

莆田市涵江区民政局文件

涵民〔2023〕50号

涵江区民政局关于印发 《涵江区养老机构消防安全标准化管理体系 建设指南》的通知

各乡镇（街道）、管委会，各养老机构：

现将《涵江区养老机构消防安全标准化管理体系建设指南》印发你们，请认真组织实施。

莆田市涵江区民政局

2023年6月14日

（此件主动公开）

涵江区养老机构消防安全标准化 管理体系建设指南

为进一步指导养老机构消防安全标准化管理工作，使各单位能够自主评估风险、自主检查安全、自主整改隐患，具备扑救初起火灾、组织疏散逃生和消防宣传教育能力。依据《福建省消防救援总队 福建省民政厅关于印发〈福建省养老机构消防安全标准化管理体系建设指南（试行）〉的通知》（闽消〔2019〕171号）、《社会福利机构消防安全管理十项规定》（民函〔2015〕280号）和民政部《养老院服务质量大检查指南》等文件精神，特制定本指南。

一、职责清单化

养老机构应当依法建立并落实逐级消防安全责任制，明确各级、各岗位的消防安全职责。单位的法定代表人或者主要负责人是单位消防安全责任人，对本单位的消防安全工作全面负责。符合福建省消防安全重点单位界定标准的养老机构应确定一名专门从事本单位消防安全工作的消防安全管理人，负责实施日常消防安全管理工作。养老机构应在醒目位置公开本单位消防安全责任人、管理人及其职责。

（一）消防安全责任人职责

1. 贯彻执行消防法规，保障单位消防安全符合规定，掌握本单位的消防安全情况；
2. 批准实施年度消防工作计划；

3. 为本单位的消防安全提供必要的经费和组织保障;
4. 确定逐级消防安全责任, 批准实施消防安全制度和保障消防安全的操作规程;
5. 组织防火检查, 督促落实火灾隐患整改, 及时处理涉及消防安全的重大问题;
6. 根据消防法规的规定建立微型消防站;
7. 组织制定符合本单位实际的灭火和应急疏散预案, 并实施演练。

(二) 消防安全管理人职责

1. 拟订年度消防工作计划, 组织实施日常消防安全管理工作;
 2. 组织制订消防安全制度和保障消防安全的操作规程并检查督促其落实;
 3. 拟订消防安全工作的资金投入和组织保障方案;
 4. 组织实施防火检查和火灾隐患整改工作;
 5. 组织实施对本单位消防设施、灭火器材和消防安全标志的维护保养, 确保其完好有效, 确保疏散通道和安全出口畅通;
 6. 组织管理微型消防站;
 7. 在员工中组织开展消防知识、技能的宣传教育和培训, 组织灭火和应急疏散预案的实施和演练;
 8. 单位消防安全责任人委托的其他消防安全管理工作。
- 养老机构应当明确消防工作管理部门, 配备专(兼)职消

防管理人员，具体实施消防安全工作。

二、 管理制度化

养老机构应当按照国家有关规定，结合本单位的特点，建立健全各项消防安全制度和保障消防安全的操作规程，并公布执行。

1. 消防安全例会制度。每月分析研判消防安全形势，总结部署消防工作，研究解决重大消防安全问题。

2. 消防组织管理制度。包括组织机构及人员、工作职责、例会、教育培训、活动要求等内容。

3. 消防安全教育培训制度。包括责任部门、责任人和职责、频次、教育、培训对象、教育培训内容和目标、考核办法、情况记录等要点。

4. 防火巡查、检查和火灾隐患整改制度。包括责任部门、责任人和职责、检查频次、参加人员、检查部位、检查内容和方法、火灾隐患认定、隐患处置和报告程序、整改责任和看护措施、情况记录等要点。

5. 消防控制室值班制度。应包括责任范围和职责、突发事件处置程序、报告程序、工作交接、值班人数和要求、情况记录等要点。

6. 安全疏散设施管理制度。应包括责任部门、责任人和职责、安全疏散部位、设施检测和管理要求、情况记录等要点。

7. 消防设施器材维护管理制度。应包括责任部门、责任

人和职责、设备登记、保管及维护管理要求、情况记录等要点。

8. 易燃易爆化学危险品安全管理制度。应包括责任部门、责任人和职责、化学危险品物品登记、保管使用管理要求和应急处置等要点。

9. 燃气、电气设备和用火、用电安全管理制度。应包括责任部门、责任人和职责、设施登记、电工资格、动火审批程序、检查部位和内容、检查工具、发现问题处置程序、情况记录等要点。

