启民发〔2023〕16号

关于开展2023年度全市养老机构

服务质量考评工作的通知

各区（镇）民政业务部门：

为贯彻落实《江苏省养老服务条例》《江苏省“十四五”养老服务发展规划》的要求，着力推动我市养老服务工作高质量发展，不断提升养老机构服务质量水平，结合我市养老工作实际，经市局研究决定，组织开展2023年度全市养老机构服务质量考评工作，现通知如下：

**一、养老机构服务质量评定**

**（一）考评对象**

养老机构应同时符合以下条件：

1、完成养老机构备案登记，由民政部门核发《民办非企业单位法人登记证书》或经工商登记核发的《营业执照》在有效期内。

2、连续经营满6个月且在继续经营。

3、机构运营符合《养老机构服务安全基本规范》（GB 38600－2019）的规定。

养老机构在考评过程中发现有下列情形之一的，应终止年度考评工作：

1、发生安全生产事故的；

2、经查实存在提供虚假材料、谎报床位数等弄虚作假、骗取财政资金行为的；

3、有信访反映存在重大违法、违规、违纪行为，并经查证属实的；

4、存在重大隐患危及人身健康和生命财产安全风险，相关职能部门作出停业整顿1月以上的；

5、存在隐患且不在期限内整改的1次警告，2次取消半年度考评，3次以上取消全年度考评；

6、违反考评纪律，采取不规范行为干扰考评人员工作，影响评定工作开展的；

7、存在欺老、虐老行为造成严重社会影响的；

8、在机构内兜售保健食品和药品，损害老年人合法权益的；

9、涉嫌非法集资、存在严重失信行为，被实施联合惩戒或被列入养老服务市场联合惩戒对象管理名单的；

10、养老机构未按规定参加年检、年报的；

11、受政府有关部门没收非法所得、没收非法财物及以上行政处罚的；

12、机构被媒体曝光且造成严重社会不良影响的；

13、机构因不可抗力未能全年持续运营的；

14、无正当理由故意拖欠机构内工作人员工资，并经查证属实的。

**（二）考评原则**

1、科学性原则。在考评项目和指标的选用上做到切合实际，突出养老机构实际管理和运营水平。

2、公开性原则。在考评组织和操作程序上做到客观公正、公开透明，及时向养老机构公布考评结果。

3、引导性原则。在考评等级和结果应用上，突出激励引导、整改提升，让考评真正发挥引导和规范的作用，不断提升养老机构的服务质量和管理水平。

**（三）考评时间及办法**

**考评由综合考评和日常考核两部分组成**

1、综合考评由市局和各区（镇）民政业务部门组织开展。市局、各区（镇）民政业务部门分别牵头成立由市管、消防等相关职能部门组成的联合考评小组，对养老机构开展服务质量综合考评工作。

2、各区（镇）考评小组在3月份、9月份，根据《养老机构运营服务质量考评表》（附表1）1-71项检查内容，完成辖区内养老机构服务质量当季考评工作，并及时将2次考评结果反馈市局养老服务科；市局考评小组在6月份、11月份，根据《养老机构运营服务质量考评表》（附表1），完成对全市养老机构服务质量半年度、全年度考评工作。

3、日常考核由市局、各区（镇）民政业务部门组织开展不定期的机构日常检查，并将日常检查结果纳入综合考评。

4、市局对全年4次考评得分进行汇总，其中各区（镇）考评小组的考评分占30%，市局考评小组的考评分占70%，全年平均分作为本年度综合考评得分。

**二、结果运用**

**（一）运营补贴计算方法**

按老人实际入住时间和人数，确定应享受床位数。以老人入住协议（含入住老人、监护人等相关信息）、收费票据作为依据，计算享受补贴金额。市局依据各机构上交的补贴材料，不定期开展核查工作，一经发现机构有虚报人数、谎报床位等弄虚作假行为的终止考评。

