

# 非營利私法人承租臺北市青年社會住宅2區試辦計畫

112.9.6

- 一、 **名稱**：非營利私法人承租臺北市青年社會住宅2區（臺北市萬華區青年路）。
- 二、 **法規依據**：住宅法第35條第2項：「非營利私法人得租用公有社會住宅經營管理，其轉租對象應以住宅法第四條所規定之經濟或社會弱勢者為限」。
- 三、 **計畫目的**
  - （一）提供住宅法第4條所定弱勢個案中繼居住資源，搭配社福服務計畫，協助個案順利轉銜至一般租屋居住。
  - （二）結合非營利私法人建立服務平台，提供弱勢居住及福利服務。
- 四、 **主辦機關**：
  - （一）住宅管理：臺北市住宅及都市更新中心（以下簡稱住都中心）。
  - （二）個案服務管理：臺北市政府社會局（以下簡稱社會局）。
- 五、 **承租單位資格**：依法設立之非屬營利事業之私法人，且章程、規程、業務項目與扶助經濟、社會弱勢者或有益於社會住宅經營或弱勢家庭居住服務相關。
- 六、 **招租家數**：1家。
- 七、 **租期**：以實際契約內載明起租日為準，以3年為1期，依服務成果與計畫需求提出續約，經主辦機關評估後得再延長3年。
- 八、 **租金**：承租單位依本市青年社會住宅2區分級租金收費標準第1階租金支付予住都中心。
- 九、 **運作模式**：

## (一) 服務對象

### 1. 資格：

- (1) 已成年之中華民國國民，且未占有本市其他住宅資源（如出租國民住宅、社會住宅或平價住宅等）。
  - (2) 住宅法第4條規定之經濟或社會弱勢個案，於臺北市（以下簡稱本市）設有戶籍，惟若服務對象為本局列冊輔導個案，則不在此限。
  - (3) 承租人及其入住後共同生活家人（配偶、直系血親一等親及兄弟姐妹）所得及不動產須符合以下規定：
    - 甲、年所得低於公告受理申請當年度本市百分之50分位點家庭之平均所得，且所得總額平均分配全家人口，平均每人每月不超過本市最低生活費標準之3.5倍者。
    - 乙、無位於本市、新北市、基隆市或桃園市之自有住宅者。
    - 丙、不動產總額應低於公告受理申請當年度本市中低收入戶家庭財產之不動產金額。
2. 服務對象資格應由承租單位審核，並於每月提報名冊時檢附相關資格文件供社會局備查。
  3. 服務對象租期：以6個月至1年為原則，期滿可視個案服務情況續租，至多不得超過承租單位租期。尚未轉租空間可視需求提供6個月以下短期租賃。

## (二) 承租單位角色與工作：

1. 由承租單位擔任平台管理角色，負責承租社會住宅，並媒合轉租予服務對象。
2. 提供轉租服務對象生活所需基本家電、傢俱（固定式傢俱由住都中心提供）。
3. 配合及協調社會住宅物業管理單位與服務對象間相關居住服務事宜。
4. 提出承租社會住宅之服務計畫及提供居住關懷服務。
5. 提供社會住宅弱勢住戶福利諮詢服務。

## (三) 承租單位之執行方式：

1. 服務對象須由承租單位、機關或其他社福單位開案，並提出對應承租租期之個案服務計畫。如為機關或其他社福單位，須向承租單位提出轉介與承租申請。
2. 承租單位依據個案服務計畫內容評估是否同意服務對象入住，入住前由承租單位與服務對象簽訂租賃契約。
3. 服務對象租金得按本市青年社會住宅2區分級租金收費標準收取，惟不得逾該標準第三階之租金。平台租金收入大於租金支出時，須使用於本試辦計畫相關費用。
4. 為彈性運用本試辦計畫居住空間，各房型不限同一家戶承租，承租單位可視服務對象需求分租。

