

# 荣成市人民政府办公室 关于印发荣成市敬老院建设与管理规范 的 通 知

经济开发区、石岛管理区、好运角旅游度假区管委会，各镇人民政府，各街道办事处，市政府各部门、单位：

《荣成市敬老院建设与管理规范》已经第19届市政府第9次常务会议审议通过，现印发给你们，请遵照执行。

荣成市人民政府办公室

2022年5月16日

（此件公开发布）

# 荣成市敬老院建设与管理规范

## 第一章 总则

第一条 为全面加强全市敬老院的标准化建设和规范化管理,维护特困供养对象的合法权益,逐步建立健全敬老院管理“准入、考核、奖惩、淘汰”四大机制,进一步提升全市敬老院管理服务水平,根据国务院《农村五保供养工作条例》、民政部《农村五保供养服务机构管理办法》《养老机构管理办法》《山东省“十四五”养老服务体系规划》和《山东省农村五保供养办法》等文件,结合全市敬老院建设实际,制定本规范。

第二条 设立营利性养老机构,应当在行政审批部门办理登记。设立非营利性养老机构,应当依法办理相应登记。养老机构登记后方可开展服务活动。

第三条 市民政局是敬老院的业务主管部门,负责敬老院集中供养工作的指导、管理和监督。养老机构办理备案,应当在收住老年人后 10 个工作日内向市民政局提出。市民政局负责定期对敬老院的全面工作进行检查,对违反国家有关法律法规的,视情节轻重,给予批评教育或相应处罚,构成犯罪的,移交相关部门依法追究刑事责任。

第四条 敬老院应自觉遵守国务院《农村五保供养工作条例》等法规制度规定,坚持民主管理、文明办院,建立健全各项

规章制度、服务标准和工作流程；遵守治安、消防、卫生、财务会计等方面的法律、法规和相关规定，接受各级人民政府及其有关部门的监督管理。

第五条 敬老院工作人员应该严格遵守国家法律法规，尊重、关心、爱护供养对象，严禁虐待、歧视供养对象及损害供养对象身心健康，切实保障供养对象的合法权益。

## 第二章 供养服务

第六条 敬老院以供养特困供养对象为主，并且应当优先供养生活不能自理的特困供养对象，敬老院不得以任何理由拒收有入住需求的特困供养对象。在充分满足特困供养对象入住的前提下，有条件的敬老院可以向社会开放，吸收社会自费老人入住，开展社会代养服务。

第七条 镇人民政府（街道办事处）应当与特困供养服务机构签订供养服务协议，委托其为特困供养对象提供供养服务。特困供养对象入院需向所在村、镇人民政府（街道办事处）提出申请，由镇人民政府（街道办事处）登记备案，特困供养对象与特困供养服务机构签订协议后，方可入院。

自费供养对象入院，由敬老院和代养对象或代养对象监护人签订自费代养协议。

第八条 敬老院对供养对象实行入院自愿、出院自由的原则。供养对象入院前须由本人或其亲属签订入院协议书；出院时

须由本人或其亲属办理出院手续，入院协议书同时废止。敬老院不得借故推托和拖延办理相关手续。入院协议书应当条款清楚，格式统一，权利义务关系明晰，且具有法律效力。

第九条 特困供养对象入院协议应包括以下内容：

1. 特困供养对象的人数和供养标准；
2. 特困供养内容；
3. 特困供养服务规范；
4. 当事人的权利义务；
5. 协议解除的条件以及法律后果；

自费供养协议应包括以下内容：

1. 养老机构的名称、住所、法定代表人或者主要负责人、联系方式；
2. 老年人或者其代理人和紧急联系人的姓名、住址、身份证明、联系方式；
3. 照料护理等级和服务内容、服务方式；
4. 收费标准和费用支付方式；
5. 服务期限和场所；
6. 协议变更、解除与终止的条件；
7. 暂停或者终止服务时老年人安置方式；
8. 违约责任和争议解决方式；
9. 当事人协商一致的其他内容。

第十条 敬老院要建立入院供养对象档案，内容包括申请书、协议书、身份证和户口簿复印件、健康检查资料、供养对象照片及后事处理联系人等与供养对象有关的资料，并长期保存。

### 第三章 供养经费及使用

第十一条 敬老院的供养经费由民政局统一下拨给敬老院。

第十二条 特困供养资金必须全部用于特困供养对象的吃、穿、住、医、葬等方面，确保供养标准不低于一般农村居民生活水平。

1. 保吃：敬老院提供的饮食应当符合食品安全要求、适宜老年人食用、有利于老年人营养平衡、符合民族风俗习惯。每月零用钱不少于 30 元，根据情况可作适当调整，零用钱不得以任何名义克扣；

