

盐城市政府采购合同

合同编号：JSZC-320900-YDCW-G2025-0036001

项目名称：盐城市残疾人托养中心托养管理服务项目

项目编号：JSZC-320900-YDCW-G2025-0036

甲方：（买方）盐城市残疾人就业服务中心

乙方：（卖方）盐城仁爱科技发展有限公司

甲、乙双方根据盐城市残疾人托养中心托养管理服务项目公开招标的结果，签署本合同。

一、合同内容

1.1 标的名称：盐城市残疾人托养中心托养服务

1.2 服务内容：主要为我市 16-59 周岁符合入托条件的精神、智力和重度肢体残疾人群提供托养服务。甲方提供场地和托养服务设施设备，乙方按照“托康教就”一体化服务理念提供全天候集中照料和日间照料服务，服务内容主要包括医疗康复、辅助性就业管理、文体活动、膳食服务、环境卫生保洁、安全管理等。对原自愿参加托养且符合托养要求的在托残疾人，乙方继续提供托养服务。

（一）项目管理

1. 团队管理

（1）按照要求配置服务团队，专职人员 12 人，包括：项目负责人、医生、康复师、厨师各 1 名，宿管、后勤保洁各 3 名，食堂服务人员 2 名。

(2) 乙方配备的医疗、康复人员需有相应的资质、证书，并持证上岗。食堂专职厨师和服务人员，均有健康证、工作证等，持证上岗。

(3) 乙方法人代表需每周至少到岗 1 次，每次不少于半天，并参与打卡考勤。

(4) 乙方根据法律法规的相关要求，依法用工、规范用工。乙方所有员工工作期间及上下班途中发生的一切矛盾纠纷、意外事件、安全事故、疾病等均由乙方负责和处理，与甲方无涉。

2. 制度管理

乙方建立完善的工作制度、流程和规范，包括但不限于服务对象进出流程、档案管理制度、工作人员岗位守则、日常工作记录制度、财务管理制度、安全管理制度、请销假制度、考勤制度、食堂管理制度等，并严格执行。

3. 活动接待

遇重大活动、考察学习、党团活动、上级检查等，乙方需配合做好相应的接待准备，包括迎宾、现场布置、托养服务工作讲解，确保各项活动组织有序圆满成功。

4. 信息管理

(1) 通过对残疾人及其监护人进行询问，充分了解残疾人的病史、生活习惯、家庭情况、患病（致残）过程、治疗经过、康复经历、现在功能残存情况、日常生活活动能力、心理状态及有无并发症等方面的情况，对残疾人的各项功能的恢复能力进行评估，并制定一人一档；

(3) 日常管理制度、运行记录均入档保存，档案由专人管理，信息登记真实、完整及时更新；

(4) 对工作中涉及的敏感资料、残疾人信息、电子数据等相关内容，严格执行保密的相关规定，不得以任何方式向任何第三人披露、泄露或许可第三人使用，否则追究其相应法律责任。

