

DB3202

无 锡 市 地 方 标 准

DB3202/T 1065—2024

残疾人托养机构安全管理规范

2024 – 02 – 23 发布

2024 – 02 – 29 实施

无锡市市场监督管理局

发 布

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。

本文件由无锡市残疾人联合会提出并归口。

本文件起草单位：无锡市残疾人综合服务中心、无锡市检验检测认证研究院。

本文件主要起草人：朱永彬、邬广勇、吴军、杨卫华、姚志娟、郑菲。

残疾人托养机构安全管理规范

1 范围

本文件规定了残疾人托养机构的安全管理体系、安全管理内容、应急管理、教育培训和检查、持续改进的要求。

本文件适用于为就业年龄段精神、智力、重度肢体残疾人提供寄宿制托养服务和日间照料托养服务的机构。

本文件不适用于为精神残疾人中的特困人员、流浪乞讨人员、复原退伍军人等提供集中救治、救助、护理、康复和照料等服务的社会福利机构。

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 2893 安全色
- GB 2894 安全标志及其使用导则
- GB/T 10001.9 公共信息图形符号 第9部分：无障碍设施符号
- GB 13495.1 消防安全标志 第1部分：标志
- GB/T 13869 用电安全导则
- GB 15630 消防安全标志设置要求
- GB 24436 康复训练器械 安全通用要求
- GB 25506 消防控制室通用技术要求
- GB/T 25894 疏散平面图 设计原则与要求
- GB/T 29639 生产经营单位生产安全事故应急预案编制导则
- GB 31654 食品安全国家标准 餐饮服务通用卫生规范
- GB 50016 建筑设计防火规范（2018年版）
- GB 50028 城镇燃气设计规范
- GB 50072 冷库设计标准
- GB 50140 建筑灭火器配置设计规范
- GB 50222 建筑内部装修设计防火规范
- GB 50300 建筑工程施工质量验收统一标准
- GB 50763 无障碍设计规范
- GB 55037 建筑防火通用规范
- JGJ 450 老年人照料设施建筑设计标准
- DB32/T 3904 电动自行车停放充电场所消防技术规范

3 术语和定义

下列术语和定义适用于本文件。

3.1

残疾人托养机构 disabled care organization

为残疾人提供生活照料及护理、生活自理和社会适应能力训练为主，辅之以运动功能训练、职业康复与劳动技能训练的服务机构。

3.2

寄宿制托养服务机构 boarding care services organization

采用24小时集中居住和照料模式，为残疾人提供托养服务的机构。

3.3

日间照料托养服务机构 day care services organization

采用在社区就近、就便日托的照料模式，为残疾人提供托养服务的机构。

3.4

安全 safety

免除了不可接受的损害风险的状态。

4 安全管理体系

4.1 安全管理责任人

4.1.1 残疾人托养机构的主要负责人是安全管理责任人，对本单位安全管理工作全面负责，应具备与本单位所从事的服务活动相应的安全管理知识和管理能力，主要职责包括但不限于：

- 建立健全并落实本单位全员安全管理责任制，加强安全管理标准化建设，每季度听取安全管理工作汇报、研究解决安全管理工作中的问题如实记录；
- 组织制定并实施本单位安全管理规章制度和操作规程；
- 组织制定并实施本单位安全管理教育和培训计划；
- 保证本单位安全管理投入的有效实施；
- 组织建立并落实安全风险分级管控和隐患排查治理双重预防工作机制，督促、检查本单位的安全管理工作，及时消除安全事故隐患；每季度至少组织并参与一次安全全面检查，研究分析和解决安全管理存在问题；每年至少组织一次全面的安全风险辨识，制定完善管控措施；
- 组织制定并实施本单位的安全事故应急救援预案；每年至少组织并参与一次安全事故应急救援演练；
- 发生安全事故时迅速组织抢救，并按照规定及时、如实向负有安全生产监督管理职责的部门报告事故情况，做好善后处理工作，配合调查处理。

