福田区长者食堂建设运营管理暂行办法

1. 总则

第一条 为规范我区长者食堂的建设、运营，充实福田区都市社区养老服务体系内容，加快福田区民生现代化典范城区建设，根据《国务院办公厅关于全面放开养老服务市场提升养老服务质量的若干意见》(国办发﹝2016﹞91号)、《深圳市养老设施专项规划（2011-2020）》、《深圳市民政事业发展“十三五”规划》等文件要求，结合我区实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于福田区范围内的各类长者食堂。

第三条 本办法所称长者食堂，是指为我区60周岁以上的老年人提供日常用餐、配送餐和膳食指导等功能的为老服务设施。

第四条 助餐服务对象为具有我区户籍的60周岁及以上的老年人。分为以下两类：

（一）第一类助餐对象：

1.低保及低保边缘困难家庭老年人；

2.享受民政抚恤补助优抚对象老年人；

3.计划生育特殊家庭老年人；

4.年满80周岁及以上老年人。

（二）第二类助餐对象：除第一类对象以外年满60周岁及以上的老年人。

鼓励有条件的长者食堂运营机构优惠定价为非户籍常住老年人提供相关餐饮服务。

第五条 福田区长者食堂建设分为三种模式：

1. 区级长者食堂。指依照本办法新建的及依托我区福利中心或区内较大型养老服务机构建设的长者食堂，主要为入住老年人、周边居家养老老年人提供就餐服务。
2. 社区长者食堂。指各街道自建运营或通过对颐康之家、托养中心内食堂改造的、或依托社会力量共建的社区就餐服务中心。

（三）社区助餐服务点。指依托老年人日间照料中心、星光老人之家、社区党群服务中心、社会餐饮企业等单位，为社区老年人提供的配餐、就餐服务点。

第六条 区民政局负责全区长者食堂的发展规划、年度计划及综合协调工作，负责对长者食堂建设、运营及资助等工作的业务指导、监督检查和评估考核。

第七条 街道办事处长者食堂的主管单位，负责组织本辖区长者食堂的建设、运营机构的日常管理工作，负责实施长者食堂运营机构资助项目审批和拨付工作。

第八条 区财政局负责长者食堂建设运营经费保障的相关指导工作，区住建局负责长者食堂燃气使用相关指导工作，区环水局负责长者食堂污水、油烟排放等相关指导工作，区安监局负责长者食堂安全生产相关指导工作，福田公安分局消防大队负责长者食堂消防安全相关指导工作，市市场监督管理委福田局负责长者食堂食品安全卫生相关指导工作。

1. 设立条件与标准

第九条 长者食堂的选址应符合消防、卫生等有关规定，并尽量满足下列条件：

（一）居住人口集中，交通便利，供电、给排水、通讯等

市政条件较好。

（三）临近医疗机构、为老服务等社区公共服务设施。

（三）环境安静，与高噪声、污染源的防护距离符合有关安全卫生规定。

第十条 长者食堂应配置符合老年人特点的无障碍设施，配备满足老年人助餐服务需求的膳食设备。

第十一条 长者食堂应严格执行《中华人民共和国食品卫生法》的相关规定，有与餐饮服务范围相适应的管理、服务人员持健康证上岗。

第十二条 长者食堂设置标准

（一）区级及社区长者食堂的具体设置标准如下：

1.厨房操作间20 m2以上，用餐场地面积70m2以上，符合《建筑设计防火规范》、《高层民用建筑设计防火规范》。

2.各功能间设置、布局能满足加工工艺和卫生要求，并按原料、半成品、成品顺序予以布局，并严格执行食品留样制度。

3.生产加工环境整洁，餐饮油烟接入商住综合楼配套建设的专用烟道，符合《中华人民共和国大气污染防治法》、《深圳经济特区服务行业环境保护管理办法》、《养老设施建筑设计规范》等法律法规要求。

4.就餐场地餐位设置与就餐人数相适应，采光良好，环境整洁，餐厅条件应符合《深圳市食品经营许可实施办法》。

5.雨污水排放符合《深圳市排水条例》要求。

6.运营机构应取得《食品经营许可证》。

（二）社区助餐服务点的具体设置标准如下：

1.配餐操作间15 m2以上，用餐场地面积30m2以上。

2.配备便于老年人行动的无障碍措施。

3.就餐场地餐位设置与就餐人数相适应，采光良好，环境整洁。

4.具备必要的膳食加工配制、外送、用餐设备。

1. 运营管理

第十三条原有养老场所建设的长者食堂原则上由养老运营机构负责运营，新建的单独场地的长者食堂运营机构由所在街道办事处在区政府主管部门的监督指导下，采取公开竞争的方式遴选产生，社会餐饮企业提供长者食堂服务需达到食品安全B级及以上。

