

南通市民政局文件

通民养老〔2023〕69号

关于进一步做好养老机构等级评定工作的通知

各县（市、区）民政局，市养老服务指导中心：

为进一步加强全市养老机构规范化和标准化管理，规范养老机构等级评定工作，全面提升养老机构管理水平和服务质量，根据《民政部关于加快建立全国统一养老机构等级评定体系的指导意见》（民发〔2019〕137号）《江苏省养老机构等级评定管理办法》（苏民规〔2023〕7号）《市政府关于推进养老服务高质量发展的实施意见》（通政发〔2020〕30号）等相关规定，结合我市实际，现就进一步做好全市养老机构等级评定工作通知如下：

一、基本原则

- （一）坚持自愿申请、分级评定的原则。
- （二）坚持全面客观、质量为重的原则。

(三) 坚持公平公正、动态管理的原则。

二、等级设定

养老机构等级分为五个等级，从低到高依次为一级、二级、三级、四级、五级。颁发牌匾上分别用一星、二星、三星、四星、五星表示等级标志。养老机构评定的等级有效期为三年（自颁发等级证书之日起计算）。有效期满后，原评定等级自动失效。牌匾采用统一样式（附件1）。

三、评定对象及条件

(一) 养老机构是指依法办理登记，为老年人提供全日集中住宿和照料护理服务，床位数在十张以上的机构。

(二) 养老机构申请等级评定应同时符合以下条件：

1. 经民政部门备案，且在申请日期前六个月内未做可能影响评定结果的备案信息变更；

2. 持续运营一年以上并符合《养老机构等级划分与评定》（GB/T 37276-2018）以及实施指南（最新版）申请等级评定应满足的基本要求与条件。

(三) 养老机构有下列情形之一的，民政部门不予受理等级评定：

1. 未依法办理登记手续的；

2. 未在民政部门备案的；

3. 自申请日期前两年内受到有关部门行政处罚、行政强制或者行政处罚、行政强制尚未执行完毕的；

- 4.被政府有关部门或者司法机关立案调查并处于调查期间的；
- 5.被列入养老服务市场失信联合惩戒对象名单且没有移出的；
- 6.前次申请评定等级未通过，距离前次申请时间不满一年的；
- 7.其他不符合评定条件的。

(四)养老机构评定的等级有效期满前三个月，养老机构可以申请重新评定，评定程序按照复评方式实施。

(五)养老机构在获得评定等级一年后，符合更高等级标准的，可向属地民政部门提出等级晋升申请。养老机构经评定通过晋级后，由民政部门换发相应等级的牌匾和证书，原评定等级自动失效。未通过晋级评定的，继续保留原先等级。养老机构在等级有效期内且仅有一次晋级机会，且应该逐级晋升。养老机构晋升等级后有效期为三年，在有效期内不得再次晋级。首次参加评定的养老机构，最高可申报评定等级四级。

四、组织职责

市民政局组建由业务主管部门、市养老服务指导中心、相关行业组织、行业领域专家等组成的全市养老机构等级评定委员会（以下简称“市评定委员会”），制定全市养老机构等级评定管理制度并组织实施。市评定委员会委员由评定委员会聘任，任期三年。市评定委员会下设办公室在市养老服务指导中心，负责日

常工作。各地民政部门设立评定委员会，制定本地区养老机构等级评定管理制度并组织实施。

根据《江苏省养老机构等级评定管理办法》（苏民规〔2023〕7号），省评定委员会组织实施五级养老机构的等级评定工作，同时负责按一定比例对全省四级、三级养老机构进行等级抽查复评。市评定委员会组织实施四级、三级养老机构等级评定工作，同时负责按一定比例对全市二级、一级养老机构进行等级抽查复评。各地民政部门评定委员会负责本地区二级、一级养老机构等级评定及抽查复评工作。

