闻喜县人民政府办公室文件

闻政办发〔2025〕18号

闻喜县人民政府办公室
关于印发闻喜县农村老年人日间照料中心
建设运营管理办法（试行）的通知

各乡（镇）人民政府，县直各有关单位，闻喜经开区管委会：

现将《闻喜县农村老年人日间照料中心建设运营管理办法（试行）》印发给你们，请认真遵照执行。

闻喜县人民政府办公室

2025年9月12日

（此件公开发布）

闻喜县农村老年人日间照料中心
建设运营管理办法（试行）

为规范全县农村老年人日间照料中心（以下简称“日间照料中心”)的建设运营，满足老年人多层次多样化养老服务需求，根据《山西省社区居家养老服务条例》和运城市民政局《关于加强农村老年人日间照料中心食品等各项安全管理工作的通知》(运民函〔2025〕91号)精神，结合闻喜实际，制定本办法。

第一章　总　则

第一条　日间照料中心，是指由各建制村村民委员会按照标准建设，按需给60周岁以上农村老年人提供就餐、文化娱乐、读书阅览、健身康复等各类日间照料服务的场所。

第二条　日间照料中心的管理坚持“政府主导、乡镇属地管理、村级主办、社会参与”的原则。

第三条　日间照料服务是一种白天在照料中心接受照顾和参与活动，晚上回家享受家庭生活的农村照顾模式，达到老有所养，老有所乐的目的。

第二章　建设标准

第四条　建设日间照料中心应具备以下条件:

（一）具有适合建设日间照料中心的闲置场地和房屋;

（二）村委会积极性高，班子团结，日间照料中心建设项目经村民会议或村民代表会议讨论通过;

（三）村经济条件较好，具有成熟的建设运营方案，并能长效运行。

第五条　日间照料中心应配置备餐区、就餐区、娱乐区、文化活动区、休息区、卫生间等基本设施，统一悬挂“XX村（社区）老年人日间照料中心”牌匾。

第六条　日间照料中心完成建设后需由县民政局和各乡镇政府组织人员进行验收，验收须递交的资料包括:

（一）《闻喜县农村老年人日间照料中心项目备案表》;

（二）运营申请书;

（三）建设方案;

（四）村集体会议记录和会议照片;

（五）组织机构;

（六）各项制度的制定及制度上墙照片;

（七）中心牌匾和各功能区小牌匾悬挂照片等;

（八）《闻喜县农村老年人日间照料中心项目验收表》。

第三章　服务事项

第七条　服务人员选配。日间照料中心应配备管理和服务人员。日间照料中心餐饮工作人员，要持有健康证，热爱养老事业，做到尊老、爱老、热情、有爱心、有耐心，做到准时开关门，服务周到，保障服务质量，自觉接受群众的评议。

第八条　服务对象。日间照料中心服务对象原则上为农村60周岁以上有服务需求的老年人,要优先保障70岁以上的孤寡老人、空巢老人和散居的农村特困人员。

第九条　准入制度。日间照料中心要建立严格的准入制度。中心接纳老人前，老人必须到乡（镇）卫生院及以上的医疗机构进行体检，凡患有传染病、精神疾病等老人，日间照料中心一律不接收。在老人准入后，日间照料中心应与服务对象或家属（监护人）签订委托服务协议书（合同），明确双方的责任、权利和义务。

第十条　基本服务。日间照料中心一般为老年人提供日间休息、饮食、娱乐等基本服务。开展适合老年人身体特点的文体活动，活跃老年人生活，愉悦老年人身心。

第十一条　健康服务。日间照料中心要经常了解每位老人的身体、精神状况，制定老年人意外情况应急预案，及时处理

突发事件，确保老年人人身安全。

第十二条　精神慰藉服务。有条件的日间照料中心要拓展精神心理层面的服务，可组织社区工作者、社区志愿者或普通居民，为老年人提供聊天谈心、亲情慰藉、交流、节假日关怀等服务，疏导老年人心理。

第四章　运营管理

第十三条　日间照料中心管理运行坚持福利性、公益性、非营利性和村集体统筹管理的原则。

第十四条　日间照料中心基础在村集体、依托在村集体、保障在村集体，日间照料中心的建设和管理主体是农村基层群众自治组织，各村民委员会要履行日间照料中心建设和规范运营的主体责任，提高服务质量，做好日间照料中心的长期运营。

第十五条　各村民委员会要加强日间照料中心内部管理，制定《中心管理制度》《食堂管理制度》《卫生管理制度》《消防安全管理制度》《休息室管理制度》《图书阅览室管理制度》等各项制度，并做到制度上墙。要办理食品经营许可证、餐饮人员健康证，做好食品留样工作，确保老年人就餐安全；要根据日间照料中心情况配备足够的灭火器等消防器材。

