。

(八) 設備費用：

辦理長青食堂及日間托老餐食之單位，可申請補助「共餐設備」及「廚房設備」，需求單位應以實際需求申請補助，除特殊計畫經本府專案簽准外，每年補助以新台幣 20 萬元為上限。

(九) 執行本計畫不足經費部分，由執行單位自籌支應。

十四、經費撥付與核銷：

(一) 服務計畫經費核撥

1. 由各鄉(鎮、市)公所納入預算、檢具領款收據及納入預算證明向本府請撥補助。
2. 執行單位為社會福利團體，檢具領款收據及核銷相關資料向本府請撥經費。

(二) 服務計畫經費核銷：

1. 執行單位為社區發展協會於執行後次月 10 日前檢具領據、支出明細表、下列表冊及相關文件向所轄公所申請核付補助。
2. 執行單位為社會福利團體，於執行後次月 10 日前檢具前款各目資料向雲林縣政府核付

(1) 餐食費：附「長青食堂長者用餐清冊」、調味料、米、油、主食、副食相關食材、瓦斯、電費、水費等相關費用原始憑證。

(2) 廚工薪資：原始支出憑證及印領清冊。

(3) 交通費：原始支出憑證及印領清冊。

(4) 營養餐飲諮詢費/廚工健康檢查費：

1、營養餐飲諮詢費：原始支出憑證、印領清冊、營養保健相關專家學者學經歷證明文件、諮詢紀錄表。

2、廚工健康檢查費：原始支出憑證、廚工健康檢查收據正本及診斷書影本。

(5) 食物險及公共意外責任險：原始支出憑證、保單正本及收據正本。

(6) 志工業務費：(得以附件六之項目辦理核銷) 原始支出憑證、志工服務照片、志工名冊及附件。

(7) 雜支：原始支出憑證及相關收據。

(三) 設備經費核撥方式：

1. 執行單位為社區發展協會：受核定補助單位於執行(購置)完竣後再檢附領款收據、原始支出憑證、驗收紀錄、保固書及成果報告(含照片、成果報告表，補助之設備請加註「雲林縣政府補助」、「台塑企業暨王詹樣基金會贊助」字樣及台塑企業暨王詹樣基金會 LOGO)等資料送本縣各鄉鎮市公所初審後轉本府辦理請撥補助。

2 執行單位為社會福利團體：於執行(購置)完竣後再檢附領款收據、原始支出憑證及成果報告(含照片、成果報告表，補助之設備請加註「雲林縣政府補助」、「台塑企業暨王詹樣基金會贊助」字樣及台塑企業暨王詹樣基金會 LOGO)等資料逕送本府辦理請撥補助。

(四) 經費核銷應檢附文件如附件一。

十五、其他事項：

(一)執行單位應於開辦前將用餐長者名冊依程序送公所核轉縣府備查，若有異動時應函報異動名冊(如附表七之一及二)於該月 25 日前函報鄉鎮市公所備查；社會福利團體依上述規定將長者用餐名冊逕送本府審查，若有異動時應逕送異動名冊供本府核備。

(二)長青食堂各項收入與支出，執行單位務必詳列清冊，以備查核。

(三)為維護長者用餐安全及權益，請每日保留 1 份餐點於冰箱，至少保留 3 日。

(四)執行單位應將每週菜單公佈於供餐地點或食堂內明顯適當位置。

(五)參加共餐長者免簽到、退，請執行單位運用志工協助紀錄長者出席人數（出席表），如有長輩未出席時，執行單位應予聯絡當事人，了解現況，必要時並協助送餐。

(六)於辦理年度結束後 20 日內，依程序函送成果報告書、彩色成果照片、支出明細表等資料予本府備查。

十六、督考機制：為提升服務品質，由各鄉鎮市公所就服務單位之「餐食」、「服務內容」等項目不定期訪視（含所轄社區發展協會及社會福利團體），增進服務效益；另對於辦理單位執行本計畫、環境衛生等由結合衛生局、環保局，就計畫執行情形、「食材安全」、「用餐環境」等項目每年每單位訪視輔導至少 1 次。

十七、獎勵事項：辦理優良長青食堂據點及協助辦理長青食堂業務公所、團體、社區等相關人員予以表揚、獎勵。

十八、預期效益

(一)解決子女因外出工作，無法兼顧照顧老人飲食問題，及鼓勵長者積極參與，提供營養餐食，以落實社區照顧服務

(二)提供老人休閒、學習及社交服務活動，讓老人享有尊嚴、歡樂的生活。

(三)充實長輩精神生活，結合關懷照顧，提高長輩生活品質。

(四)落實社會福利社區化原則，結合社會資源共同推動老人服務，符合在地老化及多元連續服務之目標。

十九、本計畫得依實際需求予於修正，並簽奉縣長核准後修正施行。

雲林縣長青食堂服務計畫~申請流程及核銷方式

一、依據雲林縣政府補助社會福利經費審查及考核作業程序

二、執行單位申請流程：

(一)符合本計畫以社區發展協會為執行單位者，得備齊相關文件向所在地鄉(鎮、市)公所提出申請；以人民團體為執行單位者得備齊相關文件逕向本府提出申請。

(二)申請須備文件：

1. 申請表(如附表一)
2. 申請補助計畫書(附表二):申請一般業務補助，內容應包括目的、主(協)辦單位、時間(或期程)、地點、參加對象、內容、效益、經費概算、經費來源、每週供餐日數及收費基準等項。
3. 長者共餐名冊(如附表四)
4. 低收入戶或中低收入戶證明書(申請60元餐食費用應檢附)
5. 運用志工名冊(如附表五)
6. 經費概算內容應包括廚工薪資、餐食費、交通費、營養餐飲諮詢費、食物險、公共意外責任險、志工業務費及雜支等項目。
7. 廚師(工)身體健康檢查合格證明文件
8. 協會團體立案證書影本
9. (負責人)當選證明書影本
10. 組織章程影本
101. 其他(如土地及建物證明文件及同意借用書)

三、核銷方式：

(一)執行單位得每個月10日前申請核銷，並檢具長青食堂長者用餐補助證明清冊、原始憑證等並依鄉(鎮、市)公所核銷方式規定向公所辦理核銷；社會福利團體依本府核銷方式規定檢送上述相關資料逕向本府辦理核銷。

(二)撥款作業以每月撥付為原則，惟每年1、2月份遇年度會計開結帳作業，如未能按月撥付，則俟開帳後予以撥付。

四、於辦理年度結束，應依核銷方式規定完成年度經費核銷，並依程序於20日內函送執行概況表，成果報告書、成果照片等資料予公所函報備查。