

111 年度「家庭照顧者支持性服務創新型計畫」計畫書建議格式



雲林縣辦理衛生福利部 111 年度獎助辦理
「家庭照顧者支持性服務創新型計畫」

計畫書

申請單位名稱

111 年度家庭照顧者支持性服務創新型計畫 申請表

申請單位						
地址	(詳列鄉鎮市區村里鄰)			統一編號		
負責人 (職稱)		姓名		承辦人		電話
聯絡人：						
聯絡人 E-MAIL： (申請單位用印、負責人簽章)						
計畫名稱					預定完成日期	
計畫內容概要						

預 期 效 益	<p style="text-align: right;">(請填寫具體數據)</p>		
計畫總經費(元)		申請衛生福利部 經費補助(元)	

政策性獎助計畫

- 一、計畫重點：請分點具體列述本計畫所要達成之目標以及所要完成之工作項目，應避免空泛性之敘述。
- 二、背景分析：請敘述本計畫產生之背景及重要性，如：(1)政策或法令依據，(2)問題狀況或發展需求，(3)國內外相關文獻探討，(4)本計畫與長期照顧之相關性等。

三、計畫期程：111/01/01~111/12/31

四、辦理項目：

(一)提供長照家庭照顧者個別性需求之服務項目：

1. 個案服務：

(1)個案資格說明：

本計畫之服務對象需為長期照顧服務對象之家庭照顧者，前揭服務項目之家庭照顧者，其照顧對象應具下列資格之一：

A. 符合外國人從事就業服務法第 46 條第 1 項第 8 款至第 11 款工作資格及審查標準第 22 條第 1 項規定得聘僱外籍家庭看護工資格之被看護者。

B. 長期照顧給付及支付基準所訂長照需要等級為第 2 級至第 8 級者。

(1)個案來源及未來開案之計畫說明：

透過照管中心、A 級單位、B 級單位(居家式、社區式、機構式)、C 級巷弄長照站、家照專線及其他網絡單位等等轉介中心評估需提供個案服務之家庭照顧者，或家庭照顧者主動求助。

配合雲林縣「優化雲林出服關懷」，利用衛生局電話關懷提高長照家庭使用長照服務比例；透過結合社區關懷據點能量、強化地方宣導的模式，讓區域內居民能更了解服務資源，開發潛在個案。

(2)服務方式：

經評估確定開案後，填寫「高負荷家庭照顧者個案資料表(據點專用)」由社工人員安排到宅訪視評估，了解需求並擬訂服務計畫，依服務計畫提供適切的服務與資源，並填寫「高負荷家庭照顧者個案服務紀錄表」，若案家符合長照評估標準者連結長照中心資源，不符合長照評估標準者，協助連結地區民間或非正式資源，服務計畫執行完成後予以結案，並定期追蹤。

2. 家庭照顧計畫協調：

(1)服務對象：有因照顧家人而召開家庭會議需求之照顧者。

(2)服務方式：組織家庭協議專業團隊，由個案管員評估後，並確認案家意願，再訂出家庭協議時間。

(3)服務內容：討論議題包括照顧分工、資源盤點、資產盤點與規劃。

3. 志工關懷訪視或電話問安：

(1)服務對象：雲林縣之家庭照顧者。

(2)服務方式：培訓運用志願服務人力，提供去電關懷家庭照顧者，關懷其近況並主動提供相關活動資訊給予家庭照顧者，建立對家庭照顧者的主動性、持續性的電話關懷。

4. 諮詢服務：

(1)服務對象：雲林縣之家庭照顧者。

(2)服務方式：透過家庭照顧者支持服務據點，讓有照顧壓力及需求的

民眾能找得到，以提供相對應之服務需求。

5. 到宅照顧技巧指導：

- (1) 由完訓之照顧實務指導員提供身體照顧、生活照顧等技術指導與諮詢，指導項目之範疇以照顧實務指導員訓練計畫內容為限。
- (2) 本項服務須依長期照顧家庭經濟狀況向使用者收取部分負擔。

6. 個別心理輔導、社會暨心理評估與處置及諮商服務：

- (1) 服務對象：有照顧壓力需求之照顧者。
- (2) 服務方式：
 - A. 經評估為(超)高負荷之家庭照顧者且確實有心理協談之必要，有取得專業證照之臨床心理師、諮商心理師、社會工作師提供個別心理輔導、社會暨心理評估與處置及諮商。
 - B. 由社工人員接案後，與案家電話聯繫或到宅了解實際需求，與到宅專業人員，說明個案狀況，再與案家約定服務時間，由專業人員至案家提供心理協談服務並做紀錄保留，並由社工人員定期電話追蹤。
 - C. 服務費用：本項服務須依長期照顧家庭經濟狀況向使用者收取部分負擔。

7. 紓壓活動：

- (1) 服務對象：有照顧壓力需求之照顧者。
- (2) 期望達成之目標：藉由多元的活動形式讓長期承受壓力的家庭照顧者，得以舒緩情緒，獲得正向的支持力量，讓長期困在高壓照顧環境之照顧者可以走出家門，轉換心情再出發
- (3) 執行方向：將手作、芳療等紓壓活動做為吸引照顧者走出家門之誘因，增加照顧者參與群體活動之意願後，引導照顧者們成立支持