10. 灭火和应急疏散预案演练制度。应包括预案制定和修订、责任部门、组织分工、演练频次、范围、演练程序、注意事项、演练情况记录、演练后的小结与评价等要点。

11. 消防安全工作考评和奖惩制度。应包括责任部门和责任、考评目标、内容和办法、奖惩办法等要点。

12. 其它必要的消防安全制度。根据实际情况制定其它必要的消防安全制度。

三、隐患查改规范化

养老机构应根据单位防火巡查检查制度，组织开展防火巡查、检查和岗位自查。各类消防安全检查应按相应的表格（详见附件2、3、4）逐项检查，并进行记录。月防火检查记录应定期在全国养老机构业务管理系统上填报。

(一) 防火巡查

养老机构应当安排专人进行防火巡查，并加强夜间防火

巡查，且不应少于两次。重点巡查以下内容：

1. 有无玩火、违章吸烟和违章动用明火现象，使用蚊香、蜡烛、煤炉时是否落实防火措施；

2. 有无违规用电，使用电热毯、电磁炉、热得快等大功率电热器具；

3. 消防设施设备是否正常工作，消火栓、灭火器等消防设施器材是否被遮挡、损坏；

4. 安全出口、疏散通道、消防车通道是否畅通，应急照明、安全疏散指示标志是否完好；

5. 消防安全重点部位值守人员是否在岗在位；

6. 常闭式防火门是否处于关闭状态，防火卷帘下是否堆放物品对巡查中发现的问题要当场处理，不能处理的要及时上报，落实整改和防范措施。

(二) 防火检查

养老机构消防安全责任人或管理人应当每月至少组织一次防火检查。重点检查以下内容：

1. 消防安全管理制度落实情况；

2. 每日防火巡查是否落实，是否发现并及时消除隐患；

3. 护理人员、保安、电工、厨师等员工是否掌握防火灭火常识和疏散逃生技能；

4. 起居室、疗养室、病房、活动室、厨房等重点部位防火工作落实情况；

5. 消防设施设备运行和维护保养情况；

6. 设有消防控制室的，值班和管理情况；
 7. 电气线路、用电设备和燃气管道、液化气瓶、灶具定期检查情况，电气线路是否采取穿管等保护措施；
 8. 厨房灶台、油烟罩和烟道清理情况；
 9. 人员住宿和主要活动场所是否使用易燃可燃装饰装修材料，是否采用夹芯材料燃烧性能低于A 级的彩钢板搭建有人居住或者活动的建筑；
 10. 火灾隐患整改和防范措施落实情况。
- 对发现的消防安全问题，应当及时督促整改。

(三) 岗位自查

员工应每日班前、班后进行岗位自查。岗位自查应包括下列内容：

1. 用火用电、燃油燃气的使用有无违章，场所有无遗留火种；
2. 安全出口、疏散通道是否畅通；
3. 消防器材、消防安全标志是否完好；
4. 其他消防安全情况。

(四) 火灾隐患整改

防火检查、防火巡查和岗位自查发现的违反消防安全规定的行为应当场改正。不能立即改正的，发现人应向消防安全管理人或者责任人报告，消防工作归口管理职能部门或消防安全管理人应及时研究制定整改方案，确定整改措施、时限、部门和责任人，报消防安全责任人审批。火灾隐患整改

期间，应采取确保消防安全、防止火灾发生的措施。整改完毕后，负责整改的部门或人员应逐级上报至消防安全责任人，消防安全责任人应对整改情况进行确认；对消防救援机构责令改正的火灾隐患，应在规定的期限内改正，并向当地消防救援机构申报检查、验收。

四、 设施器材管理精细化

1. 建筑消防设施器材的管理应当明确主管部门和相关人员的责任，建立完善的管理制度。

2. 对消防设施、器材建立档案资料，记明配置类型、数量、设置部位、检查及维修单位(人员)、更换药剂时间等有关情况。

3. 消防设施、器材应设置规范、醒目的标识，并用文字或图例标明操作使用方法；建筑物疏散通道、安全出口和消防安全重点部位等处应设置消防警示、提示标识；主要消防设施设备上应张贴记载维护保养、检测情况的卡片或者记录。（相关标识样式详见附件1）

