

长子县民政局文件

长子民发〔2024〕67号

长子县敬老院运行管理细则

各乡镇（服务中心）：

为进一步推进我县新型城镇化建设和县域内城乡融合发展，切实规范乡镇敬老院日常管理，提高全县集中供养服务水平，维护特困供养人员的合法权益，根据《农村五保供养服务机构管理办法》（民政部令第37号）、《养老机构管理办法》（民政部令第66号）、《长治市特困人员供养实施办法》（长政发〔2017〕103号）和《关于加快发展农村养老服务的指导意见》（民发〔2024〕20号）等文件精神，结合我县实际，制定本细则。

一、职责划分

县民政局是敬老院的业务主管部门，负责其业务指导和监管工作。各乡镇（服务中心）是敬老院管理工作的责任主体，

负责敬老院的日常管理工作，履行属地管理职责。市场、卫体、消防等部门履行相应的食品安全、医养结合、消防安全等监管职责，确保敬老院安全、有序运行。

二、设施配备和服务标准

（一）设施配备

1. 要为老年人配备舒适的床，杜绝床下乱堆乱放等现象发生。

2. 室内要为老年人配备与人数相适应的衣柜，有合理的储物空间。

3. 要配备洗衣机等洗涤设备，内衣、外套、污秽衣物等要区分洗涤，讲究卫生。

4. 每人要有两套可替换的床上用品、衣服等，可供及时换洗。衣服内侧要进行编号，填写服务对象的个人信息与工作人员的联系电话，床单、被罩要统一喷绘敬老院标识，同时进行编号和信息填写，便于区分。

5. 为行动不便的老人配备拐杖、轮椅、助行器等辅助器具。

（二）护理员配备

根据《养老机构岗位设置及人员配备规范》要求，养老机构护理员配备比例为：自理老年人 1: 15-1: 20，部分自理老年人 1: 8-1: 12，完全不能自理老年人 1: 3-1: 5，配备比例不低于下限值的标准。

（三）服务标准

1. 每日定时打扫房间，同时做到每年集中保洁两次以上。
2. 掌握每位老人的健康情况，邀请卫生院医护人员定期开展健康教育、体检、巡诊等活动。
3. 工作人员每天早晚两次定时查房，观察老年人的身体及生活状况，如有异常情况随时与医疗机构联系，及时处理。
4. 老人每月理发一次，床上用品每周清洗一次，衣服每周换洗两次。
5. 日常督促老人洗脸、洗头、洗脚、洗澡、刷牙等。
6. 针对行动不便的老年人，帮助其洗头、洗脚、洗澡、口腔清洁护理等，并定期修剪指甲。
7. 搀扶上厕所，帮助进行大小便的清理。
8. 督促老人参加康复锻炼、文娱活动及户外活动等。

三、运营管理

（一）敬老院要安排公职人员行使机构管理职能，应当依法办理法人登记。敬老院应当建立健全财务管理、档案管理、膳食管理、资产管理以及环境卫生、安全保卫、食品安全、消防安全、请销假、入住人员守则等各项规章制度，确保机构正常运行。

（二）要对床、衣柜、厨房灶具及其他生活设施及时更换，按照要求配备工作人员，为供养人员提供温馨、舒适的服务。乡镇（服务中心）应当严格履行监管职责，推动敬老院整体面貌、服务质量有大的提升。

（三）县民政局将采取定期检查和随机抽查的方式检查敬老院日常管理和运行情况，对于整体形象差、运行效果不佳的公建民营机构建议当地人民政府更换第三方服务机构或者终止合同由乡镇（服务中心）继续负责运行、管理；对于公办公营的机构针对检查问题当地人民政府要督促及时整改，整改不力的建议更换机构负责人。

四、财务管理

（一）敬老院必须单独设立会计，实行专账管理，各项支出要严格执行财务管理制度，按月进行会计核算、记账、报表，做好年度财务分析，实行账务公开，按季进行收支情况公示，接受供养对象监督。

（二）敬老院的所有开支要经经办人签字确认后，再由乡镇（服务中心）负责人审批、签字，确保程序合理。乡镇（服务中心）应每月进行账务集中核算，由专业的第三方审计机构对其账务进行核查把关，确保相关费用支出合理、合规。

五、安全管理

（一）敬老院应坚持“安全第一、预防为主、综合治理”的原则，加强机构安全知识教育，提供供养对象安全意识和自我防护技能，切实做到工作人员持证上岗、规范操作、安全管理。

（二）敬老院应当制定安全事故预警和应急处置预案，成立安全管理工作小组，强化安全管理责任，做到各司其职、各

负其责，彻底消除各类安全隐患。严格执行 24 小时值班制度，做好值班记录和交接班工作，供养对象外出执行请销假制度。

