

新竹縣政府長期照顧營養餐飲服務獎助要點部分規定修正

一、新竹縣政府(以下簡稱本府)為結合社福機構團體，共同提供長照低收入戶、中低收入戶等營養餐飲服務，藉由送餐服務，維持基本營養，給予長照失能者人性化的關懷與支持，並適時掌握其生活動態，提供適切社會福利服務，特訂定本獎助要點。

二、獎助對象：本府簽約之提供營養餐飲服務單位，以下列為限，獎助之經費，不得獎助老人福利法第三十六條、身心障礙者權益保障法第六十三條所定未辦理財團法人登記之機構：

(一)長期照顧服務機構。

(二)醫療或護理機構、精神照護機構。

(三)身心障礙福利機構、老人福利機構。

(四)公益社團法人、財團法人、社會福利團體、社區發展協會、照顧服務勞動合作社。

五、獎助項目及標準：

(一)服務使用者：獎助低收入、中低收入之失能者膳費，每餐最高獎助新臺幣八十元，每日最高獎助二餐。使用者自行負擔比率：低收入免部分負擔、中低收入為百分之十。

(二)服務提供單位：

1. 運用志工從事到宅送餐服務：

(1) 交通費及誤餐費：同一志工每次出勤服務最高獎助新臺幣一百元；於原住民區、離島及偏遠地區提供服務者，同一志工每次出勤服務最高獎助新臺幣一百二十元。每人每日最高獎助二次。

(2) 長照資源不足區域交通獎助費：服務本縣居住於五峰鄉、尖石鄉、關西鎮、峨眉鄉、北埔鄉、橫山鄉、寶山鄉及芎林鄉之長照資源不足區域服務使用者，最高獎助送餐志工每次出勤二十元。

(3) 保險費：每人最高獎助新臺幣一千元。

最低保險金額：

① 身故保險金或喪葬費用保險金、失能保險金：新臺幣三百萬元。

② 傷害醫療保險金-意外傷害事故保險金：新臺幣三萬元(實支實

付)。

- ③ 傷害醫療保險金-住院治療保險金：新臺幣二千元(住院日額，最高90日)。

2. 專業服務費：

(1) 社工人員：每單位限獎助一人，且每月平均服務獎助個案滿十五人以上方得申請。

(2) 營養師：每單位限獎助一人，依照各單位服務使用者人數獎助經費；營養師需於計畫核定後三個月內完成營養評估(當年度應至少評估百分之七十以上之服務對象)，完成後將紀錄報本府核備即可申請獎助。

- ① 全年度服務對象月平均數未滿十五人者，不予獎助。
- ② 全年度服務對象月平均數十五人以上未滿二十五人，全年最高獎助八千元整。
- ③ 全年度服務對象月平均數二十五人以上，全年最高獎助一萬五千元整。

3. 業務費：

(1) 辦理志工教育訓練及方案相關事宜，含社工人員個案訪視交通補助費(最高獎助單趟新臺幣二百元)、講座鐘點費、文具紙張、郵電、印刷、租金、油脂、材料費、國內旅費、餐費及雜支。

(2) 全年度最高獎助五萬元整，採每半年申請為原則，相關申請規定如下：

- ① 半年度服務對象月平均數未滿二十人者，半年最高獎助五千元整。
- ② 半年度服務對象月平均數二十人以上未滿五十人，半年最高獎助一萬五千元整。
- ③ 半年度服務對象月平均數五十人以上，半年最高獎助二萬五千元整。
- ④ 申請期限以每年度6月30日及12月31日為基準，遇例假日應提前至工作天完成。

(3) 前開規定除社工人員訪視交通補助費外，其餘應依獎助項目應依衛生福利部及所屬機關長照服務發展基金獎助計畫經費編列基準及使用範圍辦理。

4. 充實廚房設施設備及材料費：依申請計畫核實計列。
 - (1) 用餐人數三十人以下，最高獎助新臺幣十萬元。
 - (2) 用餐人數三十一人以上五十人以下，最高獎助新臺幣十二萬元。
 - (3) 用餐人數五十一人以上，最高獎助新臺幣十五萬元。
5. 辦公設施設備及材料費：每單位最高獎助新臺幣十萬元。每單位每年度以獎助一個案件為限，歷年獎助金額累計達新臺幣二十萬元時，不再獎助。同一地點已申請日間照顧、小規模多機能或家庭托顧開辦設施設備及材料費者，重複部分不再獎助。
6. 辦公室租金：獎助對象以立案之社會福利團體為限，每月最高獎助新臺幣一萬元。接受辦公室租金之單位辦公室地點需設立於本縣轄內，同一地點限獎助一次，申請時並應檢附租賃證明。
7. 管理費乙類：每月最高獎助新臺幣五千元。申請單位以領取社工人員專業服務費者為限，獎助經費應作為雇主應負擔之勞、健保及勞退準備金費用。
8. 食品業者投保產品責任保險：每年最高獎助新臺幣五千元（以自行提供餐食單位為限）。

最低保險金額：

- (1) 每一個人身體傷害之保險金額：新臺幣一百萬元整。
- (2) 每一意外事故身體傷害之保險金額：新臺幣四百萬元整。
- (3) 保險期間內之累計保險金額：新臺幣一千萬元整。

以上獎助項目，由衛生福利部獎助經費及本府編列預算支應，如衛生福利部增減獎助項目或本府政策變更，本府得保留計畫經費調整之權利，且經費用罄則停止辦理。

六、服務提供單位(以下簡稱單位)應辦理事項：

- (一) 服務以週一至週五(國定假日無)午、晚餐提供餐盒為主，如因天災或事變等不可抗力或不可歸責於單位之事由，可提供代餐及等值副食品。
- (二) 建立並落實督導制度，確保服務輸送過程中各環節之品質管控，使服務對象獲得最適切之服務。
- (三) 所供應之膳食，應符合下列符合規定：
 1. 於供應膳食場所明顯標示肉品原產地。

2. 留供應廠商契約、來源證明、供應國產生鮮肉品聲明書或進貨購買憑證等證明文件，以提供本府抽查。
- (四)接受照管中心派案之服務對象，非特殊原因且未經本府同意不得拒絕服務主責區域需送餐服務者。
- (五)應負責食物之新鮮及衛生，若因正常食用單位所提供食物而發生中毒，須負擔醫療費用及法律上損失賠償責任。每餐應留存一份檢體(各至少一百克)冷藏攝氏七度以下四十八小時，以備查驗。
- (六)針對服務內容提供投保產品責任保險及志工保險。
- (七)如單位有申請社工人員，其職責應包含擬定年度工作計畫、結合專業人員提供衛生安全及營養均衡飲食服務方案之設計與執行、社會資源之連結與運用、志工教育訓練與家屬支持性服務，並掌握個案狀況，每半年至少訪視一次，並撰寫個案服務紀錄，評估其需求適時協助連結長照相關服務或轉介長期照顧管理中心。
- (八)年度結束後三十日內繳交成果報告。