附件1

## **采购项目需求**

### 一、项目概况

（一）预算金额: 人民币伍拾壹万伍仟元整（515,000.00），最高投标限价: 人民币伍拾壹万伍仟元整（515,000.00）。

（二）项目概况:

“招商街道残疾人综合（职业）康复服务中心管理服务项目”主要为残疾人提供生活照料和护理、生活自理能力训练、社会适应能力训练、职业康复与劳动技能训练、文体娱乐及运动功能训练等残疾人托养和社区康园中心服务，开展扶残助残宣传活动，维护残疾人合法权益等。

本运营项目旨在进一步健全职康中心运行机制，完善残疾人基本公共服务体系，提升残疾人服务的社会化、专业化、市场化水平，为残疾人提供优质高效的基本公共服务，探索建立残疾人服务的新模式，实现残疾人服务社会化。

### 二、项目技术要求

**（一）服务内容**

主要为残疾人提供生活照料和护理、生活自理能力训练、社会适应能力训练、职业康复与劳动技能训练、文体娱乐及运动功能训练等残疾人托养和社区康园中心服务，开展扶残助残宣传活动，维护残疾人合法权益,完成残联交办的其他工作任务。

1、生活照料和看护；

1.1根据服务对象特点进行日间照料，在照料和看护过程中，应保护服务对象的人身权益，尊重服务对象的人格和尊严。

1.2为服务对象提供晨检、行为看护、活动协助、提醒服药等生活照料和看护服务。

1.3及时跟进服务对象的入托考勤情况，对请假、迟到和早退的应打电话联系其家属了解情况。

1.4制定户外活动计划表，协助有需要的服务对象进行户外活动。

1.5注意观察服务对象的行为和健康情况，提供必要的提醒、协助和保护。发现异常时，及时处理并联系家属或监护人。

1. 生活自理能力训练；

2.1根据服务对象的需求和特点，制订适宜的训练计划。

2.2 应提供常规训练和康复治疗专业服务，指导服务对象在如厕、更衣、个人卫生、家务等生活自理能力的提升。

注:常规训练是指安排服务对象每天参与卫生清洁等，通过日常引导和监督来提升服务对象生活自理能力;康复治疗专业服务是指运用工序化、流程化的方法和技巧提升服务对象生活自理能力。

2.3 应与服务对象家属及时沟通训练内容与进展情况，便于服务对象在家的日常场景中强化训练。

2.4 定期组织生活自理能力评估，评估结果记录存档，并依此调整或完善训练计划。

3、社会适应能力训练；

3.1针对社会交往和社会参与对服务对象进行社会适应能力训练，如超市购物，挂号取药、乘坐交通工具、独立回家、参与社区生活等。

3.2定期安排服务对象家属或监护人、志愿者到中心内进行活动，鼓励服务对象接待访客或外出参加社区或社会公益活动，逐步拓展直接参与社会生活方面的能力。

3.3提供文明礼仪主题训练，主要包括日常文明用语、社交礼仪、公共礼仪、就餐礼仪等内容。

3.4密切关注心理和行为出现异常的服务对象，应召集专业人员进行座谈分析，为其制订行为矫正方案。

3.5协助开展残疾人心理咨询和心理疏导，为残疾人及其家属提供资源中心服务。

3.6定期组织社会适应能力评估，评估内容包括:沟通能力、自信心、情绪管理、社区融合和家庭服务等，评估结果记录存档。

4、职业康复与劳动技能训练；

4.1为服务对象提供职业康复训练，训练提升其认知能力、职业技能和职场适应能力。

4.2 为服务对象提供支持性就业服务，包括工作技能训练、面试情景模拟、心理疏导、就业推荐、就业跟进、社会企业实践等。

4.3为服务对象提供辅助性就业服务，包括手工制作、盆栽花艺、产品代加工、工种训练、职业技能训练、实习基地训练等，且中心应与从事辅助性就业的服务对象或其监护人签订相关协议。

4.4 定期组织职业能力评估，评估内容包括:精细动作、工作技能、工作态度和职业礼仪等，评估结果记录存档。

5、文体娱乐及运动功能训练；

5.1应定期组织所有服务对象开展舞蹈、游戏、跑步、体操、打篮球、跳绳等文体娱乐活动，并记录服务对象的出勤情况，有助于服务对象人际交往能力提升和兴趣培养。

5.2 根据服务对象的身体情况，选择合适训练方法，为有需要的服务对象提供运动功能康复训练服务，如体能训练、平衡能力训练、协调能力训练，并指导服务对象安全、规范地使用运动辅助器具。