5. 服务对象进出管理

(1) 制定详细的入托、退托管理流程；

(2) 对新入托残疾人，需进行全面体检、适应性观察和评估，签订试托协议，试托期不超过 60 天；

(3) 符合入托要求的，与残疾人或其家属、监护人签订具有法律效力的入托、辅助性就业等协议，明确各方责任、权利和义务。

6. 日常检查

每日进行托养服务检查，并填写《盐城市残疾人托养中心托养管理服务检查表》，检查内容包括：工作人员、服务对象的出勤情况，及卫生、安全、纪律、值班、查房等情况。

(二) 医疗康复

1. 医疗服务

(1) 每天早、晚各 1 次查房，测量血压、体温等生理指标，留有查房记录；

(2) 每年对服务对象进行 1 次健康体检，建立健康档案；

(3) 代发代管药品，避免药品丢失、损坏和过期失效，监督或协助服务对象按医嘱服药；

(4) 开展卫生常识、疾病预防、健康教育或自我保健知识讲座，每月不少于1次。

2. 康复训练

(1) 根据服务对象的不同情况和康复需求，针对性制定康复方案和计划；

(2) 按照计划和方案实施康复，指导服务对象规范使用康复器具；

(3) 有需求的服务对象，每人每周训练或治疗不少于2次，有康复训练治疗记录；

(4) 及时进行康复评估，根据评估情况适时调整康复计划，选择合适的康复方式。

(三) 辅助性就业

1. 与残疾人或其家属、监护人签订具有法律效力的辅助性就业等协议，明确各方责任、权利和义务，提供辅助性就业管理服务；

2. 组织托养服务对象参加辅助性就业生产劳动和培训，按时打卡考勤。

(四) 生活照料

1. 餐饮服务

(1) 每周制定、翻新食谱并公告，做到饮食科学，安全健康，寄宿制托养伙食标准为25元/人/天、日间照料标准为12元/人/天。每日按时提供三餐，尊重托养对象饮食

习惯；

(2) 食堂保持卫生整洁，一天三扫，每周一大扫，做到无蝇虫、无积尘、无积水，地面、台面、水池卫生清洁彻底无菜渣、油污残留；

(3) 每餐供应食品在开饭前留样，保存于专用留样柜中，留样备检时间不少于 48 小时。每份留样量不少于 100 克，盛放在消毒容器中，加盖密封，并标明留样日期、时间、品名、餐次、留样人姓名等；

(4) 厨师及食堂工作人员持健康证上岗，严格执行食品卫生法规，按规定着装，服装、鞋、帽干净、整洁。窗口打饭时，工作人员佩戴口罩，帽子充分包裹住头发；

(5) 物品摆放要上架，合理储存、堆放整齐，保持干燥、清洁，做到防霉、防腐、防变质，有防鼠及防蝇措施；食品存放做到“四隔离”，即生熟隔离、成品与半成品隔离、食物与杂物（药物）隔离、食品与天然水隔离；

(6) 所有餐具及食品用的工具、容具、包装等，用后立即清洗消毒，确保符合卫生管理要求，消毒后的餐具放入柜中，密闭存放。

(7) 每日餐食构成

早餐：提供至少 1 种主食（如粥、面等）、2 种点心（如蛋类、馒头、包子、蛋糕等）、1 种小菜；

午餐：提供 4 道热菜（1 道大荤、1 道半荤、2 道素菜）、1 道汤品、1 道水果、主食；

晚餐：提供 3 道热菜（1 道半荤、2 道素菜）、1 道汤

品、1种主食。

(8) 营养与分量要求

乙方应参考《中国居民膳食指南》合理搭配菜品，确保每餐营养均衡。每份菜品的分量需满足服务对象吃饱需求，其中主食每人每餐不限量供应，肉类每天不少于150克。

(9) 伙食费使用与监督

1) 甲方支付的伙食费为纯菜金，仅用于采购食材（含生鲜肉禽蛋、水产、蔬菜、水果、粮油、调味品等）的费用，不含人工、设备维护、水电、清洁耗材等任何其他成本。乙方必须确保每季度内，平均每人每月伙食达到550元/月的标准，不得将其他成本支出列入伙食费中。

2) 甲方有权成立监督小组，定期或不定期对乙方的食材采购、菜品制作、伙食费使用等情况进行检查。检查内容包括食材采购凭证、菜单与实际供应菜品的一致性、菜品分量、菜品质量等。乙方应积极配合甲方检查，并提供相关资料。

3) 乙方应每日运用水印相机拍摄记录食材过秤及验收情况，所拍摄照片需清晰地呈现各类食材的品种、重量（或数量），并于当日交付甲方指定人员存档。

4) 若乙方出现克扣伙食费、采购劣质食材、菜品质量和数量不达标等行为，甲方有权要求乙方立即整改。情节严重的，甲方有权单方面解除协议，并要求乙方赔偿由此造成的全部损失。