第十四条 区级及社区长者食堂运营机构应当按照国家有关规定取得消防安全、卫生防疫、特种设备作业、餐饮服务等相关证书，并建立健全安全、消防、卫生、财务、档案管理等规章制度，制定服务标准和工作流程，并予以公开。

第十五条社区助餐服务点应当按照国家有关规定加强食品卫生、安全管理，并建立健全安全、消防、卫生、财务、档案管理等规章制度，制定服务标准和工作流程，并予以公开。

第十六条 长者食堂的人员工资、食品物料购置费、服务设施的水电费、燃气费、物业管理费和设备维护等运营费用由长者食堂运营机构承担。

第十七条社区长者食堂、社区助餐服务点应实行“六公示”，即将食品经营许可证、健康证、餐饮收费价格以及对老年人的优惠额度、食品安全管理制度、食品安全承诺书、食品安全投诉电话上墙公示。参加食品安全评级的同时公示评级情况。

长者食堂建设应按照要求设置各种标识牌，并应按相关标准制作及安装。

第十八条长者食堂应尊重老年人的饮食习惯，提供营养指导，做到荤素搭配、干稀搭配、粗细搭配合理；给予老年人充分的用餐时间，服务过程细致、周到、亲切，保障老年人用餐安全。

第十九条 长者食堂应提供午餐服务，有条件的可提供早晚餐服务（不计入补贴范围）。长者食堂运营机构应采取刷卡等信息化手段对老年人就餐情况进行实时记录并通过签字、记账等方式记录每日就餐人数。老年人就餐情况应按时提交至街道办事处，由街道办事处于每季度末统计汇总上报区民政局。

长者食堂刷卡消费管理系统由区民政局统一配置，配置费用列入区民政局部门年度预算。

1. 资助标准与监督考核

第二十条 长者食堂服务运营期满一年后，可向其所在街道办事处提出资助申请。长者食堂资助款项分为建设补贴、就餐补贴。

（一）建设补贴

新建长者食堂建筑面积为100平方米以下（不含100平方米），建设补贴最高资助金额为8万元；新建长者食堂建筑面积为100平方米-200平方米（不含200平方米）的，建设补贴最高资助金额为10万元；新建长者食堂建筑面积为200平方米以上的，建设补贴最高资助金额为20万元。长者食堂设立在日间照料中心或颐康之家内的，给予长者食堂建设一次性补贴资助3万元。每个社区助餐服务点资助建设补贴3万元。

（二）就餐补贴

1.第一类助餐对象在长者食堂就餐或享受送餐服务按每位老人10元的标准进行补助。

2.第二类助餐对象在长者食堂就餐或享受送餐服务按每位老人6元的标准进行补助。

3.本项就餐补贴与福彩公益金居家养老服务券补助择一结算，不重复结算补贴。

号召和鼓励志愿者、养老机构工作人员、公益性岗位人员、社区工作人员积极参与送餐服务。

第二十一条 长者食堂运营机构申请建设补贴资助，需提交如下材料：

1. 《福田区社区长者食堂政府资助项目申请表》（见附件1）；

2.运营机构工商登记营业执照或民办非企业单位登记证书、组织机构代码证以及法定代表人或主要负责人身份证复印件（验原件）；

3.服务场所的所有权证明或租赁合同复印件（验原件）；

4.装修工程、购置设备正式发票复印件（验原件）；

5.食品经营许可证复印件（验原件）；

6.要求提供的其他资料。

第二十二条 长者食堂运营机构申请就餐补贴资助，需提交如下材料：

1.《福田区长者食堂资助项目申请表》（附件1）；

2.运营机构工商登记营业执照或民办非企业单位登记证书、组织机构代码证以及法定代表人或主要负责人身份证复印件（验原件）；

3.食品经营许可证复印件（验原件）；

4.老年人食堂就餐服务资助结算明细表（附件2）；

5.长者就餐基本信息登记表（附件3）；

6.需要提供的其他材料。

第二十三条 街道办事处负责对长者食堂运营机构提交的申请材料进行审核，对于符合本办法规定资助标准的，应于受理之日起30个工作日内拨付资助款项，并将相关信息上报区民政局。