4. 定期对建筑消防设施器材进行巡查、单项检查、联动检查。

5. 单位应当委托具有相应资质的消防技术服务机构进行维护保养，每年对建筑消防设施至少进行一次全面检测，每月至少进行1次维护保养，确保完好有效。

6. 建立建筑消防设施、器材故障报告和故障消除的登记制度。

7. 对灭火器应加强日常管理和维护，每月至少进行1次检查，重点检查灭火器型号、压力值和维修期限，检查数量不小于总数量的25%。对不需要设置自动消防系统的建筑，应当加强物防、技防措施，在人员住宿和主要活动场所安装独立式感烟火灾探测报警器和简易喷淋装置，配备应急照明和灭火器材。

五、 宣传教育培训常态化

养老机构应当组织新上岗和进入新岗位的员工进行上岗前的消防安全培训。至少每半年对每名员工进行一次消防安全培训。培训内容应当包括：

1. 有关消防法规、消防安全制度和保障消防安全的操作规程；
2. 本单位、本岗位的火灾危险性和防火措施；
3. 有关消防设施的性能、灭火器材的使用方法；
4. 报火警、扑救初起火灾以及自救逃生的知识和技能；
5. 组织、引导在场群众疏散的知识和技能。

单位应在人员密集的部位和疏散通道的显著位置设立“三提示”宣传标牌和宣传专栏，提示公众所在场所火灾危险性，提示公众所在场所安全逃生路线、安全出口的具体位置，遇到火灾等紧急情况如何正确逃生、自救，提示公众所在场所灭火、逃生设备器材具体放置位置和使用方法。

六、 灭火救援演练实战化

(一) 灭火救援演练

养老机构应当制定本单位灭火和应急疏散预案，明确每班次、各岗位人员负责报警、疏散、扑救初起火灾的职责，并每半年至少演练一次。预案应包括以下内容：

1. 组织机构，包括灭火行动组、通讯联络组、疏散引导组、安全防护救护组；
2. 报警和接警处置程序；
3. 应急疏散的组织程序和措施；
4. 扑救初起火灾的程序和措施；
5. 通讯联络、安全防护救护的程序和措施。

养老机构应结合本单位实际，将无自理能力的老年人优先安排在合宜楼层和便于疏散的地点，并配备一定数量的简易防护面罩、手电筒、轮椅、急救担架等必要的火场逃生避难器材。老年人居室、疗养室、病房等门扇应采用可观察的门，现场工作人员应能从外部开启；外窗不应设影响疏散的栅栏。养老机构应逐楼层、逐部位确定疏散引导员，针对无自理能力的老人，应逐一明确火灾发生时的救护人员，疏散引导员和救护人员数量不宜少于服务对象中的无自理能力的老人总数的三分之一与自理老人总数的十分之一之和。

(二) 微型消防站

1. 按照《消防安全重点单位微型消防站建设标准(试行)》，依托志愿消防队或消防控制室建立微型消防站，并配齐配足人员、器材。

2. 建立值班值守制度，确保值守人员24小时在岗在位，

做好应急准备。支队、大中队与微型消防站、微型消防站与队员要保持通信联络通畅。

3. 接到火警信息后，控制室值班员应迅速核实火情，启动灭火处置程序。消防员应按照“3分钟到场”要求赶赴现场处置。

4. 微型消防站应组织开展日常业务训练，不断提高扑救初起火灾的能力。通过训练，使消防员知道消防设施和器材的位置，知道安全通道和出口，知道建筑布局和功能；会疏散逃生，会扑救初期火灾，会穿戴防护装具，会使用消防器材。