计算办法：全年应享受床位数\*补贴标准\*考评系数=本年度运营补贴金额。

**（二）补贴标准**

运营补贴标准和养老机构星级评定结果挂钩（养老机构星级评定补贴标准文件另行下发）。

**（三）考评结果等次运用**

**1、考评等次划分**

养老机构的考评结果采用等级制，分为A、B、C、D四等，最高等级为A等。等级越高，养老机构的服务质量和管理水平越高。等级按考评指标进行评分，基本分100分，附加分值不限上限。其中，总分在95分以上（含95分）为A等，94分-90分为B等，89分-85分为C等，85分以下为D等。

**2、考评结果应用**

考评结果为A等的，床位运营补贴上浮20%；机构享受市局优先推荐“优秀社会组织”等活动的评先评优。

考评结果为B等的，床位运营补贴不予上浮；机构对运营管理中存在的问题开展自查自纠。

考评结果为C等的，床位运营补贴下降20%；机构向市局提交问题整改报告，同时区（镇）民政业务部门增加该类机构服务质量监督检查频率。

考评结果为D等的，床位运营补贴下降40%；机构向市局提交问题整改报告，同时市局将该类机构纳入养老行业重点督查单位。

**（四）补贴申报程序**

**1**、**养老机构申报。**符合条件的养老机构在11月5日前向所在区（镇）民政业务部门提交《养老机构运营补助申请表》（附件2）、《养老机构年度工作报告》。

**2、区（镇）初审。**各区（镇）民政业务部门对辖区内养老机构提交的申报材料进行核实，经区（镇）民政业务部门负责人和分管领导签字、盖章后，于11月15日前报市局养老服务科。

**3、市局审核、资金拨付。**市局养老服务科在12月20日前根据机构养老服务质量考评结果，测算运营补贴并经市局核准后拨付。

**三、工作要求**

**（一）扎实开展养老机构服务质量考评工作。**各区（镇）民政业务部门切实履行属地管理主体责任，加强组织领导，落实专人负责制，成立考评小组，明确岗位职责，按照《养老机构运营服务质量考评表》（附件1）对辖区内养老机构开展服务质量考评工作，推进养老机构服务质量的大转变，夯实全市养老机构服务质量可持续改善的基础。

**（二）切实加强养老机构服务质量监督。**各区（镇）民政业务部门全面排查养老机构服务质量问题与不足，将存在服务质量严重不足且拒不整改的养老机构，及时通报市管、消防、城管等相关部门合力督促养老机构即时整改到位。建立养老机构服务质量监督长效机制，落实隐患整改“回头看”工作，稳固检查成效，加强在院老人合法权益维护工作，打造老年人安全、舒适的生活环境。

**（三）加强宣传引导营造积极向上的浓厚氛围**。各区（镇）民政业务部门切实增强养老机构服务质量考评工作的积极性和主动性，强化对辖区内养老机构的督导检查，努力将养老机构服务质量考评工作向更高标准推进，提升养老机构负责人的知晓率、参与率，加强宣传引导，调动机构负责人的积极性，营造敬老、爱老、孝老的良好向上的社会氛围。