4.1.2 残疾人托养机构的其他分管负责人在分管业务范围内履行安全管理工作职责；部门负责人在部门业务范围内履行安全管理工作职责。

4.2 安全管理机构和人员

4.2.1 要求

4.2.1.1 应按照单位总人数及服务内容配置相适应的安全管理机构和人员：

- 机构内人员一百人以下的，配备专职或兼职的安全管理人员；
- 机构内人员超过一百人的，设置安全管理机构或者配备专职安全管理人员。

4.2.1.2 安全管理人员应具备与本单位所从事的服务活动相适应的安全管理知识和管理能力。

4.2.1.3 安全管理人员应熟悉国家和地方安全管理相关的法律法规及技术规范，具备必要的组织协调能力和突发事件应急处置能力。特种作业人员、消防安全人员应持证上岗。

4.2.2 职责

安全管理机构和人员主要职责包括但不限于：

- 组织或者参与拟订本单位安全管理规章制度、操作规程和安全事故应急救援预案；
- 组织或者参与本单位安全教育和培训，如实记录安全教育和培训情况；
- 组织开展危险源辨识和评估，督促落实本单位重大危险源的安全管理措施；
- 组织或者参与本单位应急救援演练；
- 检查本单位的安全生产状况，及时排查事故隐患，提出改进安全生产的建议；
- 制止和纠正违反操作规程的行为；
- 督促落实本单位安全生产整改措施。

4.3 安全管理制度

4.3.1 残疾人托养机构应将安全管理贯穿于经营活动全过程，建立健全包括主要负责人和所有从业人员的全员安全生产责任制，落实一岗一责。全员安全生产责任制应包括下列内容：

- 明确各部门、各岗位的责任人员、责任范围、责任内容和考核标准；
- 辨识本单位各安全风险点并落实专门人员管控；
- 监督考核全员安全生产责任制落实情况。

4.3.2 残疾人托养机构应建立健全各项安全管理制度，包括但不限于：

- 全员安全责任制；
- 安全管理投入及费用管理制度；
- 安全宣传教育与培训制度；
- 场所、设备、设施安全管理制度；
- 安全生产奖惩制度；
- 安全风险分级管控制度；
- 事故隐患排查治理制度；
- 安全检查制度；
- 岗位安全职责；
- 安全操作规范、规程；
- 突发事件应急预案；
- 事故报告处理制度；
- 应急救援制度；
- 考核评价制度。

4.3.3 残疾人托养机构可根据本单位特点制定包括 4.3.2 规定内容的综合性安全管理制度。

4.3.4 安全管理制度应明确相关部门及人员的职责、权限、工作内容、工作流程及要求。

5 安全管理内容

5.1 场所安全

- 5.1.1 应设置在合法建筑内，不应设置在生产储存经营易燃易爆危险品场所、厂房和仓库、大型商场市场等建筑内。应与周边化工厂、油库、化工品仓库等易燃易爆危险源和污染源保持足够的安全距离。
- 5.1.2 应有固定的服务场所，房屋建筑质量应符合 GB 50300 的规定或具备有效的建筑安全检测报告。
- 5.1.3 应有符合 GB 50763 要求的无障碍设计。
- 5.1.4 公共区域设置应急照明灯，居室和卫生间应配置紧急呼叫设备。
- 5.1.5 服务场所应配置应急处理所需的急救药箱、轮椅等与障碍程度相适应的设备。
- 5.1.6 应实行人员出入登记制度。寄宿制托养服务机构应设置门卫，配备 24 h 值班人员。
- 5.1.7 寄宿制托养服务机构应设置隔离区、逃生避难间。
- 5.1.8 有精神残疾服务对象的寄宿制残疾人托养机构，宜设立独立的管理区域，并在入住房间和集中区域增设安全防护门窗。

