

居家养老上门服务规范

Specifications of door-to-door home-based care service for the elderly

2023 - 12 - 20 发布

2024 - 03 - 20 实施

目 次

前言	III
1 范围	1
2 规范性引用文件	1
3 术语和定义	1
4 管理要求	1
5 服务内容及要求	3
6 服务流程	8
7 服务评价与改进	9
附录 A（资料性） 居家养老上门服务申请表	10
参考文献	11

前 言

本文件按照 GB/T 1.1—2020《标准化工作导则 第1部分：标准化文件的结构和起草规则》的规定起草。

请注意本文件的某些内容可能涉及专利。本文件的发布机构不承担识别专利的责任。

本文件由湖南省民政厅提出。

本文件由湖南省养老服务标准化技术委员会归口。

本文件起草单位：湖南康乃馨养老社区综合运营有限公司、湖南省民政厅、湖南康乃馨养老产业投资置业有限公司、长沙民政职业技术学院。

本文件主要起草人：伍励、叶建之、方麒铭、吴舟、陈静彬、陈圳、陈波、谭美花、黄岩松、杨硕、黄勇攀、陈艳萍。

居家养老上门服务规范

1 范围

本文件规定了居家养老上门服务的管理要求、服务内容及要求、服务流程、服务评价与改进。
本文件适用于居家养老上门服务组织为居家老年人提供上门服务及其管理。

2 规范性引用文件

下列文件中的内容通过文中的规范性引用而构成本文件必不可少的条款。其中，注日期的引用文件，仅该日期对应的版本适用于本文件；不注日期的引用文件，其最新版本（包括所有的修改单）适用于本文件。

GB/T 17242 投诉处理指南

GB/T 28916—2012 家政服务基本要求

GB 38600—2019 养老机构服务安全基本规范

GB/T 42195 老年人能力评估规范

GB/T 43153 居家养老上门服务基本规范

MZ/T 171 养老机构生活照料服务规范

DB43/T 2445 居家适老化改造基本规范

3 术语和定义

下列术语和定义适用于本文件。

3.1

居家养老上门服务 home-based care service for the elderly

为居家老年人提供的与身体机能维护、心理健康支持、日常生活协助、环境改善相关的服务活动。

〔来源：GB/T 43153—2023，3.1〕

3.2

相关第三方 relevant third party

老年人配偶、监护人以及为老年人提供资金担保或委托代理的个人或组织。

〔来源：GB 38600—2019，3.1〕

4 管理要求

4.1 服务组织

4.1.1 应为登记注册或备案的企事业单位和社会组织。

4.1.2 应具备与提供服务相适应的资质与能力，并有固定的办公场所。

4.1.3 应配备与服务内容相适应的服务管理人员、服务提供人员和专业技术技能人员。

4.1.4 应根据老年人能力及具体需求情况提供以下一项或多项服务内容：

- a) 生活照料服务;
- b) 老年助餐服务;
- c) 清洁卫生服务;
- d) 洗涤服务;
- e) 医疗护理服务;
- f) 精神慰藉服务;
- g) 委托代办服务;
- h) 探访关爱服务;
- i) 健康管理服务;
- j) 康复辅助服务;
- k) 居家适老化改造服务。

4.1.5 应配备居家养老上门服务所必需的设施设备及用品。

4.1.6 应建立居家养老上门服务的基本管理制度，包括但不限于：

- a) 行政管理制度;
- b) 人力资源管理制度;
- c) 财务管理制度;
- d) 后勤保障管理制度;
- e) 服务管理制度;
- f) 质量控制制度;
- g) 安全管理制度;
- h) 投诉处理制度;
- i) 评价与改进制度。