区福利中心PPP项目长者食堂的各项资助由区民政局负责审批。

第二十四条 各街道办应建立长者食堂运营机构诚信档案，通过书面检查或者实地查验等方式，对长者食堂运营机构的名称、住所、法定代表人或者主要负责人、服务范围、 日常服务质检、违法行为等，每年定期进行监督检查，并将检查结果向社会公示。对有不良信用记录的长者食堂，应当增加监督检查频次，加强整改。

第二十五条 区民政局负责对长者食堂运营机构的日常管理和服务质量进行年度评估考核，年度评估考核工作于每年第四季度开展，评估考核结果分为优秀、良好、合格、不合格等四个等次，并于次年第一季度公布。（评估指标详见附件4）

年度评估考核工作可以由区民政局通过购买服务的方式委托第三方机构实施。

1. 法律责任

第二十六条 长者食堂运营机构必须遵守国家、省、市法律法规、规章及规范性文件的有关规定和政府采购合同的约定，严格遵守国家关于食品、餐饮管理的法律法规、规章及规范性文件，对未依法履行食品监督职责或违反食品安全管理制度，造成责任事故的，依法追究法律责任。

长者食堂运营机构必须遵守消防法规，对未依法履行消防安全职责或违反消防安全管理制度，造成责任事故的，依法追究法律责任。

第二十七条 长者食堂运营机构有义务为老年人提供安全可靠、及时周到的服务，防止老年人意外伤害、避免食品安全事故发生。因服务不当给老年人造成损害的，运营机构负有赔偿责任。

第二十八条 长者食堂运营机构在申请资助、接受审核时，必须提供真实的材料，如有弄虚作假、骗取资助的行为，一经查实，不予提供资助，对已拨付的资金予以追回，情节严重的你，依法追究法律责任。

第二十九条 长者食堂运营机构因年度综合评估不合格终止合同、发生重大安全责任事故、或存在其他严重违约行为而被取消长者食堂项目运营资格的，要立即提出整改要求，缓拨、停拨资金补助，对已经拨付的资金，由街道办事处予以追回，并依法追究法律责任。

第三十条 长者食堂运营机构须加强对政府资助资金的管理，建立独立的财务核算制度，资助资金必须全部用于长者食堂的运营服务，不得挤占、挪用，并于每季度向街道办事处提供财务报表，每年12 月报区民政局备案，并向社会公示财务情况。

长者食堂运营机构要自觉接受街道办事处监督检查和政府部门的审计。对违反资助资金使用规定的运营机构提出整改要求，情节严重的，依法追究法律责任。

1. 附 则

第三十一条 本办法由福田区民政局负责解释。

第三十二条 本办法自颁布之日起施行。

附件：

1.福田区长者食堂资助项目申请表

2.长者食堂就餐服务资助结算明细表

3.长者就餐基本信息登记表

4.长者食堂评估指标体系

附件1

**福田区长者食堂资助项目申请表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 长者食堂名称 |  | | | |
| 运营机构名称 |  | | | |
| 法定代表人 |  | 联系电话 | |  |
| 运营机构性质 | □企业法人 □民办非企业单位 | | | |
| 场地规模 | 建筑面积 平方米 | | 占地面积 平方米 | |
| 申请资助款 | 资助类型： （建设补贴资助、就餐补贴资助） | | | |
| 申请资助金额： 万元 | | | |
| 建设投资金额 | 万元 | | | |
| 投资金额组成 | 外部设施（ 万元） 内部设施（ 万元） 内部设备（ 万元）其它（请说明： ） | | | |
| 就餐资助期限 | 建设时间：从 年 月 日 —— 年 月 日  运营时间：从 年 月 日 始 | | | |
| 本机构保证以上及所附数据资料真实有效，并承诺遵守《福田区长者食堂建设运营资助管理办法》。如有不实或违反有关规定，愿承担相关法律责任。  负责人签名： 申请机构盖章： 年 月 日 | | | | |
| 街道办事处  审核意见 | 负责人签名： （单位盖章） 年 月 日 | | | |

附件2

**长者食堂就餐服务运营资助结算明细表**

申请部门盖章： 填报人： 填报日期：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 用餐人姓名 | 用餐时间 | 资助类型 | 补贴金额 | 小计 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 合计 |  |  |  |  |  |  |