2.环境卫生

(1) 保持托养中心各区域干净整洁，无异物，无异味，及时清理垃圾桶，墙壁、窗户、扶手无灰尘、蛛网；

(2) 积极开展灭蚊、灭鼠、灭蝇、灭蟑螂工作，每周不少于1次环境消毒；

(3) 保持各功能室干净，设备、物品摆放整齐有序；

(4) 卫生间、茶水间清洁，无污水，废水和垃圾入桶。

3.宿舍内务整理

(1) 保持门窗、地面、墙面、桌面洁净，无污渍，无垃圾；

(2) 房间及卫生间空气清新无异味，每日通风换气；

(3) 常用物品统一摆放在指定位置，整齐有序；

(4) 卫生间清洁无积水，无衣物泡放，坐便器洁净无黄渍；

(5) 为服务对象提供干净的床单被褥，每周晾晒1次，每半月换洗1次床单、枕套、被套。

4.起居照料

(1) 检查服务对象个人卫生情况，协助做好日常个人卫生；

(2) 为有需要的对象提供起床、穿衣、就寝、整理床铺、洗漱和衣物换洗等基本起居服务；

(3) 为有需求的对象提供自行洗漱、自助饮食、穿脱衣物、进食、如厕等基本生活能力训练和行走、上下楼梯等室内外移动能力训练；

(4) 协助服务对象进行户外活动，并确保安全。

(五) 文体活动

1. 制定文体娱乐计划方案，定期开展文化体育、休闲娱乐活动；

2. 每日组织服务对象参加阅读、棋牌、游戏、唱歌等晚间休闲娱乐活动；

3. 举办各类特色赛事、节日活动、联欢晚会等，每年不少于4场大型特色活动；

4. 组织社会志愿者与残疾人进行互动，开展志愿助残活动；

5. 每周组织播放影视资料和收看电视节目；

6. 每周评比1次文明宿舍。

(六) 突发事件应急预案

1. 建立全方位的安全应急预案，包括但不限于自然灾害、设备故障、火灾、食物中毒、流行性疾病、停水停电、信访集访、走失、突发疾病、意外受伤等情况，并具备应急处理能力；

2. 定期举办应急演练，有演练记录和总结；

3. 服务对象发生紧急情况时，须在第一时间内及时通知甲方和服务对象的监护人，同时做好涉事人员的工作和生活安排，不得推诿；需送医院就诊的，应第一时间将服务对象送至医院检查，同时通知其家属或监护人。

(七) 安全管理

1. 值班巡检

(1) 实行 24 小时值班制，每月制定、发放下月值班排班表，明确总值班责任人；

(2) 有值班人员交接班和值班记录，交接无空隙，记录准确、及时、简明、完整；

(3) 每日定时巡检，确保在规定时间内，所有服务对象在指定的安全区域范围内，且无异常情况发生；

(4) 每日安全检查，确保无火种、大功率用电器、私接电源、刀具、棍棒、违禁药品、过期食品等各类危险物品。

2. 节假日接送

(1) 制定节假日安全接送制度，建立监护人及紧急联系人通讯录；

(2) 提前通知监护人放假接送时间和接送地点，安排车辆将服务对象接送至指定地点，并做好人员交接，确保服务对象安全回家，按时到达托养中心。

(八) 其他要求

1. 甲方提供的设施设备，乙方须妥善保管使用，不得破坏或带走，不得随意扩大使用范围。不得将托养中心内的场地和设施设备进行抵押、转租、转借，不得从事其他未经允许的商业活动，一经发现甲方有权解除合同，造成的一切损失由乙方承担、赔偿。

2. 乙方必须严格遵守国家和地方关于劳动等法律法规及规章制度，按时发放项目服务人员薪金报酬待遇、为其缴纳劳动保险。项目组成员与乙方存在劳动关系，与甲方不

存在劳动关系。

3.乙方必须严格遵守国家和地方关于劳动安全等法律法规及规章制度，制定严格的安全措施，加强安全监督管理，配备合格的劳动防护用品、安全用具；负责对项目服务人员和托养服务对象进行培训、教育和管理，服务过程中所有安全责任、安全风险包括造成第三方人身伤害、财产损失均由乙方自行承担，与甲方无关。