5. 微型消防站应纳入当地灭火救援联勤联动体系，参与周边区域灭火处置工作。

6. 本单位消防力量不能满足灭火和应急疏散要求的，宜与相邻单位签订消防安全联防协议，协助本单位扑救初起火灾和疏散现场人员。

(三) 消防控制室管理

1. 消防控制室实行每日24小时专人值班制度，每班不少于两人，在值班时间严禁脱岗擅离职守。

2. 消防控制室的值班、操作人员必须持消防设施操作员职业资格证书上岗。

3. 各种联动设备应当处于正常工作状态，火灾自动报警、自动喷水灭火、防排烟系统应当设在自动状态，消防水泵、防排烟风机、防火卷帘等消防用电设备的配电柜启动开关应

当处于自动位置(通电状态)。

4. 值班人员接到火灾警报后, 应当立即以最快方式确认; 确认火灾后, 立即确认联动控制开关处于自动状态, 同时拨打“119”报警, 并立即启动单位应急疏散和灭火预案。

七、档案建设标准化

养老机构应建立健全日常消防安全管理工作档案。档案应包括以下内容:

1. 单位基本情况档案。包括养老机构的地理位置、建筑性质情况; 消防安全重点部位数量、位置、使用性质情况; 消防设施和灭火器材的种类、数量、规格情况等。

2. 人员组织制度档案。包括消防安全组织管理机构; 各类消防安全规章制度及责任书; 各级消防安全责任人和重点工种人员情况; 消防奖惩情况等。

3. 消防法律文书档案。包括单位日常监督检查等法律文书; 消防产品、防火材料的合格证明材料等。

4. 工作部署落实档案。包括上级文件传达及消防工作部署等文件资料档案等。

5. 火灾隐患排查整改档案。包括消防安全巡查检查记录; 消防中控室及重点部位值班记录; 隐患整改记录等。

6. “户籍化”管理档案。包括单位消防安全管理人员报告备案档案; 消防设施维护保养及检测报告备案档案; 消防安全自我评估报告备案档案; 火灾记录等。

7. 消防宣传教育培训档案。包括单位消防安全宣传活动、

集中培训、员工岗前培训及灭火和应急疏散演练的文字、图片、视频资料等。

8. 灭火疏散演练档案。包括消防应急预案；微型消防站、志愿消防队员名册、岗位职责、个人装备配备情况等。

八、其他

本指南所称的养老机构，指为老年人提供集中居住和照料护理服务的机构。鼓励社区养老服务组织和综合养老服务组织参照本指南完善软硬件，提升消防管理水平。

本指南自印发之日起实施，若有上级文件新出台，则以上级文件为准。

附件: 1. 防火检查记录表

2. 防火巡查记录表

3. 养老机构消防安全标准化管理情况自查表

附件1

防火检查记录表



单位名称:

年 月 日至 年 月 日

填 写 说 明

- 1、 本表作为养老机构进行防火检查的记录。
- 2、 记录应当认真、详细、准确，字迹工整、清晰。
- 3、 填写时应当使用钢笔或签字笔。
- 4、 本记录本一年一本。
- 5、 本记录应当妥善保管，以备上级主管部门和消防救援机构核查 。

检 查 要 求

一、养老机构应当至少每月组织对本单位进行一次防火检查。

二、检查的内容应当包括：

1. 消防安全管理制度落实情况；
2. 每日防火巡查是否落实，是否发现并及时消除隐患；
3. 护理人员、保安、电工、厨师等员工是否掌握防火灭火常识和疏散逃生技能；
4. 起居室、疗养室、病房、活动室、厨房等重点部位防火工作落实情况；
5. 消防设施设备运行和维护保养情况；
6. 设有消防控制室的，值班和管理情况；
7. 电气线路、用电设备和燃气管道、液化气瓶、灶具定期检查情况，电气线路是否采取穿管等保护措施；
8. 厨房灶台、油烟罩和烟道清理情况；
9. 人员住宿和主要活动场所是否使用易燃可燃装饰装修材料，是否采用夹芯材料燃烧性能低于A级的彩钢板搭建有人居住或者活动的建筑；
10. 火灾隐患整改和防范措施落实情况。