4.1.7 宜投保本组织、服务人员及服务对象相关保险产品，提高风险防范能力。

4.2 服务人员

4.2.1 基本要求

4.2.1.1 应与服务组织签订劳动合同或劳务合同。

4.2.1.2 应守法诚信，尊重老年人民族风俗、生活习惯及宗教信仰，保护老年人隐私，具有良好的职业道德。

4.2.1.3 应举止文明，用语规范，仪容仪表整洁大方。

4.2.2 服务管理人员要求

4.2.2.1 应熟悉有关居家养老服务的法律法规及基础知识。

4.2.2.2 应具有全日制高中或中专及以上学历，三年及以上相关管理经验，具备良好的沟通协调能力。

4.2.3 服务提供人员要求

4.2.3.1 应身体健康，无传染性疾病，取得有效健康合格证明后上岗。

4.2.3.2 应掌握基本的与老年人沟通的技巧、服务安全保护知识及应急处置方法。

4.2.3.3 应具备与其岗位相适应的理论知识及操作技能。

4.2.4 专业技术技能人员要求

4.2.4.1 专业技术技能人员应持有与其岗位相适应的资质证书，并具备相关专业知识和技能。不具备

资质的人员应在具备资质的专业技术技能人员指导下提供服务。

4.2.4.2 评估人员和制定服务方案的人员应接受过相关业务培训。

4.3 服务管理

4.3.1 宜建立服务质量投诉机制，对服务质量投诉的处理程序可参照 GB/T 17242 的规定执行。

4.3.2 宜建立与服务内容相适应的操作流程和服务规范。

4.3.3 应对服务人员开展岗前培训，并定期开展岗位培训及安全教育培训，培训内容包括但不限于：

- a) 居家养老服务的法律法规及基础知识；
- b) 与老年人沟通的技巧及方法；
- c) 养老服务理论知识及操作技能；
- d) 服务安全保护及应急处置方法。

4.3.4 委托服务协议应与具备资质的服务提供方签订。服务提供方应满足以下要求：

- a) 依法取得营业执照或事业单位登记证书或民办非企业单位登记证书；
- b) 医疗服务提供方应取得医疗机构执业许可证或备案；
- c) 餐饮服务提供方应取得食品经营许可证；
- d) 无重大安全风险隐患，并在近三年内未发生责任事故。

4.3.5 应真实、完整、有效公开服务热线、服务项目、服务内容、服务方式、服务时长、收费标准、支付方式和投诉监督电话等信息。

4.3.6 应与接受服务的老年人或相关第三方签订具有法律效力的服务协议。

4.3.7 宜为老年人建立居家养老上门服务档案，包括但不限于：服务协议、服务方案、老年人身份证及户口本复印件、相关第三方身份证及户口本复印件、病史记录、体检报告、评估报告及服务记录，老年人及相关第三方信息未经同意不应泄露。档案的保管期限应符合国家相关法律法规的要求。

4.3.8 应根据服务场所和服务对象特点制定突发事件应急预案，并按照 GB 38600—2019 第 5 章的要求做好安全风险评估，按照第 6 章的要求做好服务防护，定期进行安全应急演练。

4.3.9 提供服务前应做好服务安全风险告知，服务完成后及时记录并经老年人或相关第三方和记录人员签字确认。

4.3.10 宜建立信息化、数字化智慧养老监管机制，对服务人员的基础信息、安全管理及服务质量等进行动态监管。

5 服务内容及要求

5.1 生活照料服务

5.1.1 服务内容

生活照料服务宜包括但不限于以下主要内容：

- a) 出行照料，包括协助上下楼、陪同出行、陪同散步等；
- b) 饮食照料，包括喂水、喂饭、鼻饲等；
- c) 起居照料，包括协助穿（脱）衣裤、睡眠照料、如厕、更换床上用品等；
- d) 个人卫生照料，包括洗头、洗澡、洗脸、洗手、刷牙、漱口、口腔清洁、梳头、剃须、理发、修剪指（趾）甲、床上擦浴、会阴护理等；
- e) 排泄照料，包括协助排便、人工取便、更换一次性纸尿裤或尿袋等；
- f) 体位转移照料，包括床上体位转移、床与轮椅转移等。

5.1.2 服务要求

- 5.1.2.1 生活照料服务的服务前准备、服务步骤及服务要求应符合 MZ/T 171 的规定。
- 5.1.2.2 应了解所服务老年人的基本信息，包括但不限于：姓名、性别、年龄、个人生活照料重点、疾病情况、饮食禁忌、个人爱好。
- 5.1.2.3 应按要求上门服务，观察老年人身心状况，发现特殊情况及时报告并协助处理。
- 5.1.2.4 应防止发生跌倒、噎食、烫伤等意外。
- 5.1.2.5 应为老年人做好“三短六洁”，保持老年人胡须短、指（趾）甲短、头发短，做到老年人口腔、皮肤、会阴、手足、头发、床单位清洁。

