

宿迁市残疾人联合会文件

宿残联发〔2021〕38号

关于印发《宿迁市残疾人居家托养 考核评估和资金管理办法》的 通 知

各县、区残联，开发区、新区、园区政社办（社会事业局、劳动和社会保障局）

现将《宿迁市残疾人居家托养考核评估和资金管理办法》印发给你们，请认真贯彻执行。


宿迁市残疾人联合会
2021年11月1日

（此件公开发布）

宿迁市残疾人居家托养考核评估和 资金管理办法

为规范全市残疾人居家托养服务开展，强化基层助残扶残能力，增强残疾人获得感，根据《省政府办公厅关于做好残疾人托养服务工作的通知》（苏政办发〔2021〕28号）、《市政府办公室关于调整全市残疾人托养补贴标准的通知》（宿政办发〔2021〕35号）、《关于印发〈宿迁市残疾人托养服务工作实施方案〉的通知》（宿残联发〔2021〕34号）文件精神，结合我市残疾人居家托养工作实际，制定本办法。

一、考核主体

各县、区残联，开发区、新区、园区政社办（社会事业局、劳动和社会保障局）。

二、考核对象

考核对象为具有独立法人资质承接残疾人居家托养服务的各类企业、社会组织等机构。

三、考核内容

居家托养服务考核内容包含但不限于机构建设、服务管理、服务质量三个方面（详见附件1），具体考核细则由各地残联和主管部门，结合宿迁市残疾人居家托养服务项目（详见附件2），根据实际情况自行制定。

四、考核程序

各县、区残联及业务主管部门负责辖区内居家托养服务监督管理和考核评估工作，原则上每季度开展 1 次考核，考核组人员不低于 3 人，具体时间由各地根据实际情况安排。居家托养服务考核工作按以下程序开展：

1、考核采用实地检查、资料审阅、服务对象走访、满意度测评等方式，可结合第三方共同开展，按照考核细则完成，提出考核结论。

2、考核小组负责考核结论公示，公示时间不低于 7 个工作日。

3、公示后，考核小组将居家托养服务考核结论报各县区残联及业务主管部门复核、批准。

4、各县区残联及业务主管部门将居家托养服务考核结果留存备案，并同时向市残联报备。

五、考核结果运用

考核结果采用综合评分法，居家托养服务各项考核内容采取百分制，按照机构建设 20%、服务管理 40%、服务成效 40% 权重汇总计算考核结果。居家托养服务考核达 85 分以上的为合格，给予相关补贴。一年内考核一次不合格的，限期整改并核减当季度补贴资金的 5%；一年内两次不合格的，停业整改并核减当季度补贴资金的 10%；一年内三次或以上不合格的，取消居家托养服务合同。

六、资金管理和监督

各县、区残联及业务主管部门负责资金使用及项目监督管理工作，对考核评估合格的机构，及时下拨补贴资金，不得超范围支出，确保专款专用。要健全资金管理体系，定期对项目实施和资金使用情况审计监督检查，要建立资金信息公开机制，对资金管理和使用情况，及时主动向社会公开并接受公众监督。

任何单位和个人不得以任何理由骗取、套取或截留、挪用，或者不按规定使用专项资金。对存在违反资金管理办法规定的行为，以及其他滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊等违纪违法行为的，按照《中华人民共和国预算法》、《中华人民共和国公务员法》、《中华人民共和国监察法》、《财政违法行为处罚处分条例》等国家有关法规追究相应责任。涉嫌违法犯罪的，依法移送司法机关处理。

附件：1、宿迁市残疾人居家托养服务评价表

2、宿迁市残疾人居家托养服务项目表

附件 1

宿迁市残疾人居家托养服务评价表

服务项目		评分内容	评分办法
机构建设	场地设备	有独立的办公场所，有网络调度平台设施设备、办公电脑、打印机，服务终端等设备和场地。	查看现场及房产证明或租赁合同，按实际情况得分
	制度管理	有内设部门，功能齐全，各部门配齐专业人员；各岗位建立完善工作制度和规范，并予以公示。	通过现场查看档案台账，不完善项酌情扣分。
	人员配置	从事项目服务的人员应具有相应从业资质，如健康证、护理员证、康复师证、心理咨询师证、社工证等相关证书。	通过现场查看各项证照，未达到标准不得分。
	安全应急管理	出台安全管理制度，建立暴力伤害、意外事故、突发疾病等相关应急预案；建立消防应急预案，设置紧急疏散通道，保持畅通，机构进出道路保持通畅；定期开展急救技能培训	通过查看现场及档案台账，不完善项酌情扣分。发生安全事故不得分。
	社会资源动员情况	有稳定的志愿者或其他社会助残资源	查看档案台账，按实际情况得分。
	宣传报道	定期通过媒体宣传报道	查看档案台账，按实际情况得分。出现负面信息不得分。
	财务管理	按照《会计法》及国家有关规定独立建账，设置会计科目、建立账簿和会计核算，编制准确、完善、及时；财务有专人负责、专款专用、专帐核算，建立财务管理制度并公示上墙。	通过现场查看档案台账，不完善项酌情扣分。