五、评定专家

各地评定委员会应建立评定专家库，由评定委员会对专家进行资格审核。开展等级评定时，评定组织（各地民政部门及其委托的相关单位或组织）应在专家库中按不同专业类别抽取不少于五名专家，组建评定专家组，负责对申请评定等级的养老机构进行现场考察评价，并提出初步评定意见。各地组建评定专家组时，异地专家人数占比应不少于20%，其中异地专家可从非本地专家库的其他地区专家库中抽取。专家库实行动态管理，各地评定委员会每年须对本级评定专家进行等级评定相关政策和业务培训，培训结束后进行考核，考核不合格的移出专家库。

评定专家应当同时具备下列条件：具有良好的政治素质和业务能力，熟悉、掌握养老机构等级评定相关法律法规、政策、标准和规范，并经等级评定培训考核合格；熟悉养老机构的建设、

运营、管理、服务等主要业务，在行业内具有一定影响力；具有大专（含）以上学历或中级（含）以上职称并从事本行业工作满三年；具有中专以上学历、从事本行业工作满五年；具备履行养老机构等级评定工作的专业能力和维护评定工作客观、公平、公正、廉洁的职业道德与操守；身体健康，能够胜任评定工作；经培训合格，取得相应层级的考核合格证书。评定专家在评定工作中未履行职责或者弄虚作假、徇私舞弊的，取消其评定专家资格，并向属地及省级信用管理系统推报相关信息。

六、评定标准

养老机构等级评定委员会对照《江苏省养老机构等级划分与评定评分细则》（第二版，以下简称“评分细则”）进行评定并提出等级。不同等级的评定首先考虑等级评定必备项，在符合必备条件的基础上，再按四大类评定内容进行综合评分。得分不低于360分且每一分项得分不低于该项总分40%，评定为一级；得分不低于450分且每一分项得分不低于该项总分50%，评定为二级；得分不低于570分且每一分项得分不低于该项总分60%，评定为三级；得分不低于780分且每一分项得分不低于该项总分80%，评定为四级；得分不低于900分且每一分项得分不低于该项总分90%，评定为五级。

七、评定程序

（一）评定申请。民政部门按照层级权限发布相应等级养老机构等级评定通知。养老机构对照《评分细则》进行自评，自评

符合条件的，通过“金民工程”养老服务系统向相应层级民政部门提出申请，申请材料包括养老机构等级评定申请书（附件2）、养老机构对照《评分细则》进行自评的自评报告和自评表，民政部门要求提交的相关评定材料（附件3）。申请四级、三级等级评定的养老机构，应向属地民政部门提出申请，报送相应评定资料，由属地民政部门审核后，汇总上报市民政局；申请五级等级评定的养老机构，应向属地民政部门提出申请，报送相应评定资料，由属地民政部门审核后，报送市民政局，由市民政局初评通过后，上报省民政厅。原则上四级、三级养老机构等级评定每年集中受理1次；二级、一级养老机构等级评定每年集中受理1-2次，具体时间由各地民政部门确定。

（二）审核公示。各地民政部门对养老机构提交的申请材料进行审核后，应及时作出受理处理意见：申请材料齐全且符合要求，或者在规定期限内补正符合要求的，应当在十个工作日内予以受理，并给予书面或电子回执。申请材料不齐全或者不符合规定内容及形式的，应当在五个工作日内一次性书面告知养老机构需要补正的材料及提交期限；养老机构逾期不补正或者补正不完全的，视为放弃申请，自动终止评定程序。民政部门在受理评定申请后，应当明确评定时间和日程安排。民政部门初审养老机构参评资格，并公示符合参评条件的养老机构名单，公示期为五个工作日。

（三）现场评定。养老机构等级评定委员会组建评定专家组，

根据《评分细则》进行现场评定，结合书面评价和社会评价等综合评价并提出初步评定意见，评定委员会审核初步评定意见并提出评定等级，各地民政部门公示评定等级结果，公示期为五个工作日。