5.2 老年助餐服务

5.2.1 服务内容

老年助餐服务宜包括但不限于以下主要内容：

- a) 协助订餐、上门送餐；
- b) 协助就餐；
- c) 上门烹饪。

5.2.2 服务要求

- 5.2.2.1 应尊重老年人宗教信仰、民族习惯，结合老年人生理特点、身体状况、生活习惯等制定食谱，做到营养均衡。
- 5.2.2.2 食品加工与制作应符合食品安全相关规定。
- 5.2.2.3 加工后的储存应做到成品与半成品、生与熟分开。
- 5.2.2.4 每餐应对餐（饮）具、送餐工具清洗消毒，及时处理餐厨垃圾。
- 5.2.2.5 送餐方式应符合保暖、保鲜要求。
- 5.2.2.6 提供服务应及时、准确。

5.3 清洁卫生服务

5.3.1 服务内容

清洁卫生服务宜包括但不限于以下主要内容：

- a) 居室清洁，包括卧室、起居厅、厨房、卫生间、浴室等室内地面清扫，擦拭室内墙壁、门窗、玻璃、家具及家用电器表面等；
- b) 设施设备清洁，包括康复辅具、家用医疗设备等专业设施设备清洁。

5.3.2 服务要求

- 5.3.2.1 居室清洁的要求应符合 GB/T 28916—2012 中 5.3 的规定。
- 5.3.2.2 室内应保持干净整洁，做好环境消杀，物品摆放安全合理。
- 5.3.2.3 应整理室内物品及生活用品。
- 5.3.2.4 被污染的物品，宜单独清洁、消毒。
- 5.3.2.5 卫生间、厨房、卧室及其他区域的清洁设备、用具应区别使用及消毒。
- 5.3.2.6 提供清洁服务前及清洁过程中，宜在显著位置设置安全提示标识。
- 5.3.2.7 清洁服务后，服务人员应将垃圾投放至指定地点。

5.4 洗涤服务

5.4.1 服务内容

洗涤服务宜包括但不限于以下主要内容：

- a) 衣物洗涤，包括老年人衣物的洗涤、晾晒、熨烫及整理放置；
- b) 床上用品洗涤，包括床上用品、被褥等织物的拆洗、晾晒及整理放置。

5.4.2 服务要求

- 5.4.2.1 衣物洗涤及床上用品洗涤的要求应符合 GB/T 28916—2012 中 5.4 的规定。
- 5.4.2.2 洗涤前宜检查织物的完整性，洗涤后宜检查织物是否清洗干净、完好无损。
- 5.4.2.3 应告知老年人或相关第三方贵重衣物或不能水洗的衣物不在洗涤范围。
- 5.4.2.4 老年人个人衣物与被褥应分类收集、清洗，污、洁衣物应分开放置。
- 5.4.2.5 被污染的织物，宜单独清洗、消毒。
- 5.4.2.6 宜定期清洗消毒洗涤设备，保持洗涤环境整洁。

5.5 医疗护理服务

5.5.1 服务内容

医疗护理服务宜包括但不限于以下主要内容：

- a) 常见病多发病诊疗；
- b) 护理服务；
- c) 健康指导；
- d) 预防保健；
- e) 助医服务。

5.5.2 服务要求

- 5.5.2.1 应符合常见病多发病诊疗规范。
- 5.5.2.2 老年人突发疾病时，应及时与相关第三方联系，不能处置的，应立即拨打 120。
- 5.5.2.3 应对有需求的老年人提供护理服务，包括但不限于：翻身、叩背、物理降温、生命体征测量、导尿管护理、压疮护理。
- 5.5.2.4 提供服药服务应按照医疗卫生相关部门的规定执行。
- 5.5.2.5 提醒老年人定期开展健康体检，可提供健康保健和传染病预防知识的宣教服务。
- 5.5.2.6 宜为老年人提供体温、脉搏、呼吸、血压、心率、血糖、血氧饱和度、体重等测量，陪同就医，代取药，用药指导及不良反应观察等助医服务，并做好记录。