團體，並於活動結束後請家庭照顧者填問卷回饋，以追蹤其負荷變化。

(二)提供長照家庭照顧者團體形式之服務項目：

1. 情緒支持團體： 團體人數至少 6 人最多 12 人。

A. 團體目標：

- a、以團體方式進行，成員透過團體中交流分享，獲得情緒支持。
- b、藉由團體成員的互動，拓展人際關係，建立心理支持網絡。
- c、透過團體的支持與回饋，增進參與成員自我成長。

B. 團體性質：封閉性-情緒支持團體。

C. 團體活動後討論：

D. 每次團體活動結束後進行討論，由團體領導者與工作人員共同參與，針對當日成員狀況及活動進行流暢度進行討論，疏失處補強改善。

E. 6 次團體活動結束後除了舉辦討論會，會後持續追蹤家庭照顧者的狀況。

F. 領導者與觀察員合作將每次的討論內容詳實紀錄，以作為日後經驗的累積及傳承。

2. 長照知識或照顧相關訓練課程：以團體方式，辦理 15 人以上之訓練課程；課程內容包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、照顧者友善職場與照顧不離職等內涵。

A. 參與對象：家庭照顧者及對長期照顧服務有興趣者。

B. 活動內容：

a、辦理 15 人以上長照家庭照顧者之長照知識訓練或照顧技能訓練課程。

b、照顧技巧指導：針對家庭照顧者所需之照顧技巧提供教育訓練課

程，包括飲食營養與疾病預防、老年健康與輔具需求、居家照顧與傷口處理、家庭照顧者之自我調適課程。

3. 被照顧者安全看視及陪伴：於家庭照顧者參加課程或團體辦理期間，由志工人力或臨時人力併同提供被照顧者安全看視及陪伴，提供是項服務之場域為據點或家庭照顧者參加課程之場所。

五、執行策略及方法：請明確詳細說明計畫方案設計(含服務實際應用或在地創新發展)、人才教育訓練、資料收集及分析等方法。

六、推動現況：內容應包含轄內各類服務據點之定位與功能。

七、預期效益：訂定關鍵績效指標，及方案服務效益分析。

項次	服務項目	效益指標及目標值(6 據點/年)
1	個案管理服務	預計提供 360 人家庭照顧者個案服務。(每據點 60 人)。
2.	志工關懷訪視或電話問安	預計提供 360 人次家庭照顧者個案服務。(每據點 60 人次)。
3.	諮詢服務	預計提供 180 人次家庭照顧者個案服務。(每據點 30 人次)。
4	到宅照顧技巧指導	預計提供 360 人次照顧技巧指導。(每據點 60 人次)。
5	提供個別心理輔導、社會暨心理評估與處遇及諮商	預計提供 6 人家庭照顧者接受心理協談服務，共計 216 人次受益。(每據點 6 人；6 次/人。)
6	辦理情緒支持團體	預計辦理 1 梯次，共計 36 場，每場次 6-12 人，預計服務 36-72 人次。(每據點辦理 1 梯次，每梯 6 場次，每場至少 6 人)。
7	辦理長照知識或照顧技能訓練課程	預計辦理 24 場次，共計 360 人次受益。(每據點辦理 4 場，每場 15 人)

8	被照顧者安全看視	預計提供 60 人次安全看視服務。(每據點 10 人次)。
9	社區宣導活動	預計宣導 60 場，每場預計 10 人，預計宣導 600 人次。(每據點 10 場，每場 10 人)。
10	辦理紓壓活動	預計辦理 24 場次，共計 360 人次受益。(每據點辦理 4 場，每場 15 人)。

八、重要文獻：依一般科學論文之參考文獻撰寫方式，列出所引用之參考文獻，並於計畫內容引用處標註之。

九、預定進度（以甘特圖表示）

月次	1							12
工作項目	月	月	月	月	月	月	月	月
1.								
2.								

（如篇幅不足，請自行複製）

十、人力配置：請分別填寫本案預估配置人力及分工，如未確定人選，其姓名欄可填寫待聘。

規劃整體計畫執行需 00 名人力(包含兼、專職，專業人員及行政人員)			
類別	姓名	現職	在本計畫內擔任之具體工作性質、項目及範圍

（如篇幅不足，請自行複製）

十一、經費需求表：

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「111 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	單價(元)	數量	經費小計	說明
(一)業務費				
專業服務費				以薪點 000 計，000 元*12 月=000 元 年終獎金 000 元*1.5=000 元 依「衛生福利部推展社會福利補助經費申請補助項目及基準」之規定。
保險				以投保薪資 000 元計， 勞保費：000 元*12 月=000 元 以投保薪資 000 元計， 健保費：000 元*12 月=000 元
公提勞工退休金				以投保薪資 000 元計， 000*6%*12 月=000 元
稿費				
審查費				
講座鐘點費				
辦理到宅照顧技巧指導				
個別心理輔導、社會暨心理評估與處遇及諮商費用				
個案訪視交通費				

臨時工資(含其他雇主應負擔項目)				
文具紙張				
郵電				
印刷				
租金				
維護費				
油脂				
電腦處理費				
資料蒐集費				
材料費				
出席費				
國內旅費				
餐費				
保險(意外責任險)				
志工交通及誤餐費				
其他				
雜支費				
(二)設備費				
(三)管理費				
合計 (一)+(二)+(三)				除政府補助外，餘款由執行單位自籌