5.2 设备设施安全

5.2.1 电气安全

- 5.2.1.1 应正确选用各类用电产品的规格型号、容量和保护方式（如过载保护等），不应擅自更改用电产品的结构、原有配置的电气线路以及保护装置的整定值和保护元件的规格等。
- 5.2.1.2 电器线路、电气设备的安装应由专业人员实施，安装完成后进行检测。用电产品的安装、使用及维修应符合 GB/T 13869 的规定。
- 5.2.1.3 应按 DB32/T 3904 的要求设置电动自行车集中停放、充电区域。

5.2.2 燃气安全

- 5.2.2.1 燃气系统设计和用气安全应符合 GB 50028 的要求。
- 5.2.2.2 使用燃气的设备及场所应设自动熄火保护装置和可燃气体报警装置。
- 5.2.2.3 应按要求将瓶装液化气改为管道天然气或者电能。

5.2.3 特种设备安全

- 5.2.3.1 在特种设备投入使用前或者投入使用后三十日内，向负责特种设备安全监督管理的部门办理使用登记。登记标志应置于该特种设备的显著位置。
- 5.2.3.2 应对其使用的特种设备进行经常性维护保养和定期检查，并作出记录。
- 5.2.3.3 应按照安全技术规范的要求，在检验合格有效期届满前一个月向特种设备检验机构提出定期检验要求。未经定期检验或者检验不合格的特种设备，不应继续使用。

5.2.4 康复设备安全

- 5.2.4.1 应选择符合 GB 24436 安全要求的康复训练器械。
- 5.2.4.2 康复设备的操作说明、安全注意事项和警示标志应设置在活动区显著位置。
- 5.2.4.3 康复区域的设备、器具应摆放合理，并在设备、器具的拐角尖锐处安装防撞条。
- 5.2.4.4 应定期对在用康复设备进行清洁、润滑、调整、检查维护，并作记录。发现情况异常，应及时处理。

5.2.5 辅助器具

应按使用说明使用轮椅、助行器、拐杖、助听器、床旁坐便器、矫形器和假肢等辅助器具，按相关规定定期消毒，维护和更换。

5.2.6 监控设备设施

5.2.6.1 应在各出入口、走廊、餐厅、电梯、活动场所等重点区域设置监控设备，做到重点公共区域全覆盖。

5.2.6.2 设置监控系统的残疾人托养机构应有监控系统控制室，寄宿制托养机构应有专(兼)职人员24 h值班，其他类型的托养机构，在有服务对象时应有专(兼)职人员值班；值班人员应坚守岗位，做好运行和值班记录，执行交接班制度。控制室的入口处应设置明显标志。

5.2.7 安全标志

5.2.7.1 应对存在较大危险因素的部位和有关设备、设施设置安全标志。安全标志牌的型号选用、设置高度、使用要求应符合 GB 2894 的规定，安全标志的颜色表征应符合 GB 2893 的要求，便于服务对象及社会公众识别。

5.2.7.2 应对安全标志牌至少每半年检查一次，如发现有破损、变形、褪色等不符合要求的应及时修整或更换。

5.2.7.3 消防安全标志应符合 GB 13495.1 的规定，消防安全标志的设置原则与设置要求应符合 GB 15630 的规定。

5.2.7.4 应急设备安全标志与设置应符合 GB 2894 的规定。对在紧急情况下使用的通信设备应使用安全标志醒目地标识，对设备的背景区域应标记或照亮。

5.2.7.5 无障碍设施标志符合 GB/T 10001.9 的要求。

5.2.7.6 按 GB/T 25894 的要求设计疏散平面图。安全出口、疏散走道和楼梯口应设置灯光疏散指示标志，疏散指示标志应设在安全门顶部或疏散走道及其转角处距地面高度 1 m 以下的墙面上，且疏散指示标志的间距不应大于 20 m。同时在疏散走道的地面应设置蓄光型疏散导流标志，并保证疏散导流标志视觉连续。在走廊通道墙面明显处设置疏散路线示意图。

