**(單位全銜)**

**辦理社區照顧關懷據點申請獎助計畫書格式**

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、目的：

落實健康六星計畫，由在地人照顧在地人之原則，提供餐飲、送餐、關懷訪視、電話問安、諮詢資源轉介、提供場地辦理健康促進活動…等多元服務，讓年長者有溫馨之居住環境，落實老人生活改善，且能增進年長者人際互動機會，並能啟發敬老尊賢於社區之美德，以營造一健康、倫理的社區，落實福利社區化之理念。

三、指導單位：衛生福利部社會及家庭署、○○縣(市)政府、 鄉(區)公所

四、執行單位： 社區發展協會 / 里辦公處

本單位為■新設置據點或■自 年 月 日設置之據點

五、實施期程：110年1月~12月

六、實施地點：

（一）社區照顧關懷據點： 社區活動中心

地址： (請寫據點地址)

（二）服務區域範圍：○○縣(市) 社區或 里民眾

七、服務對象：對本計劃有需求之65歲以上老人。

八、服務項目與內容：

（一）老人與弱勢者需求調查。

(二) 關懷訪視、電話問安、諮詢轉介服務。

（三）健康促進活動，館室內量血壓、休閒、文康、復建等服務。

（四）辦理醫療健檢、衛教、環保、治安、法律、消防、防護救災..等知識

宣導講座。

(五) 資源轉介服務。

(六) 定期召開志工會議。

|  |  |
| --- | --- |
| 服 務 項 目 | 服 務 方 式 |
| 關懷訪視 | 由志工排班、針對所提供個案定期實施家訪，並提供量血壓、體溫、及生活諮詢服務、整理居家環境，並紀錄備查。 |
| 電話問安諮詢轉介服務 | 由志工排定個案，電話問安、生活諮詢、資源轉介服務。 |
| 餐飲服務 | 由據點針對服務轄區內獨居長者、身心障礙者等對象，依區域特性及民眾需求，定期或不定期提供送餐或共餐服務。 |
| 健康促進活動 | 由志工定點量血壓、體溫、義診活動及老人健康講座、體操活動等，並列冊記錄。 |

九、預期效益(服務目標值)

(一)提供關懷訪視服務 人/月； 人次/月。

(二)辦理電話問安諮詢服務 人/月； 人次/月。

(三) 辦理餐飲服務 共計 人/月， 人次/月。

(共餐 人/月， 人次/月;送餐服務 人/月， 人次/月。)

(四)辦理健康促進活動 場/月， 人/月， 人次/月。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 本社區老人  與弱勢團體  人口分析表 | 區 里(社區) 戶 | 人 |  |
| 65歲以上老人 | 人 | 占全社區人口 **﹪** |
| 獨居老人 | 人 | 占全社區人口 **﹪** |
| 失能老人 | 人 |  |

十、人力來源：

（一）現有志工 人，已領志願服務紀錄冊 人，65歲以上

志工 人。

（二）預定開發關懷志工 人。

備註：申請單位請檢附立案證書影本、章程影本、負責人當選證書影本、法人登記證書影本備查及自籌款證明等文件。

十一、經費概算：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 經費概算表（經常門） | | | | | | | | | | | |
| 項目 | 單位 | | 申請衛生福利部獎助經費 | | | | | | | 備註 | |
| 數量 | | 單價 | | | 合計 | |
| 業務費(A) | 月 | |  | |  | | |  | | 申請單位  自籌 元 | |
| 志工相關費用(B) | 年 | |  | |  | | |  | | 申請單位  自籌 元 | |
| 小計 | | | | | | | |  | | 申請單位自籌20％  元 | |
| 據點加值費用(C1) | 月 | |  | |  | | |  | | 無須自籌經費  敘明清楚【每週開放供餐及健康促進活動時段】  Ex: 每週一、三、五辦理供餐及健康促進活動共6個時段 | |
| 雇主應負擔勞、健保等相關費用(C2) | 月 | |  | |  | | |  | |
| 據點人力加值(D) | 月 | |  | |  | | |  | |
| |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | 類別 | 項目 | 單位 | 物品購買經費 | | | 備註 | | 數量 | 單價 | 合計 | | 開辦或充實設施設備費(未滿1萬元或使用年限未滿2年物品)(E) |  |  |  |  |  | 單位自籌20％  元 | |  |  |  |  |  | | 經常門總計(A+B+C+D+E) | | | | |  |  | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
| 經費概算表 ( 資本門 ) | | | | | | | | | | | |
| 類別 | | 項目 | | 單位 | | 財產購買經費 | | | | | 備註 |
| 數量 | 單價 | | 合計 | |
| 開辦或充實設施設備費(財產) | |  | |  | |  |  | |  | |  |
|  | |  | |  |  | |  | |  |
| 資本門總計 | | | | | | | | |  | | 單位自籌30％  元 |
| 計畫總經費(資本門+經常門) | | | | | | | | |  | | |

附表、課程活動表：(倘有申請據點加值經費者，請依該據點實際營運情形填列)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 週一 | | 週二 | | 週三 | | 週四 | 週五 | | 備註 |
| 7:30-8:30 | 早安 (看報紙、聽音樂、吃早餐) | | | | | | | | |  |
| 8:30-09:00 | 自由時間:量血壓、菜園、讀報、散步、下棋 | | | | | | | | |  |
| 09:00-09:30 | 做運動:健康操操/ 運動操 / 太極/ | | | | | | | | |  |
| 09:30-12:00 | A.  B. | B | | B. | | B. | | | A.  B. |  |
| 12:00-12:10 | 餐前準備 (洗手準備用餐、午間新聞) | | | | | | | | |  |
| 12:10-13:00 | 午餐 | | | | | | | | |  |
| 13:00-16:00 | A.  B. | A.  B. | | A.  B. | | A.  B. | | | A.  B. |  |
| 16:10- | 準備回家 | | | | | | | | |  |

備註：

申請據點加值費用服務時段應優先以週間(星期一至五)進行規劃，如另有特殊原因於週末辦理者（例如：週一至週六上午時段並含中午供餐），應於此處敘明理由。