注：表格不够请自行延续

附件3  **长者就餐基本信息登记表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 | |  | | | | 性 别 | |  | | | | | 出生年月 | |  | | 照片 |
| 身份证号 | |  | | | | | | | | | | | | | | |
| 家庭住址 | |  | | | | | | | | | | | | | | |
| 联系方式 | | | | 手机 | | |  | | | | | | | | | | |
| 电话 | | |  | | | | | | | | | | |
| 紧急联系人方式 | | | | 姓名 | | |  | | | | | 手机 | |  | | | |
| 与老年人关系 | | |  | | | | | 电话 | |  | | | |
| 机构  审核 | 经核对信息，本长者符合《福田区长者食堂建设运营管理暂行办法》第\_\_\_类资助。 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 经办人 | | |  | | | | | | | 审核人 | | | |  | | |
| 街道办审核 |  | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 经办人 | |  | | | | | | 审核人 | | | | | | |  | |
| 附件清单 | 1 | | 长者身份证复印件 | | | | | | 2 | 符合资助相证明材料 | | | | | |  | |
| 3 | | 就餐卡卡号 | |  | | | | | | | | | | | | |

附件4

**长者食堂评估指标体系**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **评估**  **内容** | **序号** | **检查和评价方法** | **分值** | | **备注** |
| **满分** | **得分** |  |
| 一、从业人员健康管理和培训管理（12分） | 1 | 凡从事接触直接入口食品的工作人员，必须经健康检查，取得健康证后方可上岗工作。从业人员健康证明应随身佩戴（携带），以备检查。食品安全管理员要建立从业人员健康档案，组织从业人员每年定期到制定查体机构进行健康检查。 | 3 |  |  |
| 2 | 从业人员有发热、腹泻、皮肤伤口或感染、咽部验证等有碍食品安全病症的，应立即脱离工作岗位，待查明原因并将有碍食品安全的病症治愈后，方可重新上岗。 | 3 |  |  |
| 3 | 从业人员必须养成良好的卫生习惯，严格遵守各项食品安全操作规程。操作时应穿戴清洁的工作服、工作帽、口罩，头发不得外露，不得留长指甲，涂指甲油，佩戴饰物。从业人员操作前手部应洗净，操作时应保持清洁。接触直接入口食品时，手部还应进行消毒。 | 3 |  |  |
| 4 | 食品安全管理人员应制定从业人员食品安全教育和培训计划，组织各部门负责人和从业人员参加各种上岗前及在职培训，并建立从业人员食品安全知识培训档案，以备查验。 | 3 |  |  |
| 二、食品安全管理员制度（12分） | 5 | 按照食品安全监管部门要求配备食品安全管理员。制定本单位食品安全管理制度及岗位责任制度，并对执行情况进行督促检查。 | 3 |  |  |
| 6 | 配合食品安全监管部门对本单位食品安全进行监督检查，并如实提供有关情况。向食品安全监管部门提交本单位的食品安全综合自查报告。 | 3 |  |  |
| 7 | 检查食品生产经营过程的食品安全状况，对检查中发现的不符合要求的行为及时制止并提出处理意见，保存检查记录。 | 3 |  |  |
| 8 | 所在单位发生疑似食物中毒和食品污染事故时，及时报告食品安全监管部门，采取措施防止事态扩大，配合调查处理。 | 3 |  |  |
| 三、食品安全自检自查与报告（10分） | 9 | 建立食品安全自查制度，制定、实施自查计划，定期对食品安全状况进行检查评价。 | 2 |  |  |
| 10 | 食品安全自查由负责人或食品安全管理员组织实施，并负责不合格项的整改工作。食品安全自查不合格项应当查清原因、立即整改。有证据标明可能危害食品安全的食品，应当立即停止销售并向当地食品药品监管部门报告，待问题排查整改到位后方可重新销售。 | 3 |  |  |