5.6 精神慰藉服务

5.6.1 服务内容

精神慰藉服务宜包括但不限于以下主要内容：

- a) 情感沟通；
- b) 情绪疏导；
- c) 陪伴支持；
- d) 心理健康教育；

e) 危机干预。

5.6.2 服务要求

5.6.2.1 应为有需求的老年人提供读报、陪同打牌、下棋、陪同外出活动或前往服务机构参加集体活动等服务，排解老年人孤独情绪。

5.6.2.2 宜采用适当的语言和非语言技巧与老年人沟通，包括与老年人谈心、交流、耐心倾听老年人诉说等。

5.6.2.3 宜选择适宜的时间和环境，采取音乐疗法、认可疗法等个性化的疏导方式为老年人提供精神慰藉服务。

5.6.2.4 心理健康教育及危机干预应由具有心理学、教育学、社会工作等相关专业知识的人员完成。

5.7 委托代办服务

5.7.1 服务内容

委托代办服务宜包括但不限于以下主要内容：

- a) 代购日常生活用品；
- b) 代缴水、电、气、通讯费等日常费用；
- c) 代取送信函、文件和物品；
- d) 代订车票、预约车辆；
- e) 代为家政预约、挂号取药；
- f) 代为申请法律援助、救济救助、认证等服务。

5.7.2 服务要求

5.7.2.1 应为有需求的老年人提供委托代办服务。

5.7.2.2 提供代购服务时应与老年人或相关第三方确认种类、数量、规格、价格等事宜，同意后方可购买。

5.7.2.3 涉及到物品、钱财和票据等服务时，应与老年人或相关第三方当面交接、清点并确认签字。

5.7.2.4 老年人或相关第三方对委托代办事项有疑问时，应耐心解释清楚。

5.8 探访关爱服务

5.8.1 服务内容

探访关爱服务宜包括但不限于以下主要内容：

- a) 上门探访；
- b) 应急处置。

5.8.2 服务要求

5.8.2.1 应按照上门探访的要求及时提供服务，包括掌握老年人的健康状况、精神状态、安全情况、卫生状况、居住环境及服务需求等。

5.8.2.2 宜了解老年人衣食住行医等方面的困难以及家庭发生重大变故后获得救济的情况。

5.8.2.3 宜了解分开居住老年人家庭成员履行赡养扶养义务、经常看望或问候情况。

5.8.2.4 应及时接受与协助老年人的电话呼叫、紧急求助等应急处置服务。

5.9 健康管理服务

5.9.1 服务内容

健康管理服务宜包括但不限于以下主要内容：

- a) 信息采集；
- b) 健康咨询；
- c) 健康宣教；
- d) 健康干预。

5.9.2 服务要求

- 5.9.2.1 应建立老年人健康档案，档案内容包括老年人的体检记录、既往史、现病史、用药史、食物及药物过敏史、病情观察记录等信息。
- 5.9.2.2 应为老年人提供安全风险防控、疾病预防、营养膳食、康复保健等知识的咨询服务。
- 5.9.2.3 宜按计划为老年人开展多种形式的健康宣教活动。
- 5.9.2.4 宜制定健康干预服务方案，为老年人的生活起居、慢病调理等提供干预服务。

5.10 康复辅助服务

5.10.1 服务内容

康复辅助服务宜包括但不限于以下主要内容：

- a) 康复功能评估，包括运动功能、心理与精神功能、语言与吞咽功能、社会功能等；
- b) 康复训练指导，包括运动功能训练、生活能力训练、认知功能训练等；
- c) 辅助器具配置，包括辅助器具适配和使用训练指导等；
- d) 辅助器具租赁，包括沐浴椅、电动轮椅、护理床的租赁等；
- e) 辅助器具使用，包括拐杖、轮椅、助行器的使用指导等。

5.10.2 服务要求

- 5.10.2.1 宜为老年人做好康复功能评估，并生成评估报告。
- 5.10.2.2 应由康复医师或康复治疗师为老年人制定康复训练指导方案。
- 5.10.2.3 提供康复辅助服务的人员应在康复医师或康复治疗师的指导下开展工作，或具备提供康复辅助服务的理论知识及操作技能。
- 5.10.2.4 宜为老年人做好康复辅助服务记录。

5.11 居家适老化改造服务

5.11.1 服务内容

居家适老化改造服务宜包括但不限于以下主要内容：

- a) 居室改造，包括门、起居厅、餐厅、厨房、阳台、露台、老年人居室、洗浴如厕空间、室内走道、扶手和照明的改造等；
- b) 智能化改造，包括智能遥控、远程控制、安防报警、智能门锁等的配置与安装。

