

汨罗市民政局 汨罗市财政局

文件

汨民发〔2025〕11号

汨罗市民政局 汨罗市财政局 关于印发《汨罗市区域性养老服务中心功能 拓展奖补方案》的通知

各镇（街道）民政办、各养老服务机构：

为充分发挥区域性养老服务中心在农村养老服务体系建设中的服务枢纽作用，引导其由传统兜底保障向综合服务支撑转型，全面提升服务能级和辐射能力，特制定本奖补方案。

一、奖补目的

通过实施奖补政策，鼓励区域性养老服务中心巩固提升托底保障能力，拓展服务功能，延伸服务触角，提升服务效能，引导区域性养老服务中心向“一中心、多平台、广辐射”的综合型养老服务机构发展，为全市养老服务高质量发展提供支撑。

二、奖补对象

5 家区域性养老服务中心（即罗江区区域性养老服务中心、大荆区域性养老服务中心、白塘区域性养老服务中心、川山坪区域养老服务中心、神鼎山区区域性养老服务中心）。

三、奖补项目与标准

（一）托底保障功能奖补

以上级部门核定的养老机构入住率为起点（基础床位数以民政部门核定为准），入住率每提高 5 个百分点，即按 100 元/人/月的标准给予基本运营补贴，以保障特困人员生活无忧，安享晚年。

（二）全托日托服务奖补

1.全托服务：依据普惠性全托老人的实际入住月数，并按其自理等级（全自理、半失能、全失能）分别以 50 元/人/月、100 元/人/月、150 元/人/月的标准发放。

2.日托服务：依据日托老年人实际服务天数，并按其自理等级（全自理、半失能）分别以 5 元/人/天、8 元/人/天的标准给予奖补。

（三）居家上门服务功能奖补

根据民政部门发布的上门服务规范要求以及智慧养老信息中心提供的服务记录，按照 20 元/人/次的标准给予奖补，支持养老服务中心将专业服务延伸到家庭。

（四）服务转介功能奖补

对成功转介老年人到市社会福利院等专业养老机构，入住半年后，按照 200 元/人的标准给予奖补，促进养老服务资源的合理配置和有效利用。

（五）政策宣讲功能奖补

每年开展政策宣讲活动不少于 4 次，实现本区域性养老服务中心辐射镇（街）全覆盖（神鼎山区域性养老服务中心辐射神鼎山镇和弼时镇、古培镇；川山坪区域性养老服务中心辐射川山坪镇和汨罗镇、白水镇；白塘区域性养老服务中心覆盖白塘镇和桃林镇、屈子祠镇；罗江区域性养老服务中心覆盖罗江镇和新市街道、归义镇；大荆区域性养老服务中心覆盖大荆镇和三江镇、长乐街道），经考核评估合格后，给予一次性奖补 5000 元。（宣传主题由养老指导中心提供）

（六）技能培训功能奖补

区域性养老服务中心组织员工、村（社区）养老人员、家庭照护者等参加养老服务技能培训，年度培训人数达到 40 人及以上，且每期培训达 4 课时以上，给予 4000 元/年的奖补。

四、申报审核和拨付

（一）申报

区域性养老服务中心每年 12 月 20 日前向市民政局提交上一年度奖补申报材料（奖补申报材料清单附后）。

（二）审核

市民政局收到申报材料后，组织相关人员成立专班，通过实地查看、查阅资料、走访服务对象等方式，对申报材料的真实性、完整性以及服务开展情况进行核实。并签订具体意见经分管副局长审批后，提出党组会研究、确定。

（三）拨付

民政局党组会审定之后，将奖补资金申请报告提交财政局，财政局审核后按照财政资金拨付程序将奖补资金拨付到区域性养老服务中心账户。

五、监督管理

（一）区域性养老服务中心应严格按照规定使用奖补资金，确保专款专用，主要用于养老服务设施设备购置与维护、服务项目开展、人员培训等方面，不得挪作他用。

（二）市民政局和财政局定期对奖补资金 usage 情况进行监督检查，对违规使用奖补资金的，追回已发放的奖补资金，并按照规定进行追责。

附件：奖补申报材料清单



附件

奖补申报材料清单

一、通用基础材料（所有申报项目均需提供）

《区域性养老服务中心功能奖补申报表》（需加盖公章）。

二、分项奖补所需证明材料

（一）托底保障功能奖补

1.申报期内金民系统和汨罗市智慧养老信息中心数据统计表。

2.申报期内机构实际床位使用情况统计表。

（二）全托日托服务奖补

1.全托服务：

①申报期内《全托（普惠性）老年人入住协议》复印件。

②《全托服务老人月度名单及收费台账》（需包含老人姓名、身份证号、入住起止日期、月度费用等）。

2.日托服务：

①申报期内《日托服务登记台账》（需包含老人姓名、身份证号、每日服务日期、服务项目、签到记录、服务照片等）。

②日托服务相关收费凭证。

（三）居家上门服务功能奖补

1.服务对象清单：申报期内接受居家上门服务的老年人名册（含基本信息）。

2.服务过程记录:汨罗市智慧养老信息中心上传数据统计表。

3.满意度证明:申报期内《居家上门服务满意度调查表》或满意度回访记录的汇总报告。

(四) 服务转介功能奖补

被转介老人与接收机构(如市社会福利院)签订的入住协议和转介证明复印件。

(五) 政策宣讲功能奖补

1.年度政策宣讲活动计划或方案。

2.不少于4次宣讲活动的现场照片(需能显示活动主题、时间、地点及参与人数)。

3.每次活动的宣讲课件或资料。

4.《群众满意度调查表》。

(六) 技能培训功能奖补

1.培训通知、课程表、培训教材或课件。

3.参训人员签到表(累计人数需达到40人及以上)。

4.参训人员名册(含姓名、单位/村社区、联系方式等)。

5.培训课时证明:每次培训的详细日程安排,需明确显示每次培训不少于4课时。

6.培训照片。