1.3 标的数量（规模）：为我市 16-59 周岁符合入托条件的精神、智力和重度肢体残疾人群提供托养服务，约 75 人，按实测算。

1.4 履行时间（期限）：服务期三年，合同一年一签。本合同有效期自 2026 年 2 月 17 日起至 2027 年 2 月 16 日止。

1.5 履行地点：盐城市盐都区润海路 16 号

1.6 履行方式：现场

二、合同金额

2.1 本合同暂定总金额为（大写）：人民币壹佰叁拾伍万玖仟元整（¥：1359000.00元）

其中：

（1）服务费：86.4万元，包括：人员工资及社保、办公及培训费、交通费、文体活动费、日用品等；

（2）伙食费：寄宿制托养标准为 25 元/人/天、日间照料标准为 12 元/人/天，按实结算。

注：最终结算价款不超过本合同暂定总金额。

2.2 本合同价款包含所有乙方提供合同约定服务的报酬及乙方提供合同中服务所支出的必要费用，包括乙方人员工资及社保、办公及培训费、月假接送服务对象往返的交通费、文体活动费、日用品、托养服务对象伙食费、税费等。

2.3 每季度内，服务对象平均每人每月托养天数不少于22天，少于22天的按照实际服务天数结算，多于22天的按照每人每月22天结算。

2.4 本合同价款不包含水电费、物业费及设施设备、玩教具等的维护、维修、添置。

2.5 托养服务对象经县（区）残联上报，需与乙方签订试托协议或入托协议，并参加考勤机打卡考勤。

2.6 托养服务伙食费的标准在合同实施期间不因市场变化因素而变动。

三、技术资料

3.1 乙方应按招标文件规定的时间向甲方提供服务（包含与服务相关的货物）的有关技术资料。

3.2 没有甲方事先书面同意，乙方不得将由甲方提供的有关合同或任何合同条文、规格、计划、图纸、样品或资料提供给与履行本合同无关的任何其他人。即使向履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同的必需范围。

四、知识产权

4.1 乙方应保证甲方在使用、接受本合同服务（包含与

服务相关的货物)或其任何一部分时不受第三方提出侵犯其专利权、版权、商标权和工业设计权等知识产权的起诉。一旦出现侵权,由乙方负全部责任。

五、产权担保

5.1 乙方保证所交付的服务(包含与服务相关的货物)的所有权完全属于乙方且无任何抵押、查封等产权瑕疵。

六、履约保证金

6.1 乙方交纳人民币肆拾万柒仟柒佰元整(¥:407700.00元)作为本合同的履约保证金。

备注:不得超过合同金额的10%,采购人应当对AA评级及以上政府采购供应商(需提供信用管理部门备案的第三方信用报告)免收履约保证金或降低履约保证金缴纳比例。

6.2 确需收取履约保证金的,履约保证金的缴纳形式:

6.2.1 乙方应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交履约保证金。依据《关于在全省政府采购领域推行电子履约保函(保险)的通知》,鼓励供应商自愿使用电子履约保函(保险)代替缴纳履约保证金。

6.2.2 如以履约保函(保险)形式缴纳履约保证金,乙方可通过政府采购电子履约保函(保险)平台(www.jsdzbh.com)在线申请履约保函(保险)。

6.3 合同履行结束后,甲方应及时退还交纳的履约保证金。

6.4 履约保证金的退还：

6.4.1 方式：退还至乙方缴纳履约保证金的账户。如为保函，在到期时自行失效。

6.4.2 时间：验收合格且甲方收到发票后 30 日内。

6.4.3 条件：按合同要求全部履约完成并经甲方验收合格，且甲方收到乙方出具的发票。

6.4.4 不予退还情形：

除不可抗力情况外，乙方出现下列情形之一的，其履约保证金，甲方将视情节决定不予退还或部分不予退还。

(1) 乙方无正当理由拒绝签订合同的，或者在签订合同同时向甲方提出附加条件或者更改合同实质性内容要求的；

(2) 乙方不履行与甲方订立的合同的；

(3) 乙方所供货物或服务不符合招标文件规定要求的；

(4) 乙方采取欺骗、弄虚作假方式投标的或与其他投标人串通投标的；

(5) 乙方将合同内容转包、违法分包的；

(6) 乙方故意捏造事实或伪造证明材料，进行虚假恶意投诉或反映的。

6.4.5 逾期退还的违约责任：甲方逾期无故未退还履约保证金的，按中国人民银行同期贷款基准利率上浮 20% 后的利率支付超期资金占用费，但因乙方自身原因导致无法及时退还的除外。