5.2.7.7 安全玻璃门、玻璃墙应有警示标志并设置在显著位置。

5.3 食品安全

5.3.1 应遵守国家食品安全相关法律法规和食品安全标准的要求。

5.3.2 食品的采购、贮存、加工应符合 GB 31654 的要求。应建立留样管理制度，并按要求留样。

5.3.3 餐饮服务人员应取得健康证明后方可上岗，并每年定期健康体检。

5.3.4 由第三方提供配餐的残疾人托养机构，应核对配餐企业的相关资质，并与配餐企业签订食品安全协议。

5.3.5 应制定残疾人自带、家属带入、社会捐赠的食品管理制度，保证食品安全。

5.3.6 设置有冷藏库、冷冻库储存食材、食品的，冷库设置应符合 GB 50072 冷库设计标准，冷库门应具备从内部可开启的功能。

5.4 消防安全

5.4.1 应遵守国家消防安全相关法律法规要求，建立相应的消防安全管理制度。

5.4.2 应按照《中华人民共和国消防法》的规定建立消防安全定期检查制度，按 GB 25506 的要求设置消防控制室，按要求配备值班人员，且持证上岗。

5.4.3 建筑防火设计应符合 GB 50016 的规定。

5.4.4 建筑内部装修设计及使用装修材料的燃烧性能等级，应符合 GB 50222 的规定。

5.4.5 应按照 GB 50016 的规定设置火灾自动报警系统、自动灭火系统或室内外消火栓系统及防排烟设施，并按照 GB 50140 的规定配置相应的灭火器材。

5.4.6 每月进行消防设施维保，消防设施、器材应每月进行点检，并对消防设施每年至少进行一次全面检测，确保完好有效。

5.4.7 设置的消防安全标志牌及其照明灯具等应符合 GB 15630 的规定，应定期检查与维修，至少半年检查一次，发现问题应及时修整、更换或重新设置。

5.5 服务安全

5.5.1 医疗护理安全

5.5.1.1 有医疗机构的残疾人托养机构，医生应按临床诊疗要求开展技术操作与服务，组织综合评估，建立健康档案，进行慢病管理，合理用药。

5.5.1.2 有医疗机构的残疾人托养机构，护士应按临床护理技术操作规范要求开展技术操作与服务，正确执行医嘱，管理常备药品，识别残疾人护理风险，应向监护人做好护理风险的告知及知情同意签署。

5.5.1.3 受残疾人或其监护人委托进行院外自带药品管理或院内自备药品管理时，双方应签署委托药品管理协议，应按处方核对姓名、药名、剂量、规格、用法、有效期，清点数量，登记并签字。药品应按说明书存放，按照“三查八对一注意”进行摆药、核对、发药、观察不良反应。