5.11.2 服务要求

- 5.11.2.1 居家适老化改造的要求应符合 DB43/T 2445 的规定。
- 5.11.2.2 应做好居家适老化改造服务过程资料的整理与归档。

6 服务流程

6.1 咨询接待

- 6.1.1 服务组织应接受老年人或相关第三方对居家养老上门服务的咨询，了解并记录基础信息、基本需求等，介绍可提供的服务项目、服务内容、服务方式、服务流程、收费标准及售后服务等。
- 6.1.2 应热情周到，耐心倾听老年人或相关第三方的服务诉求。
- 6.1.3 有服务意向时应填写《居家养老上门服务申请表》，参见附录 A。
- 6.1.4 服务组织无法提供某项服务时，可为老年人或相关第三方提供咨询转介，介绍或链接服务资源。

6.2 老年人能力评估

- 6.2.1 服务组织应了解老年人或相关第三方的服务需求，按照 GB/T 42195 的要求对老年人进行能力评估，并对其居住环境及服务过程中的潜在风险进行评估。
- 6.2.2 应形成评估报告，并经老年人或相关第三方确认签字。

6.3 制定服务方案

- 6.3.1 服务人员应根据老年人需求和综合评估结果，与老年人或相关第三方共同制定服务方案。
- 6.3.2 服务方案包括但不限于：服务目标、服务内容、服务方式、服务流程、服务时间、服务频次、服务人员、设施设备及工具、注意事项及特殊情况处理。

6.4 签订服务协议

- 6.4.1 服务组织应根据综合评估结果及服务方案，与老年人或相关第三方签订服务协议。
- 6.4.2 服务协议包括但不限于：服务双方基本信息、服务项目、服务内容、服务时间、服务频次、服务期限、收费标准、服务中止情形、双方权力义务、风险责任分担、争议解决方式等，涉及专业化服务的应在服务方案中明确服务流程。

6.5 服务准备

- 6.5.1 服务组织应根据服务协议确定的服务内容安排服务人员。
- 6.5.2 服务人员应着工装，佩戴工作牌，着装整洁，做好个人卫生。
- 6.5.3 服务人员应按照服务协议约定，准备服务所需用具和用品，并检查其安全性和完好性。

6.6 预约与上门

- 6.6.1 服务人员应提前与老年人或相关第三方进行预约，告知到达时间、服务内容和注意事项。
- 6.6.2 服务人员应按照预约时间到达，入室前应主动问候老年人或相关第三方并出示身份证明，征得同意后方可入户。

6.7 服务实施

- 6.7.1 服务人员应在服务前告知老年人服务内容，提示服务过程中可能出现的潜在风险和注意事项，征得同意后开展服务。
- 6.7.2 服务人员应按照服务方案和操作规程，结合老年人的身体状况和居室环境，准确提供服务。
- 6.7.3 使用老年人或相关第三方的服务工具应征得同意，同时检查其性能完好性，按照操作规程使用，并做好记录。
- 6.7.4 服务过程中，服务人员应观察老年人的身体和情绪变化，出现异常情况应立即停止操作，并按

照掌握的应急处置方法采取相应措施。

6.7.5 服务结束，服务人员应清理现场，征询老年人或相关第三方的意见，通过签字、按手印、录音等方式完成服务验收后离开服务现场，并做好记录。

6.7.6 提供助浴服务时，宜有相关第三方在场。

6.8 服务回访

6.8.1 服务组织宜安排专人负责回访，可通过检查或抽查相关服务记录、电话回访等方式，对老年人或相关第三方进行回访。

6.8.2 服务组织应对回访中发现的问题，根据老年人或相关第三方的意见适时修改或重新制定服务方案。

6.9 资料归档

6.9.1 服务组织宜做好服务资料的归档，归档资料包括但不限于：服务档案、服务过程记录、过程监督记录、服务前后对比图和服务回访记录。

6.9.2 服务组织应对老年人服务资料按照“一人一档”进行归档整理。可通过扫描、拍照等方式将纸质档案转为电子档案，便于保存。

6.9.3 归档资料由服务提供方负责保存。

7 服务评价与改进

7.1 服务评价

7.1.1 服务评价包括服务组织自我评价、老年人或相关第三方评价和第三方评价。

7.1.2 服务组织宜设置服务质量检查部门，配备专（兼）职的服务质量检查人员，制定服务质量检查标准、程序和要求。

7.1.3 服务组织宜采取日常检查、定期检查、不定期抽查、专项检查等方式进行自我评价。每年开展自我检查、内部考核与评价不少于1次，并形成检查与评价报告。

7.1.4 服务组织宜建立满意度测评机制，采取设置意见箱、问卷调查、访谈、电话、微信等多种形式听取老年人或相关第三方对服务的建议或意见，对收到的投诉和意见应及时回应和反馈。