七、合同转包或分包

7.1 乙方不得将合同标的转包给他人履行。

7.2 乙方不得将合同标的分包给他人履行。

7.3 乙方如有转包或未经甲方同意的分包行为，甲方有权解除合同。

八、合同款项支付

8.1 合同款项的支付方式及进度安排

8.1.1 合同签订后，甲方收到预付款发票后 10 个工作日内，支付合同金额的 30% 预付款。

注：①合同执行预付款的，在支付预付款时，乙方应向甲方出具预付款保函，预付款保函由金融机构出具独立保函，受益人为采购人。

②金融机构出具的独立保函，该保函需载明：（1）见索即付；（2）收到甲方法定代表人或授权委托代理人签字确认并加盖公章的书面索赔通知后即应不争辩、不挑剔、不可撤销地向甲方支付索赔款，直至最高担保金额；（3）有效期为本项目合同签订后半年；（4）担保金额为合同金额的 30%。如乙方提供的保函未载明前述内容的，甲方可以拒收该保函，并要求乙方以银行转账的方式提供预付款担保。

③乙方也可以放弃预付款，如放弃预付款的，乙方应向甲方出具放弃预付款的声明函。

8.1.2 按季度付款，下季度支付上季度的合同款。

8.1.3 扣完预付款后，乙方按实际服务人数、服务天数和用餐打卡数上报完成的工作量服务费，经甲方核定后根据考核结果结算支付相应经费。如本合同到期终止或提前

解除后，预付款如有剩余，则乙方于双方合作终止之日7天内退还甲方。

以上付款均无银行利息，一律通过对公账户结转。付款之前乙方均应提供符合甲方要求的发票，因乙方延迟提供发票或提供发票不符合要求引起的延迟付款，甲方不承担责任，同时乙方仍需按照合同要求履行义务。

备注1：根据《关于进一步优化政府采购营商环境的通知》（盐财购〔2023〕17号），严格落实货物和服务采购项目预付款制度，预付款比例原则上不低于合同金额的30%。在签订合同时，供应商明确表示无需预付款或者主动要求降低预付款比例的，采购人可不适用前述规定。

备注2：项目经办人可根据项目具体情况自行调整。

8.2 甲方根据《盐城市残疾人托养中心托养服务绩效考核评分表》对乙方实行季度考核制：

考核分达90分及以上，全额给付季度服务经费；

考核分达85（含）-90分，扣除当季度经费的2%；

考核分达80（含）-85分，扣除当季度经费的5%；

考核分达75（含）-80分，扣除当季度经费的10%；

考核分低于75分，扣除当季度经费的20%并责令整改。

8.3 付款依据

8.3.1 乙方书面申请，需加盖公章；

8.3.2 托养服务对象考勤机打卡记录（由甲方提供原始数据，包括出勤考勤和食堂用餐考勤）；

8.3.3 当季度的服务人数、天数及服务费用测算表，需有

乙方法人代表签字；

8.3.4 季度考核评分表、托养人员满意度测评表、家长满意度调查表等，由甲方组织测评；

8.3.5 当季度服务对象花名册，含残疾人残疾类别、残疾等级、入/退托时间等信息；

8.3.6 乙方工作人员花名册及季度打卡记录。

8.4 每季度内，服务对象平均每人每月托养天数不少于22天，少于22天的按照实际服务天数结算，多于22天的按照每人每月22天结算。

九、税费

9.1 本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

十、项目验收

10.1 甲方依法组织履约验收工作。

10.2 甲方在组织履约验收前，将根据项目特点制定验收方案，明确履约验收的时间、方式、程序等内容，并可根据项目特点对服务期内的服务实施情况进行分期考核，综合考核情况和服务效果进行验收。乙方应根据验收方案内容做好相应配合工作。

10.3 对于实际使用人和甲方分离的项目，甲方邀请实际使用人参与验收。

10.4 如有必要，甲方邀请参加本项目的其他供应商或第三方专业机构及专家参与验收，相关意见将作为验收书的参考资料。

10.5 甲方成立验收小组，按照采购合同的约定对乙方

的履约情况进行验收。验收时，甲方按照采购合同的约定对每一项技术、服务、安全标准的履约情况进行确认。验收结束后，验收小组出具验收书，列明各项标准的验收情况及项目总体评价，由验收双方共同签署。验收结果与采购合同约定的资金支付及履约保证金返还条件挂钩。履约验收的各项资料存档备查。