5.5.1.4 医疗护理服务过程中，应观察残疾人神志、精神和生命体征情况，出现异常应立即停止操作，采取适当的现场处置措施。

5.5.2 照料服务安全

5.5.2.1 基本要求

5.5.2.1.1 宜提供多种呼叫方式并及时响应，定期检测呼叫设备，定期向残疾人宣教呼叫方法。

5.5.2.1.2 应对残疾人进行评估，根据评估结果制定照料计划，按照照料计划和操作规范实施生活照料服务。

5.5.2.1.3 寄宿制托养服务机构应制定昼夜巡查和交接班制度，并根据床位数、收容残疾人数量和照护工作量，配备相应比例的服务人员及设施设备，合理排班。

5.5.2.1.4 对患有精神疾病的残疾人，在发病高峰季应按精神卫生专科医院意见处理。

5.5.2.2 防坠床

5.5.2.2.1 对有坠床风险的残疾人进行重点观察和巡视。

5.5.2.2.2 帮助有坠床风险的残疾人上下床。

5.5.2.2.3 护理类床位应配置护理床，应定期检查床单元安全。

5.5.2.2.4 有坠床风险的残疾人在卧床状态下，应采用床档。

5.5.2.2.5 使用保护性约束用具时，应提前告知监护人，并签署知情同意书，按时巡视，检查皮肤和肢端血运，及时解除约束，并记录。

5.5.2.3 防烫伤

5.5.2.3.1 饭菜应凉到合适的温度才可进餐。管饲进食，流食温度宜控制在 38℃～40℃。

5.5.2.3.2 用热水沐浴、洗头、洗足前，应测量水温。沐浴水温夏季宜控制在 38℃～42℃，冬季宜控制在 41℃～43℃。如有需要，可适当调整温度。

5.5.2.4 防噎食

5.5.2.4.1 对吞咽功能异常的残疾人，应做到：

- a) 提供合适其身体状况的食物，有需要时提供辅助进餐服务；
- b) 在残疾人半卧位状态下提供辅助进餐服务时，确保意识清醒，抬高床头 30°～45°，以免造成呛咳，误入气管。进餐后，应保持坐位或半卧位；

- c) 辅助进餐中控制进餐速度，出现呛咳立即停止；
- d) 遵医嘱或给予管饲喂食。

5.5.2.4.2 对吞咽功能正常的残疾人，应观察进食情况，防速度过快、抢夺食物、暴饮暴食、吞食异物。

5.5.2.5 防压疮

5.5.2.5.1 变换体位

当压疮风险评估为有低度高危及以上风险时，应变换体位，要求如下：

- a) 自主变换，督促、提醒、鼓励卧床残疾人经常变换体位，减轻骨骼隆突部位压迫；
- b) 被动变换，帮助无自主翻身能力的残疾人翻身，应至少 2 h 翻身 1 次；
- c) 使用轮椅的残疾人应 0.5 h 变换姿势 1 次；
- d) 翻身和移动时，应避免拖、拉、推等动作，防止擦破皮肤。

5.5.2.5.2 辅具保护

当压疮风险评估为中度高危及以上风险时，宜使用辅具，要求如下：

- a) 卧姿时，可选用防压疮床垫、翻身辅助垫等辅具，在身体空隙处放置软垫（枕），降低骨骼隆突部位压力；
- b) 坐姿时，可配备辅助坐垫，身体空隙处放置软垫；
- c) 可按医嘱要求使用护驾，用护驾抬高被、毯，避免局部受压；
- d) 应按辅具使用规定变换体位，浸湿后即时更换。

5.5.2.6 防管道滑脱

5.5.2.6.1 应知晓残疾人身上所有留置的医疗管道，包括鼻饲管、尿管等。

5.5.2.6.2 应检查管道的流通性和稳固性，确保管道无松动，无液体外渗、堵塞等情况。

5.5.2.6.3 当残疾人在翻身、排便、转运时应妥善固定管道，防止牵拉和出现意外拔管等情况。

5.5.2.6.4 残疾人留置医疗管道期间出现烦躁不安、不合作时，应遵医嘱使用约束用具，并与监护人签署知情同意书，按操作规范执行。

5.5.2.7 防误食中毒

5.5.2.7.1 加强食品、药品安全检查，防止残疾人误食过期或变质的食物和药品。

5.5.2.7.2 药品应由工作人员妥善保管，不同类型药品应按规定分类放置。

5.5.2.8 防跌倒

5.5.2.8.1 生活区、康复区、餐厅和公共走廊等场所地面应保持干燥且无障碍，擦拭地面时应放置警示标识。

5.5.2.8.2 生活用房配套的卫生间、洗漱间、淋浴间内，应有防滑措施。

5.5.2.8.3 指导残疾人穿舒适、合体的服装，室外不宜穿拖鞋。

5.5.2.8.4 夜间时，居室应开启夜间照明设备。

5.5.2.8.5 协助残疾人改变体位。

5.5.2.8.6 为有跌倒风险的残疾人起床、行走、如厕等配备助行器具。

5.5.2.8.7 对使用药物的残疾人，服务人员应做到：

- a) 观察用药反应；

- b) 使用镇静、安眠药后协助卧床休息。

5.5.2.8.8 对需转运的残疾人，服务人员应做到：

- a) 用轮椅时，使用约束带和制动装置；
- b) 用平车时，使用护栏和制动装置。

5.5.3 康复服务安全

5.5.3.1 应对残疾人进行康复评估，制定康复方案，组织实施康复服务。

5.5.3.2 实施康复服务前，应按照康复实施方案的要求准备康复服务过程中所需要的设备及用品，并核对残疾人基本信息，做好签到统计工作。

5.5.3.3 服务实施过程中，应结合残疾人的身体状况，动作应轻柔。残疾人出现神志、精神和生命体征变化等异常情况时，应立即停止操作并报告，同时采取适当的现场处置措施。

