

溧阳市戴埠镇社会福利中心 运营协议

甲方：溧阳市戴埠镇社会福利中心

乙方：江苏世顺老年养护服务有限公司

为贯彻落实国务院、省、常州市、溧阳市关于加快发展养老服务业、完善养老服务体系的要求，积极推进公办养老机构“公办民营”，从而激发公办养老机构活力，提升养老服务水平，现经甲、乙双方协商一致，决定由甲方采取部分定额补贴的方式由乙方负责运营。为了明确双方的责任、权利和利益关系，双方达成以下协议：

一、基本原则

- (一) 国有资产不流失。
- (二) 养老用途不改变。
- (三) 服务水平明显提高。
- (四) 五保对象优先入住。
- (五) 非盈利目的，确保收支平衡。

二、目标任务

乙方运用专业优势，按约定的权利和义务，从膳食、养生、医护、康复、文体娱乐等各方面提升养老服务水平，同时提高福利中心入住率，降低运营成本，努力提升戴埠镇社会福利中心的经营效益和社会美誉度。

三、权利义务

（一）甲方的权利和义务

1、甲方在不干涉乙方正常合法经营管理活动的前提下，有权定期或不定期对乙方的受托经营情况进行监督和指导。

2、甲方必须保证乙方正常情况下的水电供应（水电部门限水限电、检修等特殊情况下导致停水、停电的情形除外），并负责做好与相关管理部门的协调工作。

3、协议经双方签字生效后，由乙方继续对福利中心运营。

4、甲方按本协议约定及时与乙方做好各项资金的结算工作。

（二）乙方的权利和义务

1、乙方有权以“戴埠镇社会福利中心”的名义对外进行正常宣传，建立健全福利中心内部各项管理制度，确保合法经营。

2、乙方在确保戴埠籍五保对象优先入住的前提下，面向全市开展社会寄养服务，其中戴埠籍老人优先考虑，招收对象要符合相关入住条件并向甲方备案。并保证预留 15 张床位以便接收民政服务对象集中供养的任务。

3、乙方在经营中要严格遵守相关法律、法规，接受当地行政部门的监督，同时服从戴埠镇人民政府负责的相关办公室统一管理。若因违法、违规、争议等情形受到处理，自行承担相应的法律、行政及经济责任，因此造成甲方损失的，应赔偿甲方损失。

4、乙方是安全管理的直接责任方，要完善各项安全管理制度，落实消防安全、用电安全、食品安全等涉及人生安全和财产安全方面的责任，在此基础上，保证不能出现任何安全事故，如因乙方工作疏

忽造成入住人员人身安全和食品安全等事故的，由乙方承担所有责任及后果，与甲方无关。

5、乙方应及时为入住人员按规定办理意外伤害等方面的保险。老人生病或者意外需要看病、住院的，五保供养对象由甲方负责，社会寄养老人由乙方负责通知家属或监护人，并协助送医。老人临终前，乙方要第一时间通知家属或监护人到场，并协助做好相关善后事宜，如发生未及时通知家属而引起的任何纠纷，由乙方负责处理并承担相应责任，甲方概不负责。

6、乙方应努力做好福利中心养老服务、卫生保洁、绿化养护、食品卫生、医药卫生等各项工作，提升社会福利中心的管理水平，积极开展评先创优工作，配合做好各级政府部门的检查、考核、验收等工作。

7、乙方有义务定期向甲方上报福利中心的相关运营情况，并于每年12月31日前，向戴埠镇民政办提交一年度的工作报告。

8、乙方未经甲方书面同意，不得将福利中心委托第三方经营。

四、员工管理

（一）乙方接管后，原甲方员工及因业务需要新聘员工一律由乙方聘用并签订规范的新合同，乙方应严格按照《中华人民共和国劳动合同法》等法律法规的相关规定，支付员工工资、福利等待遇。

（二）乙方负责全体员工的日常管理。乙方签订劳动合同管理的员工如发生工伤及劳资纠纷等，均由乙方负责处理并承担相应责任。

（三）甲方委派魏保强，身份证号：320423195706222419；董红

秀 320423197108182428，对福利中心的资产管理、医药费管理、财务管理、公章管理及经营政策法规管理，其工资、待遇等由甲方承担。在本协议运营期间，如乙方日常运营而需要使用公章，在合法合规的情况下由甲方委派人员予以配合。