2. 保穿：每人每年供给单衣二套、冬衣一套，保证特困供养对象冬夏两季必须有不少于两套的换洗衣物，床单、蚊帐、被褥、鞋袜等生活用品、用具等按实际需要适当供给；

3. 保住：为特困供养对象提供安全、舒适的居住环境；

4. 保医：特困供养对象全部参加居民医疗保险，参加居民医疗保险个人缴费部分由财政承担，并享受大病医疗救助。敬老院要备有常用药品，特困供养对象的一般性疾病治疗，在集中供养经费中列支；

5. 保葬：特困供养对象去世后，实行火葬，由敬老院负责或

者敬老院协助其亲属办理相关丧葬事宜。

第十三条 集中供养经费应当专门用于敬老院内特困供养对象的生活，并设立专门账目，定期实行财务公开，任何组织和个人不得贪污、挪用、截留或私分，对贪污、挪用、截留或私分集中供养经费的，民政、财政、审计、监察等部门应当责令其全部退还，构成犯罪的，移交司法机关处理。敬老院接受社会捐赠的资金、物品等，应建立台账规范使用，不得私自挪用。

#### 第四章 工作人员选配

第十四条 敬老院需按照护理照料服务人员(含院长、会计、保安、护理员等)与自理、部分丧失和全部丧失生活自理能力的人员分别不低于 1:10、1:6、1:3 的比例配备工作人员。

第十五条 敬老院各岗位工作人员应具备承担日常工作所必需的基本素质和能力，应当接受岗前培训，合格后持证上岗。其基本要求是：

1. 遵纪守法，爱岗敬业，尊老敬老，有责任感和爱心，遵守职业道德；

2. 了解《中华人民共和国老年人权益保障法》《山东省老年人权益保护条例》等相关法律法规及关于优待老年人的相关规定；

3. 熟练掌握护理基础知识以及老年生活护理相关知识和基本规范，具有从事本职工作岗位所需技能。

## 第五章 院务管理

第十六条 敬老院设立院务管理委员会，定期组织召开会议并做好会议记录。院务管理委员会成员在特困供养服务机构工作人员和全体供养对象中民主选举产生；管理委员会成员中，供养对象所占比例不得少于二分之一。根据工作需要，可设膳食管理、服务护理、环境卫生、安全保卫等若干小组，促进各项工作开展。

第十七条 敬老院工作人员着装要统一、整洁。

第十八条 敬老院应签订各类预防事故责任书，确保安全管理。

第十九条 敬老院服务项目（如代养业务）收费按照物价主管部门和市民政局的规定执行，收费标准要全部公开、公示。

第二十条 敬老院在日常管理中要自觉接受监管员的监督，对监管员提出的问题要及时进行整改。

## 第六章 财务管理

第二十一条 建立健全敬老院财务管理制度。经费、物资、伙食费、生产经营等有关账目要定期公布，接受供养对象和社会有关方面的监督。

第二十二条 财务人员要做到民主理财，精打细算，勤俭办院。财务人员离职时，必须清查账目，按规定办理移交手续。

第二十三条 建立、使用正规账簿、报表和收据，按国家财务规定处理账务。

第二十四条 账目做到日清月结，账账相符、账实相符；凭证按月装订成册；账簿和单据年底加封存档。

第二十五条 建立院内物资账，配备设施设备的管护保管人员，各种物品分类（分库）存放；建立库存物品出入库手续，每半年清点一次库存，做到账物相符。

第二十六条 特困供养对象入住敬老院，其财产交由村集体或亲属代管，并办理有关代管手续，生活用具可带入敬老院使用。特困供养对象去世后，其遗产按入院协议处理。

## 第七章 附 则

第二十七条 本规范所指的敬老院包括为特困供养对象提供服务的各级社会福利中心、老年公寓及公建公营、公建民营、民建民营等各种运营管理模式的敬老院。

第二十八条 市民政局围绕抓好本规范的落实另行制定管理考核办法并组织实施。

第二十九条 本规范自 2022 年 6 月 17 日起实施，有效期至 2027 年 6 月 16 日。2015 年 3 月 20 日荣成市人民政府办公室颁布的《荣成市敬老院建设与管理规范》（荣政办发〔2015〕17 号）同时废止。