#### 十、承租單位服務人員及資格：

專業人員2名，須為國內外大專院校以上畢業，其中至少1名需為具有符合專門職業及高等考試社會工作師考試規則第五條應考資格規定者。

#### 十一、機關提供之資源及補助經費：

- (一) 房舍：萬華區青年社會住宅2區（臺北市萬華區青年路）共14戶（1房型11戶、2房型3戶）。
- (二) 補助費用：社會局以補助計畫補助人事費（社工專業人員1名、一般專業人員1名）、業務費、開辦費、待租與輔導期準備金等。人事費補助規定如下：
  1. 社工專業人員：具社工考試資格者，3萬7,765元起。
  2. 一般專業人員：須為國內外大專院校以上畢業，280薪點。
  3. 具社工考試資格者薪資依衛生福利部公告之「補助民間單位社會工作人員薪資制度計畫」辦理。

#### 十二、承租單位檢核機制

- (一) 轉租之服務對象檢核：承租單位所轉租之服務對象，入住後1個月內提報名冊及其相關資格文件予社會局進行備查。

## (二) 年度檢核：

1. 年度檢核計畫及檢核表由社會局會同住都中心訂定公告之。
2. 住宅管理檢核：由住都中心依租賃契約書約定事項進行檢核。
3. 個案服務管理檢核：
  - (1) 承租單位須依租賃契約書、本試辦計畫及所提服務計畫執行，並彙整個案服務計畫執行情形，於每年7月31日前提送上半年度成果報告，下一年度1月31日前提交年度成果報告書（內含執行成果、執行方法、方案紀錄、財務收支概況表、效益分析等）。
  - (2) 由社會局每年進行書面檢核，服務計畫執行成效不彰者，由社會局函知限期改善。住宅管理檢核結果每年由住都中心函送社會局後，由社會局綜合個案服務管理檢核結果計算分數，倘檢核總分（含住宅管理及個案服務管理）未達60分，函知承租單位租約終止，並由承租單位於公函送達後3個月內騰空房屋交還住都中心。
  - (3) 承租單位之服務個案因違反社會住宅規範情節重大，該年度任一戶累計扣滿30分者，屬服務計畫執行成效不佳，社會局得扣除年度檢核總分，若尚未達年度檢核期間，年度檢核總分已未達60分者，函知承租單位租約終止，並由承租單位於公函送達後3個月內騰空房屋交還住都中心。

## 十三、續約條件：

- (一) 承租單位至遲應於租期3年期滿前6個月前向個案服務管理主辦機關提出續約申請，主辦機關則依前兩次年度檢核結果，平均分數達80分以上且符合申請資格條件者，得續約3年，總租賃期間含本契約共計6年。
- (二) 續租期間亦須履行本試辦計畫規範及接受年度檢核。

## 十四、承租單位應檢附下列文件：

**(一) 資格審查文件：**

1. 申請單位立案證明文件影本（立案證書或法人登記證書）。
2. 組織章程。
3. 最近3年度之預、決算表、資產負債表（平衡表）、收支餘絀表（損益表）。（申請單位設立未滿3年者，得依其設立時間檢具之）

**(二) 規格審查文件：服務計畫書撰擬內容應至少涵蓋下列項目：**

1. 承租者簡介：經營團隊說明、創立使命、服務對象及組織架構。
2. 空間配置：本試辦計畫之進駐空間及設施設備規劃說明。
3. 人員配置：2名專業人員基本資料或招募規劃。
4. 服務管理：入住者之弱勢身分規劃方向、入住評估指標、個案來源等，並說明後續經營內容及服務管理方式。
5. 公益回饋：本試辦計畫所回饋之公益性項目、提供社區回饋資源項目及內容等說明。
6. 過去服務績效：申請單位最近3年度之工作計畫及服務成果（含服務對象、項目、人次、績效等），申請單位設立未滿3年者，得依其設立時間檢具之。