三、检查人员和被检查部门负责人应当在检查记录上签名。

防火检查记录

被检查部门或部位		检查时间	
参加检查人员			
检查内容		检查情况	
是否制定并落实消防安全管理制度			
是否制定并落实消防安全巡查计划，要求、内容明确，检查每日防火巡查记录			
发现的火灾隐患是否改正(查看隐患的整改记录或整改方案)			
随机抽查护理人员、保安、电工、厨师等员工是否掌握防火灭火常识和疏散逃生技能			
起居室、疗养室、病房、活动室、厨房等重点部位防火工作落实情况			
查看消防设施检查及维保记录，核查消防设施设备运行和维护保养情况			
检查消防控制室是否实行每日24小时专人值班制度，每班不少于两人			
查看消防控制室值班记录，查看遇到情况是否按照消控室值班操作规程进行处置			
检查记录，核查电气线路、用电设备和燃气管道、液化气瓶、灶具定期检查情况			
查看电气线路是否采取穿管等保护措施			
查看厨房灶台、油烟罩和烟道，是否定期清理			
查看人员住宿和主要活动场所是否使用易燃可燃装饰装修材料			
查看是否采用夹芯材料燃烧性能低于A级的彩钢板搭建有人居住或者活动的建筑			
发现问题处理情况			

检查负责人（签名）

被检查负责人（签名）

附件2

防火巡查记录表



单位名称

年 月 日至 年 月 日

填 写 说 明

- 1、本表作为养老机构进行日常防火巡查的记录。
- 2、记录应当认真、详细、准确，字迹工整、清晰。
- 3、填写时应当使用钢笔或签字笔。
- 4、本记录本一月一本。
- 5、本记录应当妥善保管，以备上级主管部门和消防救援机构核查。

巡 查 要 求

一、单位应确定本单位巡查的人员、内容、部位和频次。

二、单位应当每日开展防火巡查，并可以结合实际组织不少于2次夜间防火巡查。

三、防火巡查的内容应当包括：

1、有无玩火、违章吸烟和违章动用明火现象，使用蚊香、蜡烛、煤炉时是否落实防火措施；

2、有无违规用电，使用电热毯、电磁炉、热得快等大功率电热器具；

3、消防设施设备是否正常工作，消火栓、灭火器等消防设施器材是否被遮挡、损坏；

4、安全出口、疏散通道、消防车通道是否畅通，应急照明、安全疏散指示标志是否完好；

5、消防安全重点部位值守人员是否在岗在位；

6、常闭式防火门是否处于关闭状态，防火卷帘下是否堆放物品。

四、防火巡查人员应当及时纠正违章行为，妥善处置火灾危险，无法当场处置的，应当立即报告。发现初起火灾应当立即报警并及时扑救。

五、防火巡查应当填写巡查记录，巡查人员及其主管人员应当在巡查记录上签名

每日防火巡查记录表

项 目	巡查内容	检查情况
1	有无玩火、违章吸烟和违章动用明火现象	
2	使用蚊香、蜡烛、煤炉时是否落实防火措施	
3	有无违规用电，使用电热毯、电磁炉、热得快等大功率电热器具	
4	消防设施设备是否正常工作	
5	消火栓、灭火器等消防设施器材是否被遮挡、损坏	
6	安全出口、疏散通道、消防车通道是否畅通	
7	应急照明、安全疏散指示标志是否完好	
8	消防安全重点部位值守人员是否在岗在位	
9	常闭式防火门是否处于关闭状态	
10	防火卷帘下是否堆放物品	
备注		

年 月 日

巡察人员签名：

主管人员签名：

注：1、未发现问题的情况正常打"√"，存在问题打"x"，并在备注栏中写明存在问题及处理情况。

2、对发现的问题要及时处置，无法当场处置的要立即报告并填写《火灾隐患整改通知书》。

附件3

养老机构消防安全标准化管理情况自查表

项 目	内 容	单位适用指南条款		自查情况
		符合重点单位界定标准的单位	其他单位	
职责清 单化	养老机构是否依法建立并落实逐级消防安全责任制，明确各级、各岗位的消防安全职责。	√	√	
	是否明确消防安全责任人	√	√	
	消防安全责任人是否掌握本岗位消防安全职责	√	√	
	是否明确消防安全管理人	√		
	消防安全管理人是否掌握本岗位消防安全职责	√		
	单位是否制定消防安全例会制度	√	√	
	单位是否制定消防组织管理制度	√	√	
管理制 度化	单位是否制定消防安全教育培训制度	√	√	
	单位是否制定防火巡查、检查和火灾隐患整改制度	√	√	
	单位是否制定消防控制室值班制度	√		
	单位是否制定安全疏散设施管理制度	√	√	
	单位是否制定消防设施器材维护管理制度	√	√	
	单位是否制定易燃易爆化学危险品安全管理制度	√	√	
	单位是否制定燃气、电气设备和用火、用电安全管理制度	√	√	