7.1.5 服务满意度测评应每年不少于1次，并形成分析报告。

7.1.6 服务评价内容宜包括但不限于：服务协议及服务方案的签订情况、服务项目、服务内容、服务时间、服务频次、服务人员、服务满意度、服务履行情况、收费标准、服务记录和服务档案归档情况。

7.1.7 有条件的服务组织，可委托专业的第三方开展服务评价。

7.2 服务改进

7.2.1 服务组织应定期对服务效果进行总结，对出现的服务质量问题进行分析，提出整改措施。

7.2.2 服务组织应跟踪整改措施的落实，及时改进并评价整改效果，做到持续改进服务质量。

附录 A

(资料性)

居家养老上门服务申请表

表 A.1 说明了申请居家养老上门服务的填报内容。

表 A.1 居家养老上门服务申请表

姓名		性别		民族		籍贯		1 寸免冠照片			
政治面貌		文化程度		婚姻状况		出生年月					
职业		医保类型		身份证号码							
原工作单位						户籍所在地					
现居住详细地址						爱好及特长					
紧急联系人姓名及联系电话						与申请人关系					
身体状况	家族史						食物、药物过敏史				
	高血压	脑梗塞	冠心病	糖尿病	慢性支气管炎	慢性消化道疾病	帕金森	中风后遗症	骨折后遗症	认知障碍	其他:
心理状况	乐观、开朗、热心、淡定、抑郁、忧伤、内向、自闭、孤独、暴躁、焦虑、自残、其他_____										
社会关系	联系次序	姓名	与申请人关系	身份证号码		工作单位或居住地址		联系电话			
	①										
	②										
自理能力	<input type="checkbox"/> 能力完好 <input type="checkbox"/> 轻度失能 <input type="checkbox"/> 中度失能 <input type="checkbox"/> 重度失能 <input type="checkbox"/> 完全失能										
申请时间											
服务需求	<input type="checkbox"/> 生活照料服务 <input type="checkbox"/> 老年助餐服务 <input type="checkbox"/> 清洁卫生服务 <input type="checkbox"/> 洗涤服务 <input type="checkbox"/> 医疗护理服务 <input type="checkbox"/> 精神慰藉服务 <input type="checkbox"/> 委托代办服务 <input type="checkbox"/> 探访关爱服务 <input type="checkbox"/> 健康管理服务 <input type="checkbox"/> 康复辅助服务 <input type="checkbox"/> 居家适老化改造服务										
相关承诺	1. 本人同意将申请表提供给相关单位作为服务约定和服务安排之用。 2. 本人承诺上述表格中填写的内容完全属实，若有虚假之处，愿意承担由此造成的一切后果。 <p style="text-align: right;">申请人/相关第三方签名（按手印）： 日期： 年 月 日</p>										

参 考 文 献

- [1] GB 31654—2021 食品安全国家标准 餐饮服务通用卫生规范
- [2] GB/T 35796—2017 养老机构服务质量基本规范
- [3] GB/T 37276—2018 养老机构等级划分与评定及其实施指南（2023 版）
- [4] DB43/T 1614—2019 养老机构老年人精神慰藉服务规范
- [5] 中华人民共和国老年人权益保障法，全国人民代表大会常务委员会，2018.
- [6] 国务院关于印发《“十四五”国家老龄事业发展和养老服务体系规划》的通知（国发〔2021〕35 号）.
- [7] 民政部 中央政法委 中央文明办 教育部 财政部 住房城乡建设部 农业农村部 卫生健康委 中国残联 全国老龄办《关于开展特殊困难老年人探访关爱服务的指导意见》（民发〔2022〕73 号）.
- [8] 湖南省民政厅 湖南省发展和改革委员会 湖南省财政厅 湖南省住房和城乡建设厅 湖南省残疾人联合会关于印发《2022 年“老年人服务保障”重点民生实事项目实施方案》的通知：（湘民发〔2022〕17 号）.
-