（四）结果确认。等级评定结果公示后，对于无异议的，给予评定等级命名，由各地民政部门发布公告，并向获得等级的养老机构颁发等级证书和牌匾。各地民政部门同时将获得二级、一级养老机构的名单于评定确认后三十日内报市民政局备案。评定等级牌匾应当悬挂在服务场所或者办公场所的明显位置，自觉接受社会监督。

（五）复核申请。养老机构对评定结果有异议的，可在公示期内向实施等级评定的本级或上一级评定委员会提出书面复核申请。评定委员会认为理由充分的，应当对复核申请组织认定复核。评定委员会应当充分听取评定专家组的初评情况介绍和申请复核养老机构的陈述，必要时可以重新进行现场评价，并以记名投票的方式表决，复核结果须经全体委员半数以上通过方为有效。相关民政部门应当将评定委员会的复核决定于作出决定之日起十五日内，以书面形式通知申请复核的养老机构。

（六）档案管理。各地养老机构等级评定组织应当建立健全评定工作档案管理制度，对评价过程中的文件资料妥善保管，不得用作等级评定工作以外的其他用途。评定结束后，评定组织应做好档案收集、整理和归档工作，评定资料文件应在发布评定结

果公告后三十日内移交给相应层级评定委员会办公室妥善保管。

八、回避监督

(一) 回避申请。评定委员会委员、评定专家有下列情形之一的,应当提出回避申请:与申请评定的养老机构有利害关系的;在申请评定的养老机构任职,或离职(退休)不满三年的;复核、复评、抽查的专家曾参加被复核、复评、抽查养老机构等级评定的;存在其他可能影响评定结果公正情形的。由各地评定委员会受理回避申请,并应当在五日内作出是否回避的决定。

(二) 终止评定。养老机构在评定过程中发现以下情形之一的,应终止评定:发生重大安全生产责任事故的;提供虚假评定资料,有故意伪造、涂改有关档案资料等弄虚作假行为的;有群众来信、来访反映养老机构存在重大违法、违规、违纪行为,并经查证属实的;存在可能危及人身健康和生命财产安全风险,被责令限期整改中的;违反评定纪律,采取不规范行为干扰评定专家工作,影响评定工作公平公正开展的;其他违反法律法规情形的。

(三) 降级处理。养老机构存在以下情形之一的,由民政部门按照权限作出降低评定等级的处理,情节严重的取消评定等级,并收回牌匾和证书:等级评定中提供虚假情况和资料,或者与评定人员串通作弊,致使评定情况失实的;发生重大安全责任事故或者存在可能危及人身健康和生命财产安全重大风险隐患的;经查实存在欺老虐老行为造成严重社会影响的;涉嫌非法集

资，损害老年人合法权益的；存在严重失信行为，被实施联合惩戒或者被列入养老服务市场失信联合惩戒对象名单管理的；涂改、伪造、出租、出借评定等级证书，或者伪造、出租、出借评定等级牌匾的；养老机构未按相关规定参加年检、年报的；受政府有关部门警告、罚款、没收违法所得、限期停止活动等行政处罚的；经抽查不符合原评定等级标准，评定委员会视情节轻重作出相关决议的；其他违反法律法规规定情形的。

九、抽查复评

养老机构在等级有效期内，各地评定委员会每年应对本级评定的养老机构按照不低于 10% 的比例组织抽查。市评定委员会每年对各地评定的养老机构按照不低于相应等级 10%（截止抽查时）的比例组织抽查复评。抽查采取书面抽查和现场抽查相结合的方式进行，抽查内容包括等级评定程序是否规范、专家是否按照《评分细则》逐项评分、评分方式和评分结果是否符合要求等，并抽查部分评分项。抽查的分值不低于《评分细则》总分值的 50%，并应覆盖相应等级的必备项。经抽查不符合原评定等级标准的，由原评定等级对应的评定委员会根据情节轻重作出改进、降级或取消原评定等级的决议，处理结果由各地民政部门以书面形式告知被处理养老机构，并向社会公告。被降低评定等级的养老机构在一年内不得提出等级晋升的评定申请，被取消评定等级的养老机构在两年内不得提出等级评定申请。被取消评定等级的养老机构须在收到通知书之日起 15 日内将原评定等级证书、牌

