

臺北市立浩然敬老院 97 年度施政計畫

計畫名稱		計畫內容
業務計畫	工作計畫	
拾參. 老人服務	一. 浩然敬老院	<p>&lt;一&gt;社會工作</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.受理市民申請案、老人短期保護緊急安置個案，並配合廣慈專案，除辦理進住審核及廣慈長者進住事宜外，另承接廣慈 96 年 9 月 11 日裁撤後之各項業務。</li> <li>2.建構各福利資源網絡，提供特殊需求個案後送及轉介服務。</li> <li>3.提昇院民社會參與力，每月定期舉辦慶生會、院長與長者有約及不定期舉辦各項節慶、文康、生活講座及敬老系列活動，並持續推動院民自治委員會，擴大院民自治精神。</li> <li>4.組織長青榮譽服務團，推辦院內長者照護、圖書管理、清潔維護及義剪等服務。</li> <li>5.強化院民之學習機會，持續推動浩然社會大學，辦理長青學苑、推動社團活動，並辦理院民旅遊活動、發行浩然敬老季刊，以增廣院民見聞與參與力，提昇人生價值。</li> <li>6.持續結合宗教、學校及公益團體等結盟團體及志工，並採分區認養制，增強院民關懷服務工作及活動之推展。</li> <li>7.持續推動重症、失智長者關懷服務方案，定期召開輔導員聯繫會報及個案研討會，並結合實習生輔導，由專業服務團隊，提供全人、全程、全時之服務。</li> <li>8.辦理特殊個案支持團體，員工在職訓練及專家諮詢委員會，強化輔導效能。</li> <li>9.協助院民辦理看護費、醫療及假牙補助、戶政業務、悠遊卡、健保卡及身心障礙手冊等福利申請，並協助處理院民遺產。</li> <li>10.推展長者圓夢計畫，協助長者完成心願或期許，增強正向之生活態度，鼓勵長者重視生活之積極面，並提昇服務之精緻面。</li> </ol>
		<p>&lt;二&gt;生活照顧</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.加強專業輔導工作，落實個案及團體輔導工作，對長者給予適切之協助。</li> </ol>

		<ol style="list-style-type: none"> <li>2.定期舉辦住友聯誼會及日間活動，促進院民情感交流。</li> <li>3.落實巡房及問安制度，掌握院民動態。</li> <li>4.推廣長者落實運用健康護照，針對不同疾病或身體狀況，提供不同之飲食照顧，以監控慢性病之產生。</li> <li>5.辦理三節祭拜亡故院民，以達追思及安心歸處。</li> <li>6.為行動不便長、體弱長者，提供房間清理及身體清潔維護、陪同就醫等服務，並定期探訪住院長者。</li> <li>7.三節餐會之舉辦及應景食品之供應。</li> <li>8.定期舉辦溫馨家園月會，提供院民與院方互動、關懷與溝通管道。</li> <li>9.鼓勵長者參與志工服務及個人專才之展現，以肯定自我人生價值。</li> <li>10.建構溫馨關懷生活環境及整體性全人照顧，增進院民與員工之關懷情懷。</li> </ol>
	<p>&lt;三&gt;醫療服務</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.結合市立陽明醫院醫師到院提供門診服務，以利長者就醫，及結合關渡醫院社區照護，提供專業居家護理，並記錄病歷。</li> <li>2.執行「健康護照」方案，強化院民就醫效率，並加強院民健康照顧，定期舉辦各項健康功能評估，以期及早發現異常，維護院民健康。</li> <li>3.實施慢性病個案健康分組管理制度，主動關懷訪視，協助處理院民健康問題。</li> <li>4.規劃執行復健計畫，加強維護長者身體機能。</li> <li>5.加強員工專業在職訓練，提昇醫療照護品質，並定期稽核員工照護專業知能，提昇護理品質，隨時提供長者衛生教育及醫療諮詢服務。</li> <li>6.提供長者完善養護服務，落實人性關懷與維護生命安全與尊嚴，加強養護病房長者情緒疏導，實施音樂生活導引，使院民之身心獲得紓解及調適。</li> <li>7.規劃失能長者日間活動設計方案，強化失能長者心智功能，辦理慢性病友支持團體，提供院民醫療專業支持系統，增加院民自我照顧知能，以改善個人健康狀態。</li> <li>8.提供相關藥品管理及諮詢，加強長者用藥遵行度，以維長者用藥安全。</li> <li>9.建構社區感控安全防護網，實施感染控制計畫，降低院內感染率及傳染病之蔓延。</li> <li>10.辦理專業營養講座及膳食諮詢，注重營養膳食規劃，提昇院民知能，促進身心健康。</li> </ol>

		<p>&lt;四&gt;環境品質及安全</p>	<ol style="list-style-type: none"><li>1.辦理院內營繕工程、更新設備採購及舊有設施設備修繕維護事宜。</li><li>2.辦理各類勞務與財務招標採購作業及小額採購事宜。</li><li>3.院內環境清潔維護，辦理年度環境清潔比賽及敬老所餐廳廚房定期消毒清潔事宜。</li><li>4.配合民情，辦理中元節普渡事宜。</li><li>5.辦理公共建物安全檢查簽證及申報、公共意外責任險及火險保險事宜。</li><li>6.增進院民生活環境安全，加強院區駐警及側門崗哨安全維護及緊急災變應變事宜。</li><li>7.進行全院蓄水池、水塔、空調冷卻水塔、油槽、化糞池等年度清洗及鍋爐年度保養事宜。</li><li>8.辦理全院財產新增、報廢、移撥、總盤點及各類報表製表作業。</li><li>9.加強消防安全之維護，定期辦理消防安全申報及自衛消防演習，並結合社區防災大使，以協助全院於緊急狀況時之救助事宜。</li><li>10.定期辦理院務、專案及主管會議，追蹤列管重要事項辦理年度公文講習、消防講習、服務禮貌等訓練。</li><li>11.續辦廣慈院區財產、物品移撥、變賣及土地建物移轉事宜。</li></ol>
--	--	-------------------------	---