10.6 验收合格的项目，甲方根据采购合同的约定及时向乙方支付合同款项、退还履约保证金。验收不合格的项目，甲方依法及时处理。采购合同的履行、违约责任和解决争议的方式等适用《中华人民共和国民法典》。乙方在履约过程中有政府采购法律法规规定的违法违规情形的，甲方将及时报告本级财政部门。

十一、违约责任

11.1 甲方无正当理由拒绝接受乙方提供服务的，甲方应向乙方偿付拒绝接受服务合同价款总值5%的违约金。

11.2 甲方无故逾期验收和办理合同款项支付手续的，甲方应按逾期付款总额万分之一每日向乙方支付违约金。

11.3 乙方逾期提供服务的，乙方应按逾期提供服务合同总额每日千分之六向甲方支付违约金，由甲方从待付合同款项中扣除。逾期超过约定日期 10 个工作日不能提供服务的，甲方可解除本合同。乙方因逾期提供服务或因其他违约行为导致甲方解除合同的，乙方应向甲方支付合同价款总额 5% 的违约金，如造成甲方损失超过违约金的，超出部分由乙方继续承担赔偿责任。

11.4 乙方所提供服务的标准不符合合同规定及招标文件规定标准的，甲方有权拒绝接受服务，并可单方面解除合同。

11.5 因国家法律或政策发生变化，导致本合同无法履行，双方可以解除本合同，互不承担违约责任。

十二、不可抗力事件处理

12.1 在合同有效期内，任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。

12.2 不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

12.3 不可抗力事件延续 120 天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

十三、解决争议的方法

13.1 双方在签订、履行合同中所发生的一切争议，应通过友好协商解决。如协商不成，由甲方住所地人民法院管辖。

十四、合同生效及其他

14.1 合同经双方法定代表人签字并加盖单位公章后生效。

14.2 本合同未尽事宜，遵照《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国政府采购法》等有关条文执行。

14.3 招标文件、乙方的投标文件及招标过程中有关澄清、承诺文件均应作为本合同不可分割的部分。

14.4 本合同正本一式肆份，具有同等法律效力，甲方、乙方各执贰份。

甲方（盖章）：
地址：盐城市亭湖区迎宾北路79号德爱大厦

乙方（盖章）：
地址：盐城市盐都区学富镇人民路成人学校三楼01室

法定代表人（签名）： 法定代表人（签名）：

签订日期：2026年2月12日

附件

盐城市残疾人托养中心托养管理服务

2026 年第__季度绩效考核评分表

考核时间：__年__月__日

项目	评分内容	评分办法	分值	评分
项目管理	1.按照要求配置服务团队，专职人员 12 人，包括：项目负责人、医生、康复师、厨师各 1 名，宿管、后勤保洁各 3 名，食堂服务人员 2 名。(2') 2.配备的医疗、康复人员需有相应的资质、证书，并持证上岗；厨师和服务人员均有健康证，持证上岗。(1') 3.法人代表每周至少到岗 1 次，每次不少于半天，并参与打卡考勤。(2')	查看人员名单、考勤记录、岗位分工、相关资质证书等，未达标准不得分。	5	
	有完善的工作制度、流程和规范，包括但不限于档案管理制度、工作人员岗位守则、日常工作记录制度、安全管理制度、请销假制度、考勤制度、食堂管理制度等，并严格执行。(2')	查看台账资料，酌情扣分。	2	
	1.通过对残疾人及其监护人进行询问，充分了解残疾人的病史、生活习惯、家庭情况、患病（致残）过程、治疗经过、康复经历、现在功能残存情况、日常生活活动能力、心理状态及有无并发症等方面的情况，对残疾人的各项功能的恢复能力进行评估，并制定一人一档，及时录入和保存服务对象信息。(2') 2.日常管理制度、运行记录均入档保存，档案由专人管理，信息登记真实、完整及时更新。(1')	查看台账资料，未达标准不得分。	4	