第十六条　日间照料中心要落实安全防范措施，做好安全

管理工作，防火防盗防触电，防止发生公共卫生事件。严禁无关人员进入日间照料中心，严禁从事赌博活动，严禁夜间留宿老人。

第十七条　日间照料中心要提升餐饮质量，提高老年人生活水平，要制定合理营养的膳食食谱，每日至少提供两顿用餐服务。

第十八条　日间照料中心要发展成能为孤寡、留守、空巢、残疾、失能等老年人提供健康体检、送餐入户、入户保洁等农村养老服务，做好“助餐、助浴、助行、助医、助洁、助急”等生活照料服务。

第十九条　日间照料中心应开展丰富多彩的孝亲敬老活动，充分利用日间照料中心平台，开展棋牌、书画等活动，丰富老年人的文化生活，逐步提升老年人精神慰藉。

第二十条　日间照料中心要积极探索创新运营模式，学习“自助养老”“以老养老”“捐赠养老”“第三方托管”等运营模式的先进经验，引导通过发展集体经济、社会力量捐助、对外经营补贴等途径，加大对日间照料中心的资金投入。

第二十一条　所有本村老年人，都有享受中心确定的各项服务的权利，有权对运行、管理工作提出合理化意见或建议，并有权反映管理和服务人员的不正当行为。

第二十二条　所有被服务的人员，应遵守国家法律、法规

及日间照料中心的各项规章制度；积极支持日间照料中心的服务和管理工作，主动参加力所能及的各项活动；养成讲卫生的良好习惯，保持衣着整洁、干净；爱护公共财物，文明礼貌，团结互助；树立安全意识，防止意外事故发生，确保自身安全；自行承担伙食费用；自行承担医疗费用；自觉履行其他义务。

第五章　运营资金

第二十三条　日间照料中心运营资金筹集主要采取“集体筹一点、个人交一点、政府补一点、社会捐一点”的办法解决。按老年人服务需求、服务内容和老年人经济收入等情况实施无偿、低偿服务。各村民委员会结合本村实际，可以合理收取就餐费用。

第二十四条　按照每个农村老年人日间照料中心提供用餐服务每年补贴不少于3万元的原则（以实际运行情况为准），日间照料中心运营奖补资金由基本运行费用和就餐人数补贴两部分组成。基本运行费用为每月1000元。就餐人数补贴标准为每人每餐补贴2元，运行奖补资金按照每天就餐人数、餐数、运行天数据实核算。月运行奖补资金计算公式为：基本运行费用1000元+就餐补贴（每天就餐人数*每天餐数*每月运行天数*每人每餐补贴2元）。月总补贴上限为4000元。

第二十五条　日间照料中心的基本运行费和就餐补贴两项费用按季度拨付，每日平均就餐低于5人，就餐补贴当月不予发放；月运营天数不够10日的日间照料中心，基本运行费当月不予发放。运营天数10日及以上的，按照日就餐人数和实际运营天数计算当月两项补贴资金。

第六章　运营奖补资金的申报与审核

第二十六条　各日间照料中心需健全就餐台账，留存老人就餐和开展活动的照片（每餐至少1张，活动照片若干）等相关印证资料，于次月5日前将《闻喜县村级老年人日间照料中心月运营情况统计表》（附件1）、老年人就餐台账、就餐照片、开展活动照片等印证资料上报乡镇政府。

第二十七条　各乡镇政府对各村提交的《闻喜县村级老年人日间照料中心月运营情况统计表》、老人就餐台账、老人就餐照片、开展活动照片等资料进行审查，建立监督检查台账，并于下季度首月10日前将《闻喜县农村老年人日间照料中心季度运营情况统计表》（附件2）上报县民政局。

第二十八条　县民政局对各乡镇政府每季度上报的《闻喜县农村老年人日间照料中心季度运营情况统计表》进行核查，填报《闻喜县农村老年人日间照料中心季度运营奖补资金拨付

表》（附件 3），并于下季度首月 25 日前拨付日间照料中心运营奖补资金。

第七章　资金管理

第二十九条　日间照料中心运营奖补资金主要用于中心内人员工资、设施维护、设备配置、日常运行、办公费用等。

第三十条　各乡镇政府严格按照“专项管理、分账核算、专款专用、及时支付”的要求，加强对日间照料中心运营奖补资金的管理，确保资金使用的规范和高效。对截留、挪用、套取运营奖补资金的单位和个人，依法依规追究责任。

第三十一条　日间照料中心申请运营奖补资金、接受核查时，必须提供真实、有效、齐备的资料，发现虚报冒领、套取资金的，经核实后，取消其本季度补贴资格，并追缴冒领资金，涉嫌违法违纪的，移交有关部门处理。