匾退回民政部门；被降低评定等级的养老机构须在收到通知书之日起 15 日内将评定等级证书、牌匾等退回民政部门，换发相应的评定等级证书、牌匾。拒不退回（换）的，同民政部门公告作废。养老机构等级有效期满复评程序，参照抽查方式进行。

十、评定经费

等级评定所需经费及抽查复评由各地民政部门在工作预算经费中列支，不得向被评定机构收取费用。

十一、工作要求

（一）加强组织领导。各地民政部门要高度重视养老机构等级评定工作，将其作为提升养老服务质量的具體举措和重要抓手，按照通知要求，及时成立评定委员会，组建专家库，加强统筹协调和组织管理，规范开展本地区养老机构等级评定工作。

（二）加强学习指导。各地民政部门应广泛组织辖区内养老机构认真学习《江苏省养老机构等级评定管理办法》与《评分细则》等文件，指导督促养老机构对标找差，保证申报质量。同时邀请专家对评定专家组人员进行相关法律法规、方针政策和标准规范培训，确保评定工作质量。

（三）加强监督管理。各地民政部门要将养老机构等级评定工作纳入日常监管范围，加强对评定组织、评定人员、回避制度、评定程序、评定等级、纪律执行等方面情况的审查和监督，推动形成民政部门行业监管、评定组织内部约束、社会广泛监督的监管格局，畅通监督举报渠道，确保评定工作的公信力和权威性。

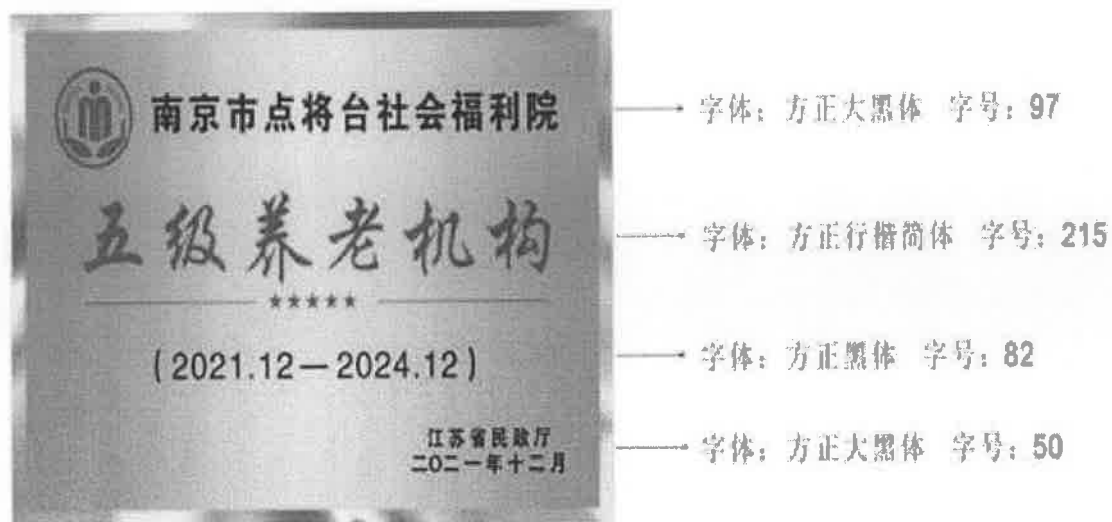
本评定办法自 2023 年 10 月 30 日起施行，有效期为五年。
原《关于做好全市养老机构等级评定工作的通知》（通民养老〔2021〕38 号）同时作废。