5.5.4 心理服务安全

5.5.4.1 宜通过引入心理学专业人才、购买专业服务、引进公益慈善服务、引导志愿服务等方式，提升心理健康服务能力，及时预防和识别心理问题。

5.5.4.2 建立心理危机干预制度，采取有效心理危机干预措施。帮助残疾人熟悉机构环境，融入机构生活。收集残疾人的情绪变化、一般心理反应和社会家庭变化等信息，发现异常及时与残疾人沟通了解，并告知监护人，对重点残疾人有防范措施。

5.5.4.3 宜对残疾人进行心理健康评估筛查并记录，制定干预计划。

5.5.4.4 应定期对残疾人开展心理疏导及培训，促进心理健康，帮助其树立正确的人生观和价值观。

5.5.4.5 应关注各类突发事件对残疾人的心理影响，有效开展心理疏导和心理危机干预。

5.5.4.6 在处理心理健康问题出现困难时，应转介给专业心理机构。

5.5.4.7 宜设置心理疏导室，配备心理沙盘、沙发、茶几等设施设备。

5.5.4.8 对于有心理问题或问题倾向的残疾人及时开展评估。评估对象包括但不限于：

- a) 情绪焦虑、抑郁者；
- b) 有重大疾病、家庭重大变故等重挫者；
- c) 人际冲突等突发群体事件当事人；
- d) 长期有睡眠障碍者；
- e) 有精神障碍病史者；
- f) 有过自杀企图或行为者；
- g) 存在攻击性行为或暴力倾向者。