第八章　职责分工

第三十二条　各乡镇政府按照属地管理原则，要加强对辖区内日间照料中心的监督检查。每月至少实地检查一次，重点检查日间照料中心是否正常运行、上报就餐人数是否精准、膳

食食谱制定和菜品搭配是否营养合理、是否存在重大安全隐患、是否办理食品经营许可证、是否办理健康证、食品留样是否规范等，并建立检查制度，完善检查台账。要做好辖区内日间照料中心统计上报工作，确保各日间照料中心统计报表的准确性，严禁弄虚作假，及时协调解决日间照料中心出现的各类问题。村委会负责本村老人日间照料中心设备管理、安全隐患排查，负责日常运行的具体组织实施，做到制度健全、责任明确、管理到位、运行规范。

第三十三条　县民政局负责对农村老年人日间照料中心的业务指导，不定期对日间照料中心的管理及运行情况进行监督抽查。

第三十四条　县财政局要在每年年初将日间照料中心建设和运营相关费用列入财政预算，并按照工作进度及时拨付。

第三十五条　县住建局对办理施工许可的新建日间照料中心的质量监督工作提出切实可行的工作措施。并协助指导责任主体单位对日间照料中心房屋质量和燃气安全的日常管理。

第三十六条　县审批服务管理局要为日间照料中心办理食品经营许可证，提供帮办代办，开辟绿色通道。

第三十七条　县市场监督管理局要对日间照料中心的食品安全、燃气设施设备等进行指导和监督检查，并对工作人员开展食品留样等专项培训。

第三十八条　县消防救援大队要依法对日间照料中心的消防安全进行指导和监督抽查，并对工作人员开展应急逃生和应急处置培训。

第三十九条　县卫健局要做好日间照料中心的医养结合工作，安排乡镇卫生院每月或每季对日间照料中心的老人进行保健知识宣传和医疗服务。

第四十条　县人社局要将农村养老服务技能培训纳入职业技能培训目录，结合用工需要，适时开展养老护理员订单式培训，并将农村基层公益岗位向日间照料中心倾斜。

第四十一条　县农村经济事务中心指导各乡镇政府对各日间照料中心运营的财务支出手续严格审核把关，确保合法合规。

第四十二条　鼓励公益组织和社会志愿者、社会工作者、社会爱心人士积极参与农村养老服务。

第九章　房屋、设施产权

第四十三条　日间照料中心房屋、设备和其它财产归村集体所有，任何单位、个人不得侵占和挪用。

第四十四条　村民委员会应建立老年人日间照料中心固定资产账目和低值易耗品使用台账，加强固定资产的管理。

第十章　附　则

第四十五条　本办法由闻喜县民政局负责解读。

第四十六条　本办法自印发之日起实施，试行期限 2 年。

附件：1. 闻喜县村级老年人日间照料中心月运营情况统计表

2. 闻喜县农村老年人日间照料中心季度运营情况统计表

3. 闻喜县农村老年人日间照料中心季度运营奖补资金拨付表

附件 1

闻喜县村级老年人日间照料中心月运营情况统计表

填报单位(盖章):　　乡(镇)　　村委会　日期:　年　月　日

日期	是否运营	供餐顿数	就餐人数	日期	是否运营	供餐顿数	就餐人数
1 号				17 号			
2 号				18 号			
3 号				19 号			
4 号				20 号			
5 号				21 号			
6 号				22 号			
7 号				23 号			
8 号				24 号			
9 号				25 号			
10 号				26 号			
11 号				27 号			
12 号				28 号			
13 号				29 号			
14 号				30 号			
15 号				31 号			
16 号							

村委主任:　　填报人:

附件 2

闻喜县农村老年人日间照料中心季度运营情况统计表

填报单位(盖章):　　乡(镇)　　日期:　　年　　月　　日

序号	村名	月份	运营天数	就餐人数	月份	运营天数	就餐人数	月份	运营天数	就餐人数	备注
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											

乡（镇）分管领导（签字):　　民政办主任（签字):

附件 3

闻喜县农村老年人日间照料中心季度运营奖补资金拨付表

单位:　　年　　月　　日

序号	乡镇	村名	月份		月份		月份		运营奖补（元）		合计	备注（合并村）
			运营天数（天）	就餐人数（人）	运营天数（天）	就餐人数（人）	运营天数（天）	就餐人数（人）	基本运行费	就餐人员补贴		
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
合计												

局长签字:　　分管局长签字:　　股长签字:　　制表人:

抄送：市政府办公室，县委办公室、县人大办公室、县政协办公室。

闻喜县人民政府办公室文书管理股　　2025 年 9 月 12 日印发