服务管理	服务协议	与服务对象签订服务协议	查看档案台账,按实际情况得分。
	需求评估	有服务对象需求评估记录	查看评估记录,按实际情况得分。
	服务计划	格局服务对象需求科学制定服务计划。	查看档案台账,按实际情况得分。
	服务记录	有时间、地点、服务内容、照片等完整的服务记录。	查看档案台账,按实际情况得分。
	服务档案	建立服务对象档案,1人1档,及时录入和保存服务对象信息;档案由专人管理,信息登记真实、完整及时更新,严格保密,落实档案管理制度。	通过现场查看档案台账,不完善项酌情扣分。
	人员培训	根据发展需要制定工作人员培训计划,每年开展培训不少于1次。	通过现场查看档案台账,未达到标准不得分。
服务成效	投诉处理	公开投诉电话,若出现残疾人和家属投诉情况,1天内受理,在3天之内将处理情况反馈给残疾人和家属;服务质量投诉率低于5%。	通过现场查看档案台账,不完善项酌情扣分。
	服务人数	根据服务协议达到相应人数。	按比例得分,完成率低于90%不得分。
	服务次数	根据服务协议达到相应次数。	按比例得分,完成率低于90%不得分。
	服务时长	根据服务协议达到相应时长。	按比例得分,完成率低于90%不得分。
	服务满意度	服务对象满意度	按比例得分,满意度低于90%不得分。
	项目总结	按季度总结,根据总结情况完善服务,制定改善服务方案。	查看总结资料,根据实际情况得分。

附件 2

宿迁市残疾人居家托养服务项目表

生活照料服务	保洁服务	保持卧室、厨房、卫生间等居室内部整洁，物具清洁。
		保洁用具应及时清洗，保持清洁。
		个人卫生应协助到位，容貌整洁、衣着适度、洗发理发、指（趾）甲整洁、无异味等。
	洗涤服务	定期翻晒、更换床上用品，保持床铺清洁、平整。
		上门洗涤应分类洗涤衣物并做到洗净、晾晒。
	配（助）餐服务	应具备家庭餐饮的基本知识，能正确使用厨具、炊具、餐具，并清洗和按时消毒。
		能根据服务对象的需求按食谱配送餐。
	助浴服务	助浴前应进行安全提示。
		助浴过程中应有家属或其他监护人在场，注意观察残疾人身体情况，如遇残疾人身体不适，协助采取相应应急措施。
		外出助浴应选择就近有资质的公共洗浴场所，并注意途中安全。
	助行服务	助行服务一般在残疾人住宅小区及周边区域内，应注意途中安全。
		使用助行器具时应按助行器具的使用说明进行操作
	代办服务	代办服务范围一般为日常生活事务。
		代办服务时应当面清点钱物、证件、单据等。
	维修服务	家电维修与保养。
		家居供水排水系统维修与保养。
		应按残疾人要求进行，维修后无安全隐患，能正常使用。
康复护理服务	康复保健	正确使用康复保健器材，了解服务对象的康复需求。
		由专业人员到服务对象家里指导和开展康复保健活动。
	助医服务	协助残疾人家属带残疾人到医院就诊，应注意途中安全。
		及时向残疾人家属或其他监护人反馈就诊情况。
		代为配药的范围为诊断明确、病情稳定、治疗方案确定的常见病、慢性病。应做到当面清点钱款和药物等。
文化体育	文化娱乐	组织开展各类文化娱乐活动，丰富残疾人精神文化生活。如，唱歌、集体庆生、才艺展示等集体活动。

	体育活动	开展适合服务群体的体育项目竞赛活动，激发残疾人拼搏进取、勇敢面对生活的信心。
	社会融合	开展与残疾人日常生活、劳动、健康等相关的各种知识讲座等,向残疾人宣讲国家重大政策，提高残疾人了解和适应社会能力。
	外出游玩	定期组织残疾人游览周边旅游景点，帮助残疾人感受文明城市建设成果。
精神慰藉	心理健康	以舒缓心情、排遣孤独为原则。
		相谈过程中应与残疾人保持良性互动，调节其心理状态，促进服务对象的心理健康。
辅助性就业	劳动服务	借助“残疾人之家”为有一定劳动能力的残疾人提供辅助性就业培训、指导和劳动服务。
其他服务	公益活动	为有劳动能力的残疾人自愿参加公益活动提供服务。
	其他	残疾人其他正当需求，且符合居家照料服务目的和要求,没有安全隐患的服务项目。

注：居家托养服务包含但不限于上述服务项目，各地可根据自身实际情况丰富拓展特色服务项目，让残疾人更多受益。