项目	评分内容	评分办法	分值	评分
	3.对工作中涉及的敏感资料、残疾人信息、电子数据等相关内容，有保密管理制度并严格执行。(1')			
服务对象进出管理	1.有详细的入托、退托管理流程。(1') 2.对新入托残疾人，进行全面体检、适应性观察和评估，签订不超过60天的试托协议。(2') 3.符合入托要求的，与残疾人或其家属、监护人签订具有法律效力的入托协议，明确各方责任、权利和义务。(2')	查看台账资料，未达标不得分。	5	
日常检查管理	根据《盐城市残疾人托养中心托养管理服务检查表》，每日进行全面检查，检查内容填写准时、真实、完整。(2')	查看台账资料，未达标不得分。	2	
成效管理	1.对服务对象进行一次匿名的服务满意度调查，满意度平均分 $\geq 90'$ 的，计8'; $\geq 80'$ 的，计6'; $\geq 70'$ 的，计4'; $\geq 60'$ 的，计2'; $< 60'$ 的，不得分。(8') 2.对学员家长进行电话回访，回访人数不少于5人，根据满意度平均分计分。(5') 3.出现恶性投诉、新闻媒体负面曝光事件，本项不得分。	通过问卷调查，根据标准得分。	13	
医疗康复服务	1.每天早、晚各查房1次，测量血压、体温等生理指标，有查房记录。(1') 2.每年对服务对象进行1次健康体检，建立健康档案。(2') 3.代发代管药品，避免药品丢失、损坏和过期失效，监督或协助服务对象按医嘱服药。(1') 4.开展卫生常识、疾病预防、健康教育或自我保健知识讲座，每月不少于1次。(1')	查看台账资料，不完善的酌情扣分。健康体检于12月底前完成，列入第四季度考核项。	5	

项目		评分内容	评分办法	分值	评分
	康复训练	<p>1.根据服务对象的不同情况和康复需求，针对性制定康复方案和计划。按照计划和方案实施康复，指导服务对象规范使用康复器具。(2')</p> <p>2.有需求的服务对象，每人每周训练或治疗不少于2次，有训练治疗记录。及时进行康复评估，根据评估情况适时调整康复计划，选择合适的康复方式。(2')</p>	查看台账资料，不完善的酌情扣分。	4	
	辅助性就业管理	<p>1.与残疾人或其家属、监护人签订具有法律效力的辅助性就业等协议，明确各方责任、权利和义务，提供辅助性就业管理服务。(1')</p> <p>2.组织服务对象参加辅助性就业生产劳动和培训，按时打卡考勤。(2')</p> <p>3.与车间和作训室做好服务对象交接，有交接记录并签字。(2')</p>	查看台账资料、考勤记录，不完善的酌情扣分。	5	
生活照料	餐饮服务	<p>1.每周制定、翻新食谱并公告，饮食科学，安全健康。每日按时提供三餐，尊重托养对象饮食习惯。(1')</p> <p>2.保持卫生整洁，一天三扫，每周一大扫，无蝇虫、无积尘、无积水，地面、台面、水池卫生清洁彻底无菜渣、油污残留。(1')</p> <p>3.物品摆放上架，储存合理、堆放整齐，保持干燥、清洁，做到防霉、防腐、防变质，有防鼠及防蝇措施；食品存放做到“四隔离”，即生熟隔离、成品与半成品隔离、食物与杂物(药物)隔离、食品与天然水隔离。(1')</p> <p>4.每餐开饭前留样，保存于专用留样柜中，留样备检时间不少于48小时。每份留样量不少于100克，盛放在消毒容器中，加盖密封，并标明留样日期、时间、品名、餐次、留样人姓名等。</p>	查看现场和台账资料，不完善的酌情扣分。	10	