五、资产管理

(一) 甲方对戴埠镇社会福利中心移交前的设施、设备和器材等固定资产进行登记造册，在协议生效时，由双方签字确认后办理经营权移交。

(二) 乙方确保保值增值合理使用甲方移交的资产，如有损耗必须造册报戴埠镇民政办备案，否则甲方有权追究责任并要求乙方作价赔偿。因使用不当或恶意破坏造成的资产损耗，由乙方作价赔偿。

(三) 乙方需要添置的设施、设备和器材等固定资产，一律由乙方自行投资购买，合同期内产权归属乙方；合同终止时，在对甲方不造成任何不利因素的情况下，乙方有权在规定时间内善意收回投入的可移动固定资产；不可移动固定资产交付甲方，甲方不作任何补偿。

(四) 乙方不得以戴埠镇社会福利中心的名义对外提供担保，不得将福利中心的房屋、设施、设备和器材等固定资产进行抵押或出借出租。

(五) 未经甲方同意，乙方不得对福利中心进行装修改造，如确有需要，由乙方提出书面申请，报甲方审核同意后，乙方按规定自行投资改造；合同终止时，乙方不得以任何理由对其装修改造部分进行拆除，甲方不作任何补偿。如因政府要求需要进行提档升级等装修改

造的，由甲方负责按规定投资实施。

六、资金结算

(一) 入住老人的日常生活，实行承包制，自负盈亏。

1、五保供养老人：甲方按每人每月1600元的标准给予乙方补贴，并于每季度末20日前将补贴资金支付给乙方。乙方负责五保供养老人的膳食起居，确保质量标准不低于甲方原标准。合同期内，如遇物价指数变动及市局对特困供养对象物价调整，经双方协商，每年可按补贴标准变动作相应调整。

2、五保供养对象因疾病产生的医疗费用及每月零用钱由甲方负责。

3、社会寄养老人：由乙方在物价部门核定的收费标准范围内自行收费，双方按规定收取社会寄养老人10人为基数，超过10人部分按每人每月200元的标准作为设施设备折旧等费用支付给甲方。

(二) 社会福利中心的日常运行费用，由乙方承担，甲方不再另行补贴。

1、乙方负责福利中心因运营而产生的包括但不限于水、电、气等经费支出。

2、乙方负责福利中心设施设备正常的维修、维护费用。遇到不可抗力导致的设施设备损坏的情况，由甲乙双方共同协商承担。

3、乙方负责支付本公司员工的工资、福利待遇等（甲方委派人员除外）。

(三) 入住五保对象的住院医药支出，由乙方负责做好相关结算

凭证的整理工作，甲方审核后，按签订本协议前的原办法结算。其中一次性支出预算在 5000 元以上的，须由乙方事先报甲方审核同意后办理相关手续。

（四）入住五保对象的丧葬事宜主要由其家属或监护人承办，乙方协助办理相关事宜，甲方按原规定给予适当补贴。

（五）社会各界对福利中心的各项奖补资金或捐赠资金、物资等，一律由甲方在戴埠镇政府监管下统一入账或登记造册，由甲方统一支配。

（六）对因乙方工作出色，戴埠镇创先评优，并获得溧阳市级以上荣誉的，甲方可视情况对乙方另行奖励。

七、绩效考评

（一）戴埠镇民政办每年按季度参照《戴埠镇社会福利中心社会化运营管理工作考核表》的考核内容对乙方经营业绩予以综合考评。

（见附件）

（二）考评成绩在 90 分（含）以上的，将补贴资金的 100% 予以支付；考评成绩在 80 分（含）以上、90 分以下的，将补贴资金的 90% 予以支付；考评成绩在 70 分（含）以上、80 分以下的，将补贴资金的 50% 予以返回；考评成绩 70 分以下的，补贴资金不予支付。

（三）如乙方在运营管理期间发生重大安全事故，双方另行商议。

八、协议期限

（一）本协议乙方运营服务周期为自合同签订之日起三年，即从 2024 年 8 月 15 日 至 2027 年 8 月 14 日，合同一年一签。该协

议经双方续签后，甲方验收正式生效。

（二）在协议期满前三个月，甲乙双方可就续订协议进行协商。如乙方经营管理有方，在同等条件下，享有续订协议的优先权。

（三）乙方在协议期内，如出现违反本协议约定的行为，或经营资质出现问题等不良情形的，甲方有权单方面解除本协议，协议自甲方通知到达乙方之日解除，乙方必须无条件予以配合，并追究乙方责任。对甲方所造成的损失由乙方承担，损失包括但不限于诉讼费、律师费、交通费及其他费用。