5.5.5 辅助性就业服务安全

5.5.5.1 应综合评估残疾人的功能水平，确定辅助性就业的可行性。

5.5.5.2 应考察评估辅助性就业项目的安全生产条件，确保残疾人的工作内容与功能水平相适应。

5.6 人身安全

5.6.1 应遵守国家相关法律法规要求，建立相应的人身安全管理制度。

5.6.2 应对残疾人的生理功能、精神状态、安全认知、生活习惯等进行评估，宜与残疾人或其监护人签订书面材料，明确责任及责任豁免。

5.6.3 应对服务过程中的风险加强管控和防范，对故意伤害、意外走失等情况进行重点监控，日间照料托养服务机构还应防范交通安全。

5.6.4 应保障残疾人不受凌辱、侵害与虐待。

5.6.5 宜购买机构责任保险和人身意外险。

5.7 财产安全

5.7.1 应遵守国家相关法律法规要求，建立相应的财产安全管理制度。

5.7.2 对偷窃等重点安全问题进行有效监控和防范。

5.8 信息安全

5.8.1 应对残疾人的个人身份、家庭及监护人情况及个人隐私进行保密，不得泄露、出售或非法向他人提供。

5.8.2 应采取技术措施和其他必要措施，确保信息安全，防止残疾人个人信息泄露、丢失。

5.8.3 应建立各类信息、档案资料保管制度。

5.8.4 应有专人负责信息管理，重要的照片、影像等信息资料应采用适当的媒介保存。

5.9 外出安全

5.9.1 应制定安全出行责任制度，明确相关流程和安全责任人。

5.9.2 应开展相关外出安全宣传教育活动。

5.9.3 外出时应办理请假手续，携带可证明身份的标识及紧急联系人电话、地址。

5.9.4 对于需使用辅助器材出行的残疾人，做好辅助器材的检查，确保可正常使用。

5.9.5 对有走失风险的残疾人，应重点观察、巡查，交接班核查。

6 应急管理

6.1 突发事件应急管理

6.1.1 应急预案

6.1.1.1 按照 GB/T 29639 的要求，结合实际规范编制生产安全事故综合应急预案、专项应急预案和现场处置方案。

6.1.1.2 应针对自然灾害、事故灾难、公共卫生事件、社会安全事件等突发事件制定专项应急预案和现场处置方案。包括但不限于灭火和应急疏散预案、火灾爆炸事故专项应急预案、夜间火灾事故专项应急预案、特种设备事故专项应急预案、突发自然灾害等专项应急预案和高处坠落、烧伤烫伤、触电、机械伤害、食物中毒、传染病等现场处置方案以及残疾人托养机构认为有必要制定的其他预案。按照人员变动和机构实际及时修订完善，并加强学习和演练。

6.1.1.3 应完善应急预案体系加强对上衔接，及时对接了解所在镇（街道）、区和市相关应急预案，确保上下有效联动。

6.1.1.4 应结合实际情况制定应急处置措施，并根据实际情况变化不断补充、完善，内容应包括但不限于：处置原则、处置程序、工作要求。

6.1.1.5 《国家突发公共事件应急预案》对各类突发公共事件按其性质、严重程度、可控性和影响范围等因素，一般分为四级：Ⅰ级（特别重大）、Ⅱ级（重大）、Ⅲ级（较大）和Ⅳ级（一般）。

6.1.1.6 从业人员应掌握应急预案内容并履行应急预案规定的岗位职责。

6.1.1.7 每年至少进行两次现场集中应急演练。

6.1.1.8 各类应急预案应根据实际情况变化不断补充、完善。

6.1.1.9 避难间的设置应符合 JGJ 450 和 GB 55037 的要求，避难间内应急物资应充足配置。

6.1.2 应急处置

6.1.2.1 应及时对突发事件的有关信息进行筛选、整理、评估，由安全管理责任人按照本机构的应急预案的分级应对规定，依级启动预案。

6.1.2.2 重大级别以下突发事件应急处置工作由本单位负责组织实施。超出本级应急处置能力时，要及时报请上级管理部门提供指导和支持。极大以上事故应及时上报上级管理部门，由事故发生地残联部门及事发机构先期处置，防止事态扩大，和市级相关部门进行处置。

6.1.2.3 突发事件得到有效处置、事态平息后，经组织专家论证后，根据突发事件处置情况终止预案。

6.1.3 评估与改进

应急处置结束后，应对原应急预案进行评估和完善。

6.2 传染病防控

6.2.1 以“预防为主、防治结合、科学指导、及时救治”的原则，做好传染病防控。

6.2.2 合理保持生活和工作场所通风，建立清洁卫生工作机制，对残疾人托养机构内各区域进行清洁消毒工作，保持环境卫生。

6.2.3 利用公告栏、广播等形式，进行有针对性的传染病预防控制和教育。

6.2.4 应建立传染病防控管理制度，设置隔离分区，并进行日常物资储备。

6.2.5 应建立传染病疫情报告制度，发现传染病个案、聚集性疫情或重大疫情时，通过网络、电话或传真等方式在传染病报告时限内向属地卫生健康部门和上级主管部门进行报告，并主动配合督查。

6.2.6 应建立传染病监测制度，对残疾人及全体工作人员进行每日晨检，并做好记录。发现残疾人有发热、咳嗽、皮疹、腹泻、呕吐、黄疸、眼结膜充血、腮腺肿大或身体异常等疑似传染病早期症状时，应进一步排查确认，确保做到对传染病病人的早发现、早报告。

6.2.7 应建立传染病应急响应制度，按规定负责疫情处置及相关信息报送，确保通讯畅通，不得迟报、瞒报、漏报。

6.2.8 应建立传染病防控培训制度，对全体工作人员开展传染病防控知识的培训，并加强对残疾人及家属的宣传教育。

6.2.9 应建立传染病防控记录制度，及时做好各种传染病防控记录，做到有源可溯。

7 教育培训和检查

7.1 安全教育与培训

7.1.1 安全管理责任人、安全管理人员应自觉接受安全监督管理部门或行业主管部门的安全培训教育，每年至少参加一次专业培训，应具备与本单位所从事的生产经营活动相应的安全生产知识和管理能力。通过培训及自学掌握以下内容：