项目	评分内容	评分办法	分值	评分
	<p>(2')</p> <p>5.严格执行食品卫生法规，按规定着装，服装、鞋、帽干净、整洁。窗口打饭时，工作人员佩戴口罩，帽子充分包裹住头发。(1')</p> <p>6.所有餐具及食品用的工具、容具、包装等，用后立即清洗消毒，确保符合卫生管理要求，消毒后的餐具放入柜中，密闭存放。(1')</p> <p>7.建立食堂管理台账，包括但不限于采购协议、供应商资质文件、进货明细、查验记录、检验合格证明等。(3')</p>			
环境卫生	<p>1.各区域干净整洁，设备、物品摆放整齐有序，无异物，无污水，无异味，垃圾桶清理及时，门窗、地面、墙面、桌面、扶手无灰尘、蛛网。(1')</p> <p>2.积极开展灭蚊、灭鼠、灭蝇、灭蟑螂工作，每周不少于1次环境与设施消毒，有消毒记录。(1')</p> <p>3.节约水电，无长明灯、长流水；合理设置空调温度，保证门窗密封，夏季不低于26℃。(1')</p>	查看现场和档案台账，不完备的酌情扣分。	3	
起居照料	<p>1.卫生间清洁无积水，无衣物泡放，坐便器洁净无黄渍；房间空气清新无异味，每日通风换气。(2')</p> <p>2.为服务对象提供干净的床单被褥，每周晾晒1次，每半月换洗1次床单、枕套、被套。(2')</p> <p>3.检查服务对象个人卫生情况，协助做好日常个人卫生。(1')</p> <p>4.为有需要的对象提供起床、穿衣、就寝、整理床铺、洗漱和衣物换洗等基本起居服务。(1')</p> <p>5.为有需求的对象提供自行洗漱、自助饮食、穿脱衣物、进食、如厕等基本生</p>	查看现场、档案台账，回访学员，不完备的酌情扣分。	8	

项目		评分内容	评分办法	分值	评分
		活能力训练和行走、上下楼梯等室内外移动能力训练。(1')			
		6.协助服务对象进行户外活动,并确保安全。(1')			
	文体活动	1.制定文体娱乐计划方案。(1') 2.举办各类特色赛事、节日活动、联欢晚会等,每年不少于4场大型特色活动。(2') 3.每日晚间组织阅读、棋牌、游戏、唱歌等活动。(1') 4.每周组织播放影视资料和收看电视节目。(1') 5.每周评比1次文明宿舍。(1') 6.组织社会志愿者与残疾人进行互动,开展志愿助残活动。(1')	查看计划方案、活动台账,回访学员,不完美的酌情扣分。其中大型特色活动每季度不少于1次,未达标准不得分。	7	
安全管理	突发事件应急管理	1.建立全方位的安全应急预案,包括但不限于自然灾害、设备故障、火灾、食品中毒、流行性疾病、停水停电、信访集访、走失、突发疾病、意外受伤等情况。(3') 2.具备应急处理能力,对已发生的紧急情况有应急处理记录。(2') 3.定期举办应急演练,有演练记录和总结。(2') 4.每周1次安全教育。安全教育内容为人身安全、食品安全、交通安全、财产安全等。(2') 5.配备急救技能培训合格的医务或管理人员,24小时值班。(2')	查看台账资料及相关资质,未达标准不得分。	11	

项目	评分内容	评分办法	分值	评分
值班 巡检	1.实行 24 小时值班制，每月制定、发放下月值班排班表，明确总值班责任人。（2'） 2.有值班人员交接班和值班记录，交接无空隙，记录准确、及时、简明、完整。（2'） 3.每日定时巡检，确保在规定时间内，所有服务对象在指定的安全区域范围内，且无异常情况发生。（2'） 4.每日安全检查，确保无火种、大功率用电器、私接电源、刀具、棍棒、违禁药品、过期食品、易燃易爆物等各类危险物品，无吸烟和明燃现象。（2'）	查看值班表、托养管理检查表、台账资料，未达标不得分。	8	
消防 安全	1.严格执行消防安全标志设置要求，定期检查确保器材在有效期内并能够正常使用。（2'） 2.设置紧急疏散通道，配备疏散标志，进出道路保持通畅。（2'）	查看现场，未达标不得分。	4	
节假 日接 送	1.制定节假日安全接送制度，建立监护人及紧急联系人通讯录。（2'） 2.提前通知监护人放假接送时间和接送地点，安排车辆将服务对象接送至指定地点，并做好人员交接，确保服务对象安全回家，按时到达托养中心。（2'）	查看台账资料，不完善的酌情扣分。	4	
合计分			100	

评委签名：_____



12

12