- 附件：1. 养老机构等级牌匾样式
2. 养老机构等级评定申请书
3. 养老机构等级评定申报资料明细



附件 1

养老机构等级牌匾样式



铜牌尺寸：600mmX400mm

养老机构等级评定申请书

根据《养老机构等级划分与评定》（GB/T 37276-2018）以及实施指南（2023 版）、《江苏省养老机构等级评定管理办法》《江苏省养老机构等级划分与评定评分细则（第二版）》有关规定，本养老机构申请评定为（ ）级养老机构。

本养老机构明确并承诺：

1.已按照《江苏省养老机构等级划分与评定评分细则（第二版）》进行了自评，符合申请（ ）级养老机构评定应满足的基本要求与条件。申报资料明细中的各项数据客观真实。

2.无《江苏省养老机构等级评定管理办法》第九条关于不予受理评定申请的七类情形。

3.同意按照养老机构等级评定委员会的决定，确定或改变本养老机构的等级。

法定代表人：

年 月 日

养老机构盖章

年 月 日

附件 3

养老机构等级评定申报资料明细

- 1.养老机构等级评定申请书；
- 2.养老机构基本信息汇总表；
- 3.养老机构运营情况汇总表；
- 4.“信用中国”（<https://www.creditchina.gov.cn/>）本机构《公共信用信息报告》打印（扫描）件；
- 5.养老机构自评报告（含自评表）；
- 6.养老机构应具备的有效执业证明，包括：
 - 1）《营业执照》或《事业单位法人证书》或《民办非企业单位登记证书》；
 - 2）民政部门出具的养老机构备案回执（包括核定养老床位数）；
 - 3）申报范围各栋建筑消防验收合格证明；
 - 4）房产证明或租赁使用证明；
 - 5）内设的餐饮服务机构具有的食品经营许可证；
 - 6）内设的医疗机构具有的医疗机构执业许可证；
 - 7）使用的特种设备具有的特种设备使用登记证；
 - 8）提供其他须经许可的服务具有的资质证明。
- 7.养老机构工作人员应具备的相关资质证明，包括：

- 1) 院长、副院长学历文凭证明；
 - 2) 养老护理员岗前培训合格证明；
 - 3) 所有提供生活照料、膳食、医疗护理服务人员的健康证明；
 - 4) 助理执业医师及以上资格证书和执业证书，机构聘用合同；
 - 5) 护士执业证书，机构聘用合同；
 - 6) 康复医师资格证书，机构聘用合同；
 - 7) 社会工作者、心理咨询师等相关资格证书，机构聘用合同；
 - 8) 特种设备管理人员应该具备的上岗资质证明；
- 8.申报日期当年度和上年度组织入住人员健康体检花名册（包括姓名、性别、身份证号、体检时间、疾病情况、联系方式、健康档案编号等）；

9.养老机构运营一年以上的佐证材料（包括入住人员花名册、在职人员花名册、财务流水、社保缴纳凭证等）；

注：1) 入住人员花名册（以申报日期当日入住情况为准）。包括：姓名、性别、身份证号、入院时间、所在房号、能力等级、联系方式、入住档案编号等。

2) 在职人员花名册（以申报日期当日人员情况为准）。包括：姓名、性别、身份证号、入职时间、职务（职称）、持证情况、学历情况、联系方式、劳动关系等。

3) 入住人员缴费情况清单(以申报当月为准)。要求:与入住人员花名册相对应。

4) 在职人员缴纳社保情况清单(申报之日前置一年内)。

10.环境设施设备相关资料,包括:

1) 机构总平面图,申报三级及以上还须提供居室所在各楼栋的每层平面布置图(图中不应包含自行违规拆改加建的内容,可以为审查合格图纸或竣工图)。机构总平面图应包含楼栋名称、层数、机构主出入口等信息;居室所在各楼栋的每层平面布置图应包含轴线尺寸标注、主要房间(空间)名称、家具和卫生洁具布置、楼梯及电梯位置等信息,并要求与老年人居室设置情况汇总表相对应。标准楼层的平面图可以合并成一张。

2) 老年人居室设置情况汇总表

11.其他需要提交的相关资料

注:所有申报材料均需加盖公章。