勐海县特殊困难老年人福利购买社会工作

服务项目实施方案

根据《云南省关于开展特殊老年人探访关爱服务的实施方案》《西双版纳州关心关爱留守老人服务质量提升三年行动方案（2024－2026 年）的通知》（西关心关爱组〔2024〕2号）《西双版纳州财政局关于下达2024年养老服务和儿童福利州级补助资金的通知》（西财社发〔2024〕76号）等文件精神，经研究决定，在全县实施特殊困难老年人福利志愿服务项目。具体方案如下：

一、工作目标

实施“特殊困难老年人福利志愿服务”，通过购买社会力量的专业服务，充实老年人关爱服务工作力量，提升关爱服务能力，为特殊困难老年人居家养老提供有效帮扶，并带动老年人关爱服务工作规范开展。

二、项目内容

1.服务对象：项目点辖区内困难留守老人、低保、分散供养特困对象、计划生育特殊困难家庭中60岁以上残疾、失能、半失能老年人；服务对象不少于 50 名。

2.服务对象确认：以勐海县勐海镇、勐遮镇2个乡镇为试点，具体人员名单由试点人民政府排查提供，县民政局核查确认。

3.服务内容：根据特殊困难老年人实际情况，按照居家养老上门服务有关要求开展服务，围绕助餐、助浴、助洁、助购、助缴、助乐、助医、助行、助急等9助服务项目，每周上门服务1次，每月至少4次，每人每月按200元计算。具体服务事项、服务内容、服务时长和费用标准由承接购买服务的第三方提出，县民政局审核确定。

三、参与主体

项目参与主体为在民政部门登记成立或经国务院批准免于登记的社会组织，以及依法在市场监管局或行业主管部门登记成立的企业、机构等社会服务机构，须具备以下条件：

（一）在民政部门或行政审批部门登记注册满一年以上，具有独立承担民事责任的能力。

（二）具有健全的法人治理结构，上年度年检合格，因成立时间不足而未能上报年度报告的，自成立以来无违法违规行为；社会组织、法定代表人、项目负责人三年内均无不良记录（包括行政处罚、整改、未参加年检、年检不合格、投诉举报事项属实等）

（三）具备申报项目相关的设备、设施及专业人员并具有一定老年人服务工作经验，原则上项目应由2-3名持有社会工作职业水平资格证书的专兼职人员负责实施且专业人员项目期内不得随意变更。

（四）执行《民间非营利组织会计制度》，具有独立的财务管理、财务核算和资产管理制度，有独立的银行账号。

（五）同等条件下享有优先资助权的情形：鼓励社会组织积极撬动社会资金，申报项目中有自筹资金（不包括政府购买服务资金）且比例较高的服务项目；已建立社会组织党组织或获得3A以上评估等级的社会组织；上年度获得各级表彰奖励的社会组织；能够配合民政局完成工作任务较好的，获得其他政府资金支持的同类项目原则上不予重复支持，承接项目数以项目评审立项为准。

四、评审标准

（一）项目总体要求

结合我县村委会特殊困难老年人建设发展要求，重点开展走访核查、监护评估、精准帮扶、政策宣传、业务培训、家庭探访督导检查等关爱服务；服务指向明确，实施后服务对象在精神和物质需求方面有明显受益且满意度较高。

（二）项目设计要求

项目要紧紧围绕社会工作专业服务，以“打通为民服务最后一米”为宗旨组织设计并实施，同时必须坚持以下原则:

1.社会需求广泛性：项目必须惠及一定区域乃至全县一定比例的群众。

2.目标定位公益性：项目服务指向明确，公益色彩突出。

3.项目理念创新性：项目实施理念、运作模式、参与方式具有明显的创新性。

4.项目策划科学性：项目策划符合政府相关政策导向，经费预算精准，进度安排合理，可操作性、可持续性和可复制性较强。

5.实施团队专业性：项目实施团队的主要负责人和核心成员拥有与项目相关的专业技能和工作经验，项目执行团队人员配置得力、分工合理，具有较高的专业性。

（三）项目其它要求

项目实施地为勐海县，项目周期为12个月。

五、经费安排

2024年养老服务和儿童福利州级补助资金12万元。

六、实施流程

（一）项目征集：勐海县民政局通过门户网站的形式，对本次项目进行宣传，面向全县征集项目参与主体。

（二）项目设计：申报主体依据方案规定的范围、设计要求等，结合自身优势资源，对接项目实施地域，进行具体项目的创意设计，形成项目申请书。

（三）项目申报和评审：县民政局组织项目申报和评审，确定评审结果并向社会公示。

（四）项目实施：1.组织签订合同。县民政局与获选项目承接方签订合同，明确项目实施时间、范围、内容、服务要求、资金支付方式和违约责任等内容。2.进行资金拨付。合同签订且项目启动后经申请第一次拨付70%，项目结项并通过验收后拨付余下的30%（参与度和满意度均合格视为验收合格），如未通过验收剩余30%不予拨付。3.督促项目实施。县民政局将督促项目承接方严格按照合同组织实施，对项目进行监督和绩效评估，及时掌握项目有关情况。