隐患排查规范化	单位是否制定灭火和应急疏散预案演练制度	✓	✓	✓	
	单位是否制定消防安全工作考评和奖惩制度	✓	✓	✓	
	养老机构应当安排专人进行防火巡查，并加强夜间防火巡查，且不应少于两次。	✓			
	养老机构消防安全责任人或管理人应当每月至少组织一次防火检查。	✓	✓	✓	
	员工应每日班前、班后进行岗位自查。	✓	✓	✓	
	对检查中发现的问题要当场处理，不能处理的要及时上报，落实整改和防范措施。	✓	✓	✓	
	建筑消防设施器材的管理是否明确主管部门和相关人员的责任，建立完善的管理制度。	✓	✓	✓	
	对消防设施、器材建立档案资料，记明配置类型、数量、设置部位、检查及维修单位(人员)、更换药剂时间等有关情况。	✓	✓	✓	
	消防设施、器材应设置规范、醒目的标识，并用文字或图例标明操作方法。	✓	✓	✓	
	建筑物疏散通道、安全出口和消防安全重点部位等处应设置消防警示、提示标识。	✓	✓	✓	
设施器材管理精细化	主要消防设施设备上应张贴记载维护保养、检测情况的卡片或者记录。	✓	✓	✓	
	定期对建筑消防设施器材进行巡查、单项检查、联动检查。	✓			
	单位应当委托具有相应资质的消防技术服务机构进行维护保养，每年对建筑消防设施至少进行一次全面检测，每月至少进行1次维护保养，确保完好有效。	✓			
	建立建筑消防设施、器材故障报告和故障消除的登记制度。	✓			

	对灭火器应加强日常管理和维护，每月至少进行1次检查，重点检查灭火器型号、压力值和维修期限，检查数量不小于总 数量的25%。	✓	✓	
	对不需要设置自动消防系统的建筑，应当加强物防、技防措施，在人员住宿和主要活动场所安装独立式感烟火灾探测报警器和简易喷淋装置，配备应急照明和灭火器材。	✓	✓	
	养老机构是否组织新上岗和进入新岗位的员工进行上岗前的消防安全培训。	✓		
	是否至少每半年对每名员工进行一次消防安全培训。	✓	✓	
	是否按照指南的培训内容要求开展培训。	✓	✓	
宣传教育培训 常态化	单位应在人员密集的部位和疏散通道的显著位置设立“三提示”宣传标 牌和宣传专栏，提示公众所在场所火灾危险性，提示公众所在场所安全逃生路线、安全出口的具体位置，遇到火灾等紧急情况如何正确逃生、自救，提示公众所在场所灭火、逃生设备器材具体放置位置和使用方法。	✓	✓	
	养老机构应当制定本单位灭火和应急疏散预案，明确每班次、各岗位人员负责报警、疏散、扑救初起火灾的职责，并每半年至少演练一次。	✓	✓	
	养老机构应结合本单位实际，将无自理能力的老年人优先安排在合 宜楼层和便于疏散的地点，并配备一定数量的简易防护面罩、手电筒、轮椅、急救担架等必要的火灾逃生避难器材。	✓	✓	
灭火救援演练 实战化	老年人居室、疗养室、病房等门扇应采用可观察的门，现场工作人员应能从外部开启；外窗不应设影响疏散的栅栏。	✓		
	养老机构应逐楼层、逐部位确定疏散引导员，针对无自理能力的老人，应逐一明确火灾发生时的救护人员，疏散引导员和救护人员数量不宜少于服务对象中的无自理能力的老人总数的三分之一与自理老人总数的十分之一之和。	✓		

	按照《消防安全重点单位微型消防站建设标准(试行)》，依托志愿消防队或消防控制室建立微型消防站，并配备足人员、器材。	√		
	消防控制室实行每日24小时专人值班制度，每班不少于两人，在值班时间严禁脱岗擅离职守。	√		
	消防控制室的值班、操作人员必须持消防设施操作员职业资格证书上岗。	√		
档案建设标准 化	养老机构应建立健全日常消防安全管理工作档案。	√	√	