| 11 | 食品安全自查一般分为定期自查和专项自查，定期自查应当根据所经营的食品风险等级确定频次，专项自查应当根据食品药品监管部门、消费者、媒体舆情等渠道获知的食品安全风险信息立即实施。 | 2 |  |  |
| 12 | 食品安全自查应当建立自查档案，如实记录食品安全自查组织实施的时间、计划、人员、结果和排查整改情况，不得涂改或污损，保存时限不得少于2年。 | 3 |  |  |
| 四、食品经营过程与控制（20分） | 13 | 加工前应认真检查待加工食品，发现有腐败变质吉祥或者其他感官性状异常的，不得加工和使用。 | 2 |  |  |
| 14 | 食品原料的加工和存放要在相应位置进行，不得混放和交叉使用，加工动物性食品、植物性食品、水产品的操作台、用具和容器要有明显标志并分开使用。食品原料在使用前应洗净，动物性食品、事务性食品、水产品应分池清洗，禽蛋在使用前应对外壳进行清洗，必要时消毒处理。 | 3 |  |  |
| 15 | 加工结束及时拖清地面，水池、操作台、工用具、容器及所用机械设备清洗干净，定位存放，做到刀不锈、板不霉、整齐有序，及时清理垃圾，保持室内清洁卫生。 | 3 |  |  |
| 16 | 用水水质应符合GB5749《生活饮用水卫生标准》规定。 | 2 |  |  |
| 17 | 需要熟制加工的食品应当烧熟煮透，其加工时食品中心温度应不低于70℃。油炸食品要防止外焦里生，油炸食品时避免温度过高、时间过长；随时清楚煎炸油中漂浮的实务碎屑和底部残渣，煎炸食用油不得连续反复煎炸使用。 | 2 |  |  |
| 18 | 使用的食品添加剂必须符合《食品添加剂使用卫生标准》，应严格按照标识上标注的使用范围、使用量和使用方法使用食品添加剂，禁止超范围、超剂量滥用食品添加剂。 | 3 |  |  |
| 19 | 隔餐隔夜熟制品、外购熟食品必须在食用前充分加热煮透。不得将回收后的食品经加工后再次销售。 | 2 |  |  |
| 20 | 接触直接入口食品的餐饮具使用前应洗净并消毒，不得使用未经清洗、消毒的餐饮具。不得重复使用一次性餐饮具。 | 3 |  |  |
| 五、食品添加剂使用（7分） | 21 | 建立食品添加剂专用采购台账和专用使用台账。由专（兼）职人员负责食品添加剂采购。 | 4 |  |  |
| 22 | 食品添加剂专用采购台账、使用台账以及索取的相关证照、产品检验合格证明等要妥善保管，不得涂改、伪造，保存期限不得少于2年。 | 3 |  |  |
| 六、场所及设施设备清洗消毒、维修保养（8分） | 23 | 建立场所及设施设备清洗消毒和维修保养制度。 | 2 |  |  |
| 24 | 用于加工、贮存食品的工用具、容器或者包装材料和设备应当符合食品安全标准，无异味、耐腐蚀、不易发霉。 | 3 |  |  |
| 25 | 定期清扫室内环境、设备卫生、不留卫生死角，保持清洁。 | 3 |  |  |
| 七、进货查验和记录（8分） | 26 | 指定经培训合格的专（兼）职人员负责食品、食品添加剂及食品相关产品采购索证索票、进货查验和采购记录。 | 3 |  |  |
| 27 | 采购食品、食品添加剂及食品相关产品，应当到证照齐全的食品生产经营单位或批发市场采购，并应当索取、留存有供货方盖章（或签字）的购物凭证。 | 3 |  |  |
| 28 | 食品、食品添加剂及食品相关产品采购入库前，餐饮服务提供者应当查验所购外产品包装、包装标识是否符合规定，与购物凭证是否相符，并建立采购记录。 | 2 |  |  |
| 八、食品贮存管理（8分） | 29 | 贮存场所、容器、工具和设备应当安全、无害，保持清洁，设置纱窗、防鼠网、挡鼠板等有效防鼠、防虫、防蝇、防蟑螂设施，不得存放有毒、有害物品及个人生活用品。 | 3 |  |  |
| 30 | 食品应当分类、分架存放，距离墙壁、地面均在10cm以上，并定期  检查，使用应遵循先进先出的原则，变质和过期食品应及时清除。 | 3 |  |  |
| 31 | 冷藏、冷冻柜应有明显区分标识，设可正确指示温度的温度计，定期除霜（不得超过1cm）、清洁和保养，符合相应的温度范围要求。 | 2 |  |  |
| 九、服务情况（15分） | 32 | 食堂工作人员在早、中、晚就餐时间准时打开电脑和监控设备。 | 3 |  |  |
| 33 | 就餐系统应当有专人负责管理和使用，就餐老人与办卡老人信息一致，无冒用他人就餐卡情况。 | 4 |  |  |
| 34 | 享受补贴的就餐老人满意程度。 | 4 |  |  |
| 35 | 食堂年度就餐人次及户籍老人就餐人数 | 4 |  |  |
|  |  | **总分** | **100** |  |  |