（五）督导评估：县民政局适时组织项目跟踪督导和评估，采取社会组织自评、实地评估、满意度测评的方式综合评定项目成效。

（六）项目总结：县民政局将组织评估组共同对项目进行绩效考评并形成评估报告。

七、项目申报和评审程序

（一）申报材料

申报单位需提交以下材料（一式五份）：

1.项目申报书（附件）。申报单位应按项目规定的范围、设计要求等填写，进行具体项目的创意设计，形成项目申请书，并由法定代表人签字、单位盖章。

2.有关材料证明。主要包括有效期内的社会组织法人登记证书（赋有统一社会信用代码的登记证书）副本正反面复印件、评估等级文件复印件、项目团队成员专业资质证书复印件、社会保险缴费证明文件、社会影响力证明文件的扫描件等。开展相关业务活动所需资质证书复印件、章程、有关荣誉证书复印件等。以上材料均需加盖公章。

（二）申报和初审

符合申报条件的社会工作服务机构（社会组织）均可自愿申报。申报材料接收时间：2024年3月20日—3月31日上午 8:30—12:00，下午 13:30—17:00；申报地点：勐海县民政局（养老服务中心），联系电话0691-3082535或13578105205；截止时间后送达的申报材料将被拒收，规定时间内提交的文件不符合相关规定要求的也将被拒收。

（三）项目评审

县民政局成立项目评审委员会，评审委员会成员5名，由相关股室人员组成。项目评审主要审查：1、申报材料的完整性；2、申报单位的资质，包括其年检结果、评估结论、社会声誉、人员资质、执行能力等；3、资金使用计划、实施进度安排等。

评审委员会现场听取通过资格审查的项目负责人或团队代表陈述关于项目的设计初衷、实施计划、预期成效等，根据评审标准现场打分，并依据最终得分情况从高到低确定获选项目。

（四）项目公示

评审结束后，将评审结果分别在勐海县民政局公示栏、政务门户网站公示，公示期5个工作日。公示期间，如有对评审结果质疑的，可以向县民政局（养老服务中心），联系电话0691-3082535；书面提出复核申请，逾期不再受理。

（五）确定项目

县民政局对公示无异议的项目材料（包括评委会认定的评审结果、通过评审项目的申请书等）予以审批，确定项目。

八、监督机制

（一）违规及投诉处理

1.凡提供虚假资料或采取其它不正当手段虚假参与项目，一经发现立即取消资格并追回所获资金，同时在媒体进行通告，五年内不得参加县民政局举办的其它类似活动。

2.申请机构或项目实施机构在项目期内有其它行业违规并受到处罚的，须主动申请退出。

（二）项目资金使用监管

按照“专款专用、单独核算、注重绩效”的原则，及时建立健全内控制度、专项财务管理和会计核算制度。加强对项目资金的管理，将项目资金纳入单位财务统一管理，单独核算，便于追踪问效和监督检查。严格按照申报用途使用资金，保证项目资金的安全和正确使用，不得用于购买或修建楼堂馆所、缴纳罚款罚金、偿还债务、对外投资、购买汽车等支出，不得以任何形式挤占、截留、挪用项目资金。任何单位不得以任何名义从项目资金中提取管理费。

（三）项目执行要求

1.项目执行期内，立项单位须严格按照计划书要求按时、保质、保量开展项目活动，不得擅自向其它组织和个人转让、分包服务项目服务内容，不得无故调整；因不可抗力原因无法继续履行合同约定的服务项目时，应至少提前1个月向主办单位书面提出；其他特殊原因需要调整、撤销、终止的，需报县民政局批准，并退回资金。

2.项目开展期间，立项单位需明确项目联系人、负责人，无特殊情况不允许更换；确需更换的须报县民政局备案后方可进行更换。

3.各立项单位要积极配合县民政局进行项目的监督和评估工作，按要求、按时间报送项目实施进度、资金监管等情况及阶段评估报告；积极配合主办单位进行项目的宣传报道工作，按要求报送宣传资料。