附件1.养老机构运营服务质量考评表

附件2.养老机构运营补助申请表

启东市民政局

2023年3月8日

|  |
| --- |
| 抄送：市卫健委，启东市城投集团有限公司 |

**附件1：**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **养老机构运营服务质量考评表**  **机构名称：**  **核定床位数：** **张**   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **项**  **目** | **考评条款** | **序号** | **考评内容** | **考评方法** | **扣分情况** | | 基  本  条  件 | 环境 | 1 | 院内环境整洁、院容美观、区域内无乱停、乱放、乱晒、乱扔、乱堆、乱贴等现象。 | 现场查看，发现一处扣0.5分 |  | | 2 | 大门醒目处悬挂院名牌，设有门厅或者接待空间。 | 现场查看，有一处未达标扣1分 |  | | 3 | 院内无污水、有窨井盖、无异味等现象。 | 查看现场，有一项未达标扣1分 |  | | 4 | 院内公共区域内均设有通行导向标志，符合MZ/T131-2019《养老服务常用图形符号及标志》，且信息准确无误，具有一致性、连续性和显著性。 | 查看现场，有一处未达标扣0.25分 |  | | 硬件  设施 | 5 | 出入口平台与室外地面之间无门槛，采用缓坡台阶和坡道过渡，室内外台阶均标有警示标识。 | 现场查看，有一处未达标扣0.5分 |  | | 6 | 院内公共区域地面平整、防滑且无破损；走道两侧、洗浴空间及卫生间内均安装易于老人抓握的扶手，无缺失且能正常使用。 | 现场查看，有一处未达标扣0.5分 |  | | 7 | 院内公共活动空间光照度充足、均匀，使用的灯具无明显眩光、易维护。 | 现场查看，有一处未达标扣0.5分 |  | | 8 | 老人居室内床头均配有应急呼叫装置，无缺失且能正常使用。 | 现场查看，有一处未达标扣1分 |  | | 9 | 老年居室多人间内每床位平均可使用面积不低于6平方米，单人间居室使用面积不低于10平方米 | 现场查看，有一处未达标扣1分 |  | | 10 | 老人居室门口设有基本信息标识，包括房间号及入住老人信息等。 | 现场查看，有一处未达标扣0.5分 |  | | 11 | 老人居室及卫生间门的开启净宽大于等于80cm。 | 现场查看，有一处未达标扣1分 |  | | 12 | 院内建立视频监控系统，全覆盖公共区域并实行24小时巡查（监控系统存储不得少于15天），市局安装的主要出入口及用餐空间的远程监控正常运作。 | 现场查看、查阅资料、远程监督（排除技术、设备问题，院内自行拔除监控的），有一处（1次）未达标扣0.5分 |  | | 13 | 院内在公共区域内配备附房设施、配备洗衣房、理发、专门垃圾处理场所等功能性区域。 | 现场查看，有一处未达标扣0.5分 |  | | 14 | 院内空间规划布局合理，包括但不限于健身活动空间和娱乐设施空间；空间划分明确，且标有易于老人识别的信息标志。 | 现场查看，有一处未达标扣0.5分 |  | | 行  政  管  理 | 制度  建设 | 15 | 有组织结构图及明确的部门划分，设立院长（副院长）和各个职能部门；明确运营管理、护理、后勤、安保等部门职能职责和人员岗位职责。 | 现场查看、查阅资料，少一项扣0.5分 |  | | 16 | 订立院内各项（消防、食品、传染病等）安全管理制度、应急预案、安全管理组织架构（消防、食品、传染病等），相关资料上墙公示，并根据最新的要求时时更新内容。 | 现场查看、查阅资料，少一项扣0.5分 |  | | 17 | 建立院内工作人员信息花名册并按照人员变动及时修改，按照《劳动法》与工作人员签订劳动合同或用工协议。 | 查阅资料，现场询问工作人员，对照本人与机构签订的合同，有一项未达标扣1分 |  | | 18 | 设有工作人员考勤制度及考勤记录，并根据考勤制度及考勤记录发放相应的薪酬。 | 查阅资料，现场询问工作人员，有一项未达标扣1分 |  | | 19 | 建立老人入院评估制度（护理等级、他伤及自伤风险评估），入院后每年应至少进行1次阶段性评估（根据老人身体和精神状态应随时开展评估工作），并保存评估记录。 | 查阅资料、查看记录，有一处未达标扣0.5分 |  | | 20 | 老年人评估至少由两名评估人员同时开展评估工作，一人具有医学或者护理学背景，其他评估员获得社会工作者资格证书，或取得二级养老护理员及以上职业资格证书人员。 | 查阅资料，有一处未达标扣1分 |  | | 21 | 查看入院老人健康体检报告（正规医疗机构出具的1月以内的）初步筛查精神类疾病、传染病等患者（患有此类疾病的老人不得收住）。 | 查阅资料、查看记录、现场走访，有一处未达标扣1分 |  | | 22 | 与老年人或者其代理人签订服务协议，明确当事人的权利和义务，并根据老人定期评估结果及护理等级的变更时时调整服务协议、服务内容等。 | 查阅资料，协议内容缺失一人次扣0.5分，未签订协议缺失一人次扣1分 |  | | 23 | 组织在院老人进行健康体检（每年1次健康体检，由正规医疗机构出具的健康体检报告）。 | 对照老人服务协议查阅台账，缺1次（1人）扣1分 |  | | 24 | 工作人员每年1次健康体检（正规医疗机构出具的健康体检报告），体检报告存档。 | 对照在院人员劳动合同或用工协议查阅台账，缺1次（1人）扣1分 |  | | 25 | 建立例会制度（周例会、月度会、年度会等），处理院内事务和宣传、落实上级文件。 | 查阅资料，现场询问2名工作人员，有一处未达标扣0.5分 |  | | 26 | 在机构显著位置公布服务管理信息，包括但不限于：养老服务项目及价格，机构内工作人员信息、咨询及投诉电话、来访者探视时间、来访须知（包括注意事项和禁忌事项），并实时更新信息。 | 现场查看，少一项扣0.5分 |  | | 安  全  管  理 | 建筑  安全 | 27 | 人员住宿和主要活动场所严禁使用易燃可燃装饰材料，严禁采用夹芯材料燃烧性能低于A级的彩钢板搭建有人居住或者活动的建筑。 | 现场查看，发现一处扣3分，并立即拆除违规建筑 |  | | 28 | 定期组织工作人员检查房屋有无裂缝、地基下沉、倾斜、漏水等现象。 | 现场查看，发现一处扣3分，并立即通知院内整改到位 |  | | 29 | 机构内有无违章搭建、违章使用等情况。 | 现场查看，发现一处扣3分，并立即通知院内整改到位 |  | | 30 | 机构定期对院内房屋设施进行维修，保障使用安全。 | 现场查看、查阅资料，有一项未达标扣除1分 |  | | 消防  管理 | 31 | 建立健全消防安全责任制，明确各岗位的消防安全职责，制定完善的消防安全应急预案、定期开展消防演练、消防安全教育培训，掌握消防安全“四懂”和“四会”，即：懂得岗位火灾的危险性，懂得预防火灾的措施，懂得扑救火灾的方法，懂得逃生的方法；会使用消防器材，会报火警，会扑救初起火灾，会组织疏散逃生。 | 现场询问2名工作人员、查阅资料，有一项未达标扣除1分 |  | | 32 | 烟感报警器、消防喷淋、电器火灾报警装置等消防设施设备，处于正常工作状态。 | 现场查看，处于无法使用状态的，有一次扣3分，并立即更换设备 |  | | 33 | 对消防栓每年至少进行一次全面检测，配备适当种类、足够数量的消防设备和消防器材，设有微型消防站，消防器材和工作放置在醒目、取用方便的地方。院内灭火器每月实行点检，确保完好有效，检测记录完整准确，发现灭火器不正常及时更换或送消防单位充装。 | 现场查看、查阅资料，有一次有一项不达标扣2分，并立即更换设备 |  | | 34 | 放置在室外的消防器材应采取防雨、防晒、防锈蚀、防霉烂、防冻措施，及时更换破损、发霉无法正常使用的消防器材。 | 现场查看，有一项不达标扣2分 |  | | 35 | 安全出口、疏散通道、消防车通道（宽4米）保持畅通（通道网格线清晰）、应急照明、疏散标志完好。 | 现场查看，有一次有一项不达标扣2分 |  | | 36 | 院内组织持证电工定期对各类电器设备、线路、开关、保险装置、接地保护等进行检查、维修和保养。 | 现场查看、查阅资料（查看持证电工证书），有一次有一项不达标扣1分 |  | | 37 | 严禁老人房间内私拉乱接电线、不使用的电线未及时处理、拖线板损坏仍在使用、使用三无电器产品等现象。 | 现场查看，有一次有一项不达标扣2分，并立即整改到位 |  | | 38 | 落实每日防火巡查，内容包括但不限于：有无玩火、违规吸烟和违章动用明火现象；有无违规用电，使用电热毯、电磁炉、热得快等大功率电热器具；消防设施设备是否正常工作；消火栓、灭火器等消防设施器材是否被遮挡、损坏；安全出口、疏散通道、消防车通道是否畅通；应急照明、安全疏散指示标识是否完好；常闭式防火门是否处于关闭状态；防火卷帘下是否堆放物品 | 查看记录，少一项扣1分 |  | | 39 | 定期开展防火检查，内容包括但不限于：消防设施设备运行和维护保养情况，消防控制室的值班和管理情况，电器线路、用电设备和灶具定期检查情况，厨房灶台、油烟罩和烟道定期清理情况，火灾隐患整改和防范措施落实情况。 | 查看记录，少一项扣1分 |  | | 40 | 设有自动消防设施的，应当委托具有相应资质的消防技术服务机构进行定期维护保养，每月出具维保记录，每年至少全面检测一次。 | 查看协议、查看维保记录，少一个月扣1分 |  | | 41 | 设有联动控制设备的消防控制室的机构（烟感联动报警器），须有1名专职持证安全员，对工作人员进行消防知识培训，消防设施设备操作熟练，每半年举行一次消防安全演练。 | 查阅资料，少一项扣1分 |  | | 42 | 电瓶车有序停放在机构内指定位置，定期维护电瓶车电源插座和充电装置，充电处未堆放易燃易爆物品，并配备专业消防器材。 | 现场查看、查阅资料，有一项不达标扣2分 |  | | 43 | 机构已完成“气改电”项目（管道气使用机构除外），院内未有燃气瓶存放。 | 现场查看、查阅资料，有一项不达标扣5分 |  | | 44 | 燃气使用与灶间分开，燃气报警装置处于正常工作状态（报警器安装位置间距小于4m，距地面小于30cm），报警器校验有效期1年。 | 现场查看，有一次有一项不达标扣3分，并立即整改到位 | 管道气使用机构专项考评 | | 45 | 落实燃气安全专人负责制，对燃气安全设备进行经常性维护保养，并将相关信息进行公示（燃气安全使用自查公示牌）。 | 现场查看，查阅资料，少一项扣2分 | | 46 | 在用气场所张贴燃气安全信息公示牌（供用气合同、安全使用告知书或安全用气手册等内容）。 | 现场查看，有一次有一项不达标扣1分 | | 47 | 厨房、餐厅使用的液化气皮条（采用燃气专用金属包覆软管或不锈钢软管）、管道、阀门等无破损、松动、泄露。 | 现场查看，有一次有一项不达标扣3分，并立即更换设备 | | 食品管理 | 48 | 《食品经营许可证》在有效期内，并摆放在食堂醒目的位置。 | 现场查看，有一处未达标扣1分 |  | | 49 | 厨房从业人员着装规范、接触食品的工作人员必须持有有效期内健康证，厨师持证上岗，厨房内工作人员每日进行晨检。 | 现场查看、人证合一、查阅记录，有一处未达标扣2分 |  | | 50 | 所有采购的食品及原料严格执行进货查验和索票索证制度。 | 现场查看、查阅记录，有一处未达标扣3分 |  | | 51 | 食堂内做到环境干净整洁，墙面无破损、积垢、霉斑等，地面无积水、物品摆放整齐，整体光线良好。 | 现场查看，有一处达不到扣2分 |  | | 52 | 食品仓库按照要求储存食品及原料，定期清理，未有过期食品，有防鼠虫等设施，食品库房整洁规范，无虫害、无有毒物品。食品添加剂必须有专人、专用保管。 | 现场查看、查阅记录，有一处达不到扣3分 |  | | 53 | 动物性食品、水产品、植物性食品分区切配，生熟分开，工具容器不交叉使用。 | 现场查看，有一处达不到扣1分 |  | | 54 | 餐具、饮具和盛放直接入口的食品的容器按照早、中、晚三次使用后洗净、消毒，已消毒的餐具、饮具按要求存放。消毒柜正常使用（**非保洁柜**），高温消毒柜必须达到相关要求（温度120度以上，消毒时间10-15分钟）。 | 现场查看、查阅消毒记录，有一处达不到扣2分 |  | | 55 | 建立食品留样备查制度，留样品种齐全（主食），每个品种留样量不少于125g，留样容器外应记录食品名称、时间、餐别、采样人，将留样盒放入冰箱0-4摄氏度，且储存时间不少于48小时，有记录。 | 现场查看，有一处（1次）达不到扣2分 |  | | 56 | 每年至少开展1次食品专项安全演练。 | 查阅资料，未开展安全演练的扣2分 |  | | 57 | 每日菜谱实行公示，每日菜肴品种荤素搭配，营养合理，每周菜谱需存档。 | 查看现场、查阅资料、询问老人，有一处达不到扣0.5分 |  | | 58 | 设立膳食委员会，每季度开展1次在院老人伙食满意度调查，满意度在90%以上。 | 查阅资料、现场询问，资料不全或满意度未达到90%以上的扣0.5分，未开展扣1分 |  | | 护理服务 | 59 | 院内管理人员、护理服务人员持有与其岗位适应的上岗证书或等级证书或经培训合格后上岗。 | 查阅记录台账，有一个不满足条件扣1分 |  | | 60 | 建立晨会交接、查房、夜间值班巡查制度并有相关台账记录。实行24小时值班，并有值班、交接班记录，交接班记录内容填写完整，字迹清晰，书写规范，内容包括但不限于：交接班时间、人员、院内老人基本情况、异常情况的处理及结果。 | 查阅台账，有一项未达标的扣1分 |  | | 61 | 建立老年人入住档案，包括但不限于基本信息、身份证复印件、紧急联系人、服务协议、护理等级、健康体检报告、评估报告等。 | 现场查看，少一人次扣0.5分 |  | | 62 | 根据入院老人的能力评估结果进行分级护理，按照护理等级采取个性化的服务方案，适合老年人的生活习惯。 | 查阅台账，少一项扣0.5分 |  | | 63 | 对院内有噎食、压疮、烫伤、坠床、跌倒、他伤和自伤、走失的老人采取有效防护措施，制作床头卡等方式予以标识，方便护理人员熟知，持续关注老人的身体状况变化，将相关情况及时告知老人家属。 | 结合老人能力评估报告查看现场，有一项不符合扣0.5分，有一项有效投诉扣1分。 |  | | 64 | 在院老人有相对固定的护理人员进行生活照料，护理人员不佩戴尖锐饰品，不留长指甲，不染指甲，不抽烟，不酗酒，与老年人沟通态度温和、亲切，语言文明，表达清晰。 | 现场查看，有一项不符合扣1分 |  | | 65 | 院内老人面部整洁，衣着穿戴整齐，符合时下季节。 | 现场查看2-3位老人，有一项不达标扣1分 |  | | 66 | 建立服药老人监护人委托制度，签订委托书，对服药老人建有专门的发药、用药记录，药品有专人管理（对服用镇静剂、安眠药、降糖、降压等特殊药物的老人，密切观察用药后的反应）。 | 查阅台账，有一例（次）达不到扣1分 |  | | 67 | 及时整理床铺、及时更换、晾晒老人衣物及床上用品，保持床铺整洁，房间内外无异味。污染织物应单独清洗、消毒、处置。 | 现场查看，有一例不符合扣0.5分 |  | | 68 | 老人居室卫生做到物品摆放整齐有序，桌面、门窗、地面及墙壁清洁无灰尘。 | 查看现场，达不到的有一项扣0.5分 |  | | 69 | 每日至少开展一次适合老人的活动，对于老人生日、传统节日、特殊纪念日等，组织多种形式的群体性活动。 | 查阅台账，询问老人，缺一项扣0.5分 |  | | 70 | 对于有心理性隐患的老人（抑郁、暴躁等行为异常的），护理人员要加强与老人的沟通及疏导，及时将相关情况告知家属，对于情况严重的老人应当建议家属带其就医，并暂时请退。 | 现场查看、查阅台账，有一项未达标的扣1分 |  | | 71 | 每季度开展一次在院老人和家属的服务质量满意度调查，服务质量满意度达90%以上。 | 查阅资料、现场询问，资料不全或满意度未达到90%以上的扣0.5分，未开展扣1分 |  | | 运  营  管  理 | 减分项 | 72 | 在运营中被市级（含以上）通报批评的。 | 启东市级一次0.5分，南通市级一次1分，省级以上一次2分 |  | | 73 | 在日常安全隐患督查中，未按时完成隐患整改的（包括省厅安全系统闭环、隐患管理手册）。 | 有一次有一项扣3分 |  | | 74 | 积极配合各级行政机关的各项检查工作。 | 有一次未配合扣5分 |  | | 75 | 未按时上报数据资料的。 | 每次扣1分 |  | | 加分项 | 76 | 养老机构或机构内工作人员年度受到市级（含以上）行政部门表彰的。 | 启东市级一次1分，南通市级一次2分，省级以上一次4分。 |  | | 77 | 机构人员参与启东市级及以上重大技能比赛获得奖励（前三名）的。 | 启东市级一次2分，南通市级一次3分，省级以上一次5分 | **市 局 考 评** | | 78 | 机构或工作人员参与新闻投稿（新闻内容与养老相关的），并在市级以上媒体得到发表的。 | 启东市级每篇加1分，南通市级加2分，省级以上加3分 | | 79 | 为全市亮点培育工作、重点项目试点工作做出贡献、取得成效的。 | 每项加2分 | | 80 | 养老机构内有好人好事，典型感人事迹或服务案例被媒体报道的。 | 启东市级加1分，南通市级加2分，省级以上加3分 | | 81 | 业务工作被启东市级及以上推广或经验介绍的。 | 启东市级加2分、南通市级以上加3分 | | 82 | 经市局推荐，为启东市级及以上部门作为参观点或承办现场会的。 | 启东市级加1分、南通市级以上加2分 |   **合计分数**  注：考评总分100分制，其中扣分项、加分项均不设上限，加分项涉及同一内容的不重复享受加分，按高分项加分。  **检查人员签字： 被检查养老机构负责人：**  **（签字、盖章）**  **检查时间： 年 月 日** |

**附件2：**

养老机构运营补助申请表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 机构名称 |  | 地 址 |  | | |
| 负责人 |  | 联系电话 |  | | |
| 机构  成立时间 |  | 运 营  时 间 |  | 核定  床位 | 张 |
| 养老机构  法人承诺 | 本机构承诺：本年度所提供的各种数据、资料、年度报告内容均为属实，如有弄虚作假，运营补贴全额退还并承担一切后果。  **（请将以上文字抄写在空白处）**  法定代表人（签字） ： 机构盖章：  年 月 日  （养老机构年度工作报告另附页。） | | | | |
| 区镇审核意 见 | 该养老机构符合/不符合本通知规定的考评条件 。  （ ）年度第一季度服务质量考评得分： 。  （ ）年度第三季度服务质量考评得分： 。  民政业务部门负责人（签字）：  分管领导（签字）： 区（镇）（盖章）：  年 月 日 | | | | |
| 市局年度考评结果 | 该机构（ ）年度得分为 、列为 等机构，经考评小组核算并报局党组审定，核定该养老机构年度运营补贴发放金额为（大写） \_\_\_\_\_\_ \_ 元。  启东市民政局（盖章）  年 月 日 | | | | |

注：1.本表一式两份，区镇、市局各保留一份。