（四）乙方在协议期内不得以亏损或其它单方面原因停止运营，否则支付违约金 20 万元，如造成后果，应承担相应的法律责任。

九、其他约定

（一）签订协议后，经甲方检查验收符合协议约定，协议正式生效。

（二）委托运营期间如需变更条款，可由双方协商签订补充协议，补充协议和原协议一并具有同等的法律效力。如果补充协议与本协议内容发生冲突的，以变更后的补充协议为准。

（三）如遇国家政策调整或上级主管部门要求，甲方必须终止协议时，乙方必须无条件服从，且甲方不承担任何责任，乙方也不得以任何理由向甲方主张任何权利。

（四）协议期间如有争议，双方友好协商解决，协商不成可向溧阳市人民法院提起诉讼。

（四）本协议一式六份，甲、乙双方各执一份，报戴埠镇民政办、

戴埠镇人民政府、溧阳市民政局，招标代理公司各一份。协议经双方签字盖章后生效。

(五) 戴埠镇人民政府具有该协议的最终解释权。

甲方：
溧阳市戴埠镇社会福利中心

2024年8月15日

乙方：
江苏世顺老年养护服务有限公司

2024年8月15日



附件:

戴埠镇社会福利中心社会化运营管理工作考核表

考核项目	考核细则及评分标准	分值
	内部机构设置合理、职责分工明确、有专职领导班子，每周至少 1 次领导行政查房。	1
制度建设 (10 分)	建立健全内部值班制度、请销假制度；实行 24 小时值班。	1
	具有管理机构、工作人员的职责说明、工作流程及组织机构图。	1
	有行政管理、护理服务、财务管理等完善的管理制度。	1
	有消防、特种设备设施安全、各类突发事件等预警机制及应急预案；有事故责任追究制度。	1
	服务项目的收费按照市物价部门和民政部门的规定执行，收费标准应当公开和便于查阅，无乱收费现象。	1
	制定服务技术操作规范，按规范要求提供服务，并制定检查程序和要求。	1
	用文字或图表向老人及相关第三方说明服务范围、内容、时间、地点、人员、收费标准、须知。	1
	与入住老年人的法定监护人签订具有法律效力的入住协议。	1
	建立服务投诉渠道，制定投诉处理程序。	1
	护理照料 (35 分)	建立入院评估制度，根据服务协议和老年人的生活自理能力，实施分级分类服务。
建立入住老人档案，一人一档，包括入院协议书、申请书、健康检查资料、身份证、户口簿复印件、老年人照片及法定监护人等与老年人有关的资料并妥善保管。对老人个人资料予以保密。		2
根据市民政局要求，按相关标准开展服务及配备护理员。		2
有专人管理供暖降温设备。		1
老人居室、卫生间和走廊设有扶手且居室、卫生间内设紧急呼叫按钮，居室床位有独立紧急呼叫按钮。		1
有完整的护理记录，护理人员 24 小时值班，交接班记录规范。		2
每日不少于两次房间巡查，观察老年人的身心状况，建立检查台账，特殊情况及时报告并协助处理。		2
每周公布食谱，合理配餐，荤素、干稀、营养搭配合理。		1
保持餐厅内环境卫生整洁，严格执行内部感染控制规范，餐具保持清洁、定期消毒、实行“一洗、二刷、三冲，四消毒”。		1
做好自理能力差老人的送餐衔接，能提供起居、如厕、清洁、穿衣、理发等辅助服务。		1
院内禁止饲养可能危及人身安全或严重影响环境卫生的家禽、宠物，必要时应采取相应的安全或环境保护措施。		1
每日清扫整理房间 1 次以上，保持地面、墙壁、门窗干净整洁，用品齐全规范。		1
老年人居室空气清新无异味、无蝇、无蚊、无鼠、无蟑螂、无黄虫，居室	1	

