

## 津貼及服務協議<sup>1</sup>

### 家務指導服務

(中文譯本)

## I 服務定義

### 簡介

家務指導服務旨在協助有需要的個人／家庭掌握及發展自我照顧、處理家務及照顧其他家庭成員的基本技能。

### 目的及目標

家務指導服務為有需要的個人／家庭提供支援，旨在透過有系統的訓練計劃，教授服務對象在個人照顧、處理家務及照顧其他家庭成員的基本技能，以便輔助個案工作的介入。家務指導服務的最終目標是發展和加強服務對象獨立生活的能力。

### 服務性質

提供的服務如下：

- a) 訓練家長／照顧者及（如有需要）其他家庭成員在處理家務及照顧其他家庭成員上的基本技能；
- b) 訓練個人／家庭在自我照顧及基本家居事務上的處理技巧；
- c) 在有需要時提供緊急家務指導服務。

### 服務對象

服務對象為正在接受個案工作服務的個人／家庭。

---

<sup>1</sup>這份《津貼及服務協議》樣本只供參考之用。

## 申請資格

- a) 缺乏足夠能力的家長／照顧者(例如缺乏處理家務及／或照顧年幼兒童／長者／病人／殘疾人士的知識、技巧或經驗)；
- b) 育有年幼子女但在處理家務及／或照顧年幼子女方面能力不足的殘疾／精神病患父母(這些精神病患父母須正接受藥物／跟進治療，且沒有出現暴力行為)；
- c) 由於照顧者遺棄、監禁、住院、離異或離世等家庭危機而需要處理家務及／或照顧年幼兒童／長者／病人／殘疾人士的任何家庭成員；
- d) 經社工評定為需要接受家務指導服務的任何其他個人／家庭。

## II 服務表現標準

服務營辦者須符合下列服務表現標準：

### 服務量

<u>服務量標準</u>	<u>服務量指標</u>	<u>議定水平</u>
1	一年內接受訓練計劃的個案數目	25 宗個案
2	一年內如期完成訓練計劃的個案數目	12 宗個案
3	一年內的訓練時數	762 小時*

\* 計算方程式：

$$1\ 893\ (\text{總工作時數}) \times 90\% \ (\text{扣除}\ 10\% \text{作年假}) \times 80\% \ (\text{扣除}\ 20\% \text{作督導及行政職務}) - 600\ (\text{交通時數}) = 762.4\ (\text{每年訓練總時數})$$

## 服務成效

<u>服務成效標準</u>	<u>服務成效指標</u> <sup>2</sup>	<u>議定水平</u> <sup>3</sup> (%) (每年)
1	一年內服務使用者 <sup>4</sup> 接受家務指導服務後表示滿意	75

## 基本服務規定

- 須至少每六個月檢討個人／家庭的需要，以確定他們是否繼續需要及符合資格接受服務。
- 家務指導員在綜合家庭服務中心工作，並由一名註冊社工（可以是主管人員或指定個案工作員）直接督導。

## 質素

服務營辦者須符合 16 項服務質素標準。

## III 社署對服務營辦者的責任

社署會向服務營辦者履行「社署的一般責任」內臚列的職責。

## IV 資助基準

資助基準載於社署向機構發出的要約及通知書內。

## 津貼

<sup>2</sup> 服務成效指標按「服務使用者意見調查問卷」第 1 項衡量。

<sup>3</sup> 服務成效指標的議定水平適用於所有服務單位，不論其人手編制如何。

<sup>4</sup> 包括接受短期／長期個案及／或小組訓練的所有服務使用者。

正如本服務所屬的綜合家庭服務中心一樣，服務營辦者將每年按整筆撥款模式獲發資助。整筆撥款已考慮個人薪酬，包括供聘用員工的公積金，以及其他適用於項目營運的「其他費用」(用以支付其他所有相關運作開支，包括僱員補償保險及公眾責任保險)及認可收費(如有的話)。

服務營辦者可靈活使用獲發的整筆撥款，但必須遵從最新《整筆撥款手冊》、有效的《整筆撥款通告》和社署就資助政策及程序發出的有效管理建議書及通函就使用資助所載列的指引。整筆撥款或會有所調整，包括因應公務員薪酬調整幅度而作出薪金調整，以及因應物價調整因數而調整「其他費用」，現為綜合消費物價指數。政府不會承擔因計劃所引致而超出核准資助額的任何負債或財政影響的責任。

### **發放款項安排、內部控制和財務申報規定**

如服務營辦者接納《津貼及服務協議》(《協議》)，將會每月獲發整筆撥款資助。

服務營辦者須負責維持穩健有效的財務管理系統，包括預算規劃、推算、會計、內部控制及審計。服務營辦者須妥善備存與項目有關的收支帳簿、記錄及證明文件，以供政府代表查核。

服務營辦者須根據最新《整筆撥款手冊》訂明的規定，提交經《專業會計師條例》(第 50 章)下註冊的執業會計師審查的周年財務報告及審核的整間機構年度財務報表，而有關報告及報表須經兩名機構的授權代表簽署，即董事會主席／機構主管／機構社會福利服務主管。周年財務報告應以現金記帳方式擬備，而折舊、員工積存休假等非現金項目不應計入報告內。

### **V 有效期 (只適用於有時限的項目)**

本《協議》的有效期與服務所屬的綜合家庭服務中心相同。如服務營辦者違反協議條件的任何條款而又未有按社署發出的書面通知上指定的方式及在指定時間內作出相應的補救，社署可在該通知到期後，向服務營辦者發出通知期為 30 天的書面通知而終止本《協議》。

如服務表現標準在協議期內有任何改變，社署會尋求與服務營辦者達成共識，而服務營辦者須按照指定的推行時間表達至新的要求。

服務營辦者是否可繼續提供下一期服務，須視乎當時的政策指引、服務需要及服

務營辦者的表現等相關考慮因素。社署保留重新編配項目的權利。

## **VI 其他資料**

除了本《協議》外，服務營辦者亦須遵守相關《服務規格》所載列的規定／承諾，以及服務營辦者建議書和補充資料的內容（如有的話）。如這些文件出現矛盾，則以本《協議》為準。社署會密切監察服務營辦者有否遵守所有上述文件的規定。