附件：1.项目申报书

2.证明材

附件 1

政府购买社会工作服务项目书

（2024）

项 目 名 称 ：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

项目申报单位：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

项目实施地点：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

项目负责人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

项目联系人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

承 诺 书

本单位保证此项目申报书填报的所有内容及提交的所有资料均真实、合法、有效，并承诺在项目申报及实施过程中按照要求认真做好各项工作，积极接受项目监管、审计和评估，承担相应的法律责任。

法定代表人签字：（单位盖章）

年 月 日

填 表 说 明

一、本申报书为项目实施的格式合同，申报单位必须保证其真实性和严肃性。项目一经获选，合同即告成立。

二、项目编号由勐海县民政局负责填写。

三、申报书各项内容按照说明填写，为保证统一规范，请勿对格式进行修改，用仿宋 GB\_2312 小四字体，行间距为 20 磅，填写内容请勿超过要求字数。

四、项目申报书的电子版和纸质版均需报送。纸质材料一式五份报送至勐海县民政局养老服务中心，联系电话0691-3082535；邮箱：mhxmz22433@163.com。

五、对违反上述规定情形的，评审委员会有权视为无效申报材料，后果自负。填报过程中如有疑问，请咨询勐海县民政局养老服务中心，联系电话0691-3082535。

六、本申报书由勐海县民政局负责监制并解释。

勐海县特殊困难老年人福利社会工作服务项目申请表

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 |  | | | | | | |
| 申报单位 |  | | | | | | |
| 登记证号 |  | | 成立时间 |  | | | |
| 通讯地址 |  | | | | | | |
| 邮政编码 |  | | 评估等级 |  | | | |
| 开户行 |  | | | | | | |
| 开户账号 |  | | | | | | |
| 户名 |  | | | | | | |
| 申请金额  （万元） |  | | 项目时间 | 2024 年 | 月— | 年 | 月 |
|  | 姓名 | 办公电话 | 手机 | 电子邮箱 | | | |
| 项目负责人 |  |  |  |  | | | |
| 项目联系人 |  |  |  |  | | | |
| 单位简介 | （一）本单位历史、活动品牌、荣誉声誉（200 字以内）  （二）本单位在承接政府委托的社会服务（社会工作服务）方面发挥的作用和已有经验（200 字以内） | | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| 项目实施方案 | （一）项目主要内容（200 字以内）  （二）实施地域、受益对象（数量、群体、金额等）（200 字以内）  （三）项目进度安排：项目实施的主要活动内容、时间、地点和详细资金安排（300 字以内）  （四）项目解决的问题与社会效益（200 字以内）  （五）宣传总结：项目的宣传和总结方案（200 字以内）  （可另附页） |
| 项目性质 | （一）项目公益性：彰显慈善公益和助人自助理念，社会需求具有广泛性，解决问题具有迫切性（200 字以内）  （二）项目可行性：配套资金、工作团队、活动能力等（200 字以内）  （三）项目创新性：项目的实施理念及特点，及与其他同类社会服务项目（儿童关爱社会工作服务项目）的独创与区别（200 字以内）  （四）项目科学性：经费预算、进度安排、可操作性、可持续性、示范性等方面（200 字以内）  （五）实施团队专业性：团队成员专业技能及工作经验、团队人员配备、分工等方面（200 字以内） |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 实施团队组成 |  | | | |
| 服务效果预测 |  | | | |
| 项目预算 | 资金预算支出明细 | 支出项目明细 | 金额（元） | |
| 申报资金 | 自筹配套资金 |
| 1、社会服务支出（直接用于受益对象和社会服务活动的预算） |  |  |
| （1） |  |  |
| （2） |  |  |
| （3） |  |  |
| （4） |  |  |
| （5） |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | 2、… |  |  |
| 3、 |  |  |
| 4、 |  |  |
| 5、 |  |  |
| 6、 |  |  |
| 7、 |  |  |
| 8、 |  |  |
| 合 计 |  |  |
| 申报单位承诺 | 我单位保证项目申报材料真实、合法、有效，已制定项目实施计划、方案，确保项目如期完成。保证各项收入不以任何形式向举办者（出资人）和会员分配，按规定使用资金将自觉接受项目监管、审计和评估，并承担相应法律责任。  法定代表人签字： （单位盖章）  年 月 日 | | | |

附件 2

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 材料名称 | 备注 |
| 1 | 例：社会组织登记证书 | XX 年 XX 月注册登记 |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| … |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

证明材料