考核项目	考核细则及评分标准	分值
	及器具定期消毒。	
	床铺整洁,床单被褥统一配置,老年人衣物及床上用品及时更换、清洗。	1
	有满足老年人衣、被洗涤需要的洗衣场所和洗涤用具、消毒设备。	1
	有方便老年人使用的洗浴室及配套器具,提供冷热水。	1
	有失能、失智老年人护理专区,有非药物干预康复训练。	2
	做好压疮预防,对长期卧床而不能自主翻身的老年人,应保持床单的干燥,每隔2小时翻身一次,防止压疮的发生,对因病情不能翻身而发生压疮的情况,应有详细记录,并提供防护措施。	2
	每年组织1次健康体检,老人参检率100%,每季度组织1次老人健康、保健教育,每年进行1次老人健康评估,并根据体检结果重新评估,安排老人的护理、康复和日常管理活动。	2
	有室内活动室,配备适合老年人需要的基本健身器具和康复辅助器具,每周根据老人健康情况、兴趣爱好开展1次有益身心健康的休闲娱乐活动。	1
	为老年人提供传统节日相关的文化娱乐项目。	1
	内设医务室等医疗机构,或与专业医疗机构签约建立协作关系。	1
	老人外配、自带药品统一登记、集中保管,按医嘱提醒、发放。	1
	建立护理和急救制度,做好老年人慢性病、常见病的管理,具备一定的急救技能。	1
	室外活动场所应设有固定座椅和适宜老年人健身锻炼的固定健身设施设备。	1
	在专业人员指导下提供心理、精神支持服务,服务应满足老年期特殊心理需求。	1
	设置临终关怀服务,应尽量满足临终老人的生理及心理需求,减少痛苦。	1
安全管理 (25分)	配备安全员,具备检查消除火灾隐患、扑救初期火灾、组织人员疏散逃生和消防宣传教育的能力。	1
	严格执行医疗护理安全、消防安全、食品安全、设施设备安全、人身财产安全等相关规定。	1
	消防控制室正常使用,消控联动正常,值班人员持证上岗。	1
	消防设施设备齐全,无擅自停用、关闭和损坏情况。	1
	电梯、锅炉等特种设备通过相关部门验审,日常维护正常,每周自检并有相关记录。	1
	消防设施设备定期检查、维护、保养、检测,有报告、有记录。	1
	灭火器压力正常、数量配足,室内外消火栓、水泵接合器无损坏、埋压、遮挡、圈占,消防水泵、防排烟风机完好备用,且设置自动状态。	2
	安全出口、应急照明、疏散走道指示标志完好,安全出口、疏散通道、消防车通道畅通,常闭式防火门处于关闭状态,防火卷帘下无堆放物品。	2
	不用易燃材料装修,无夹芯材料燃烧性能低于A级的彩钢板等材料搭建有人居住或活动的建筑。	2

考核项目	考核细则及评分标准	分值
	老人房间内无高能耗电器，无私拉乱接电线，无吸烟及使用明火，无违规存放、使用刀具、农具和有毒、易燃易爆危险品。	2
	每季至少开展一次安全检查和隐患排查。	1
	燃气、电气安全符合国家规定，设置可燃气体报警装置、电气报警安全装置。	1
	不使用老式柴灶、土灶。	1
	食堂整洁卫生，取得《食品经营许可证》，从业人员持有效健康证。	2
	食品原料新鲜，来源渠道正规，农药残留检测等指标合格，执行进货索证索票制度、进货查验记录制度。	2
	采购、加工等环节符合食品安全管理规范，水产品、蔬菜、肉禽类做到分池清洗，食品生与熟、成品与半成品分开。	2
	严格按照食品安全规范执行食品留样制度和食品用具清洗消毒制度，做好食品安全预防和检查，防止食物中毒。	1
	食品原材料有专用存储间，采取防鼠、防虫、防潮、通风等措施。	1
	建立门卫制度和出入、探视、请销假和登记制度，设置门卫及门禁系统，人员、车辆出入进行登记。	1
日常管理 (10分)	接受的社会捐赠应统一登记，按捐赠方意愿和相关规定使用受赠物资。	1
	提供积极正面的文教活动、机构内无非法传教行为。	1
	及时规范做好五保老人必要的各类医疗费用开支说明，按季度结清。	1
	常年保持福利中心内部环境美观、环境整洁。	1
	实行五保老人和社会老人同等待遇，如发现区别对待现象，不得分，福利中心团结互助、和睦相处、无打架斗殴现象、凡出现一起打架斗殴造成严重影响事件扣 2.5 分，扣完为止。	5
队伍建设 (5分)	养老护理员上岗前进行岗前培训，每年参加继续教育培训。	1
	院内各岗位人员配比不低于市级规范标准。	2
	根据相关规定，用工人员签订劳动合同，缴纳社会保险。	1
	组织护理员定期开展技能培训，建立健全激励机制。	1
台账资料 (5分)	各类管理、服务、检查记录规范、完整。	1
	每年 12 月前按要求向戴埠镇政法和社会事业局（民政办）提供当年度运营管理台账、工作报告（内容包括服务范围、服务质量、运营管理等情况）。	3
	每月月初上报上一月度入住人员花名册、财务报表，每年 1 月份前上报上一年度人员花名册、精确到月。	1
满意度测评 (10分)	服务质量好、老人满意率高、社会反响好，年底开展满意度测评。如接到一起经过核实确有发生的投诉、信访，扣 1 分，扣完为止。	10
总分		100