- 国家有关安全方面的方针、政策、法律、法规、规程、规范、标准等；
- 消防安全管理知识、食品安全管理知识、人身安全管理知识、舆情管理知识等；
- 安全操作基本技能和安全技术基础知识；
- 安全隐患排查和治理能力；
- 服务场所和工作岗位存在的危险因素、防范措施以及事故预防、应急救援知识，指挥、处理的方法和原则等；
- 劳动防护用品的性能和使用方法；
- 其他必须掌握的安全内容。

7.1.2 应制定年度安全教育培训计划，组织从业人员参加安全教育和培训，使之掌握以下内容：

- 安全法律、法规和规章制度；
- 本岗位安全责任、相关安全要求及考核奖惩制度；
- 岗位操作规范、规程，服务过程中存在的危险因素、防范措施以及事故应急措施；
- 懂得本岗位的火灾危险性，会报火警，会使用灭火器，会处理初期火灾，会应急自救；
- 设施设备、工具、劳动防护用品的使用、维护和保养知识；
- 其他需要掌握的安全知识。

7.1.3 应对残疾人进行安全教育，并根据残疾人失能、失智特点，分类实施，使之了解或掌握以下内容：

- 树立安全意识，懂得自我保护；
- 掌握事故报告、求援方法；
- 熟悉安全逃生线路；
- 了解灭火器使用方法；
- 了解生活、康复、劳动等场所内的可能会出现的不安全因素；
- 其他需要掌握的安全知识。

7.1.4 对下列人员在上岗前进行安全操作规程和安全操作技能的教育和培训，并做好记录和考核；未经安全生产教育和培训合格的，不应上岗作业：

- a) 新进从业人员；
- b) 离岗六个月以上或者换岗的从业人员；
- c) 涉及使用新设备的从业人员。

7.1.5 应对其他临时出现在机构内的人员进行安全教育，如残疾人家属或亲友、志愿者、维修维保人员等，安全教育内容包括但不限于：用电、禁烟、火种使用、门禁使用、尖锐物品管理、摄影摄像管理等。

7.2 安全检查

7.2.1 应根据运行过程中可能存在的安全风险，有组织、有计划、有目的、有重点地开展安全检查活动。对检查中发现的安全问题，应立即处理；不能立查立改的，应制定整改方案，加强整改，并采取有效防范措施，并对检查和整改情况做好书面记录备查。

7.2.2 应落实安全事故隐患排查治理制度，机构负责人每月应带队开展全机构安全隐患排查，安全管理人员应每日至少进行两次安全巡查，并根据运行过程中可能存在的安全风险、季节特点和上级要求有重点地开展专项安全检查活动，及时消除事故隐患，并对事故隐患排查治理情况进行分析、记录；对难以立即消除的事故隐患，应采取必要的安全防范措施，制定整改方案，并落实措施、责任人、期限、资金和应急预案。

8 持续改进

8.1 安全管理台账

8.1.1 应通过文字、图像等方式建立完整的安全管理台账，动态记录安全管理全过程。台账保存期限不少于两年。

8.1.2 安全管理台账包括但不限于：

- 安全管理基本情况台账：
 - 安全管理目标及年度工作计划；

- 安全管理组织架构；
- 安全管理责任书。
- 安全工作文件、会议台账：
 - 安全管理收文登记；
 - 安全管理发文登记；
 - 安全管理工作会议记录。
- 安全教育培训台账：
 - 安全教育培训记录；
 - 消防逃生演练记录。
- 日常安全检查台账；
- 安全隐患排查台账：
 - 安全隐患整改通知单；
 - 安全隐患整改结果。
- 特种设备登记台账：
 - 特种设备登记表；
 - 特种设备运行、保养、维修记录。

8.2 改进

对安全管理过程中存在的问题及时分析原因，确定改进的目标和内容，制定改进措施并落实，持续提升安全管理质量。
