

采购包 1:**服务范围:**

为全面了解 2024 年各辖市区老年人家庭适老化改造购买服务项目的实施情况，针对 2024 年全市 1 万户老年人家庭适老化改造购买服务项目进行分层随机抽样评估，全市 1 万户老年人家庭，按 15% 的抽样评估，重点包括改造对象申请条件、改造方案、改造施工质量、验收、老年人满意度等环节。

服务要求:

- 1、供应商拟派出的项目组负责人（主评人）和拟派出项目组成员在成交后不得变更。
- 2、成交供应商应与采购人沟通，收集相关政策文件及资料，了解项目内容、操作流程、管理机制、实现目标等情况，并制定绩效评估工作方案。绩效评估工作方案需经采购人确认。
- 3、绩效评估工作方案经采购人审核后，开展资料收集、数据复核、问卷调查和访谈等工作，对复核后的数据和资料进行汇总，依据评分标准对绩效指标进行评分，并通过绩效分析形成绩效评估结论。

服务时间: 2024 年 12 月 15 日之前向采购人提交项目绩效评估报告。

服务标准:

- 1、按照采购人规定的文本格式要求撰写绩效评估报告，绩效评估报告力求做到依据充分、分析透彻、逻辑清晰、客观公正。主要效果和存在问题分析应与评估结论逻辑一致，对策建议应具有针对性、可操作性和一定前瞻性。

采购包 2:**服务范围:**

为了解养老机构运营情况，确保江苏省“金民工程”系统平台内数据有效性和真实性，对常州市辖区内 112 家养老机构进行现场核查，主要核查内容包含养老机构的基本信息、从业人员信息、入住人员信息等数据。根据收集的数据和现场检查结果，对养老机构的运营情况进行评估，核对入住老年人数据，并提供评估报告。

服务要求:

- 1、供应商拟派出的项目组负责人（主评人）和拟派出项目组成员在成交后不得变更。
- 2、成交供应商应与采购人沟通，收集相关政策文件及资料，了解项目内容、操作流程、管理机制、实现目标等情况，并制定绩效评估工作方案。绩效评估工作方案需经采购人确认。

3、绩效评估工作方案经采购人审核后，开展资料收集、数据复核、问卷调查和访谈等工作，对复核后的数据和资料进行汇总，依据评分标准对绩效指标进行评分，并通过绩效分析形成绩效评估结论。

服务时间：2024年12月15日之前向采购人提交项目绩效评估报告。

服务标准：

1.按照采购人规定的文本格式要求撰写绩效评估报告，绩效评估报告力求做到依据充分、分析透彻、逻辑清晰、客观公正。主要效果和存在问题分析应与评估结论逻辑一致，对策建议应具有针对性、可操作性和一定前瞻性。

采购包 3：

服务范围：

为规范我市居家养老援助服务工作，评估居家养老服务绩效，提高服务质量，对2024年承担政府购买居家养老援助服务的服务项目开展绩效评估，主要从服务政策的落实情况、经济困难兜底保障对象的护理服务落实情况，老年人能力评估情况、“一户一案”实施服务情况、服务内容的供给匹配情况、服务质量的提升情况、服务标准的执行情况和满意度等进行绩效评估。

服务要求：

1、按1.5%的比例对全市15万名享受政府购买的居家养老援助服务对象的居家养老服务质量进行评估监管，居家养老上门服务抽取服务工单，抽查样本涵盖每个服务商。

2、对承担区级购买的居家养老援助服务机构的服务质量进行评估，通过日常稽核、随机抽查、专项检查、数据分析和投诉举报处理等情况进行评估，全面了解各区的居家养老援助服务现状和存在问题。包括服务质量、服务规范性、服务完成、老年人满意度等内容。

服务时间：2024年12月15日之前向采购人提交项目绩效评估报告。

服务标准：

1、供应商拟派出的项目组负责人（主评人）和拟派出项目组成员在成交后不得变更。

2、成交供应商应与采购人沟通，收集相关政策文件及资料，了解项目内容、操作流程、管理机制、实现目标等情况，并制定绩效评估工作方案。绩效评估工作方案需经采购人确认。

3、绩效评估工作方案经采购人审核后，开展资料收集、数据复核、问卷调查和访谈等工作，对复核后的数据和资料进行汇总，依据评分标准对绩效指标进行评分，并通过绩效分析形成绩效评估结论。

4、按照采购人规定的文本格式要求撰写绩效评估报告，绩效评估报告力求做到依据充分、分析透彻、逻辑清晰、客观公正。主要效果和存在问题分析应与评估结论逻辑一致，对策建议应具有针对性、可操作性和一定前瞻性。

采购包 4:

服务范围:

通过评估老年社区助餐点运营管理、安全管理、助餐补贴合规性、老年人满意度等进行绩效评估评价。对全市所有具备膳食加工并堂食或配送的社区食堂等服务进行抽绩效评估（100家）。全面了解老年助餐服务现状。

服务要求:

- 1、供应商拟派出的项目组负责人（主评人）和拟派出项目组成员在成交后不得变更。
- 2、成交供应商应与采购人沟通，收集相关政策文件及资料，了解项目内容、操作流程、管理机制、实现目标等情况，并制定绩效评估工作方案。绩效评估工作方案需经采购人确认。
- 3、绩效评估工作方案经采购人审核后，开展资料收集、数据复核、问卷调查和访谈等工作，对复核后的数据和资料进行汇总，依据评分标准对绩效指标进行评分，并通过绩效分析形成绩效评估结论。

服务时间: 2024年12月15日之前向采购人提交项目绩效评估报告。

服务标准:

- 1.按照采购人规定的文本格式要求撰写绩效评估报告，绩效评估报告力求做到依据充分、分析透彻、逻辑清晰、客观公正。主要效果和存在问题分析应与评估结论逻辑一致，对策建议应具有针对性、可操作性和一定前瞻性。