5.3定期对服务对象的家属或监护人进行沟通，形成中心、家属/监护人和服务对象功能训练体系，使服务对象在中心之外也能得到持续的文体娱乐及运动功能训练。

6、对智力残疾、孤独症残疾人进行特殊教育

6.1接受转介及评估鉴定残障儿童学习能力及心理行为状况；

6.2依据评估结果拟定服务计划及个别化教育方案；

6.3对残障儿童进行生活自理能力、社会适应能力、劳动技能、运动能力等的教育训练；

6.4向残障儿童家长宣讲特殊教育知识,提高家长的参与能力。

1. 职康中心安全管理；

7.1根据街道职康中心的功能定位和服务要求，完善空间运营管理体系及团队职责分工，制定详细的、具有可操作性的系列管理制度。

7.2严格执行各项管理规章制度，并对场地进行适当的管理，记录并及时汇报公共区域、办公空间、基础设施设备的使用管理和维护等情况。

7.3负责各类参访、服务推广及对外宣传活动工作。

1. 康复设备维护与管理；

制定配套的项目康复设备维护与管理制度、建立康复设备定期检查维护记录档案，以保障康复设备安全有效运作，

1. 组织开展各类残疾人活动，维护残疾人合法权益。

**（二）工作数量要求：**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 项目 | 工作指标 | 工作量 |
| 生活照料及康复训练服务 | 1、生活照料和看护 | 监督会员早操、读书读报、上网学习、棋牌、跑步、设备按摩、乒乓球等活动。每天不少于28人次。 |
| 2、生活自理能力训练； | 安排服务对象每天参与卫生清洁、晨检等，通过日常引导和监督来提升服务对象生活自理能力每月不少于15人次 |
| 3、社会适应能力训练； | 对服务对象进行社会适应能力训练，如超市购物，挂号取药、乘坐交通工具、独立回家、参与社区生活，每月不少于15人次 |
| 4、职业康复与劳动技能训练； | 为服务对象提供辅助性就业服务，包括手工制作、盆栽花艺、产品代加工、工种训练、职业技能训练、实习基地训练。依据残疾人康复需求，开展康复服务，建立训练档案全年不少35人。 |
| 5、文体娱乐及运动功能训练； | 组织服务对象开展舞蹈、游戏、跑步、体操、打篮球、跳绳等文体娱乐活动每月不少15人次；根据服务对象的身体情况，选择合适训练方法，为有需要的服务对象提供运动功能康复训练服务，如体能训练、平衡能力训练、协调能力训练，并指导服务对象安全、规范地使用运动辅助器具等训练全年不少35人。 |
| 特殊教育服务 | 对智力残疾、孤独症残疾人进行特殊教育 | 对智力残疾、孤独症残疾人进行日间照料及特殊教育，合同期个案服务不少于6人。 |
| 临时项目 | 采购人与中标人进行协商，制定项目实施方案，明确双方责任，确保临时项目顺利进行。 |

**（三）工作质量要求**

1、运用科学、合理的方法，全面、深入了解招商街道职康中心的实际情况，熟悉职康中心的工作机制、服务内容及要求等，清楚每项工作期待达成的状态和成果。

2、建立日常工作月度总结制度和大型活动及时复盘制度，及时总结经验、发现不足，不断提高工作质量。

3、制定配套的项目管理制度、项目档案管理制度、项目质量控制制度、项目风险管理制度、项目沟通联络制度等，以保障项目有效运作。

4、投标完成后，街道与中标单位签订项目合作协议，规定各自权利与义务及必须完成各项工作任务。

5、合同规定期限内，中标单位要定期向街道残联报送工作开展情况，残联将会对中标单位的项目执行情况进行监督指导，中标单位应对相应工作进行及时改进完善，确保服务符合要求。

6、妥善保管项目运营过程中的所有文件资料，会议活动应保留会议照片等台账内容备查；活动应保留通知、课程设置、活动照片、签到表等备查；其他各项专题活动需要做好宣传展示并保留照片、活动照片等备查，遵循保密原则，不得对外泄露相关文件资料。服务期满时，不可带走任何公共物品，纸质和电子归档资料不可私自删减。

7、合理使用项目经费，确保项目经费专款专用。

**（四）人员要求**

1、项目运营团队须是供应商在职人员，不能委托其他第三方临时组建。

2、根据招商街道办事处残疾人综合（职业）康复服务中心服务项目需求配置全职工作人员5名。（其中：主任1名（康复治疗师/康复咨询员）、职业指导师/就业指导员1名、社会工作师1名、文体特殊教育老师1名、行政管理员1名）。投标人标后必须按照项目需求配备5名工作人员：

2.1康复治疗师/康复咨询员（相关资质证明扫描件，原件备查）1人；

2.2职业指导师/就业指导员（相关培训证明扫描件，原件备查）1人；

2.3社会工作师（社会工作者职业水平证书、社会工作者注册证扫描件，原件备查）1人；

2.4文体特殊教育老师（相关资质证明或具有特殊教育经验证明扫描件，原件备查）1人；

2.5行政管理员1人；

需指定其中1人为项目负责人，同时项目负责人必须是取得初级及以上相关职业资格的专业人员，具有至少2个以上（含2个）的类似工作业绩。

### 三、项目商务要求

**（一）服务期限**

2025年1月1日-2025年10月31日。

**（二）付款方式**

按合同约定支付，中标人应当向采购人提供合法有效的发票。

**（三）项目管理要求**

为规范管理，合同期内，采购人和相关主管部门均可对中标人的项目人员配置情况进行监督和不定期抽查；合同期结束后，采购人对中标人运营的综合（职业）康复服务中心管理服务项目进行评估验收。