

# 2023年养老院院工作计划和目标(汇总5篇)

光阴的迅速，一眨眼就过去了，很快就要开展新的工作了，来为今后的学习制定一份计划。通过制定计划，我们可以将时间、有限的资源分配给不同的任务，并设定合理的限制。这样，我们就能够提高工作效率。这里给大家分享一些最新的计划书范文，方便大家学习。

## 养老院院工作计划和目标篇一

坚持以人为本，注重从完善制度入手，努力实现以制管院。先后制定了院长责任制，工作人员岗位目标责任制，卫生检查制度，“五好院民评比制度”、“文明院民小组”评比制度、卫生房间评比制度、院民内务整理十项规范、院民外出请销假制度、安全值班制度、五保对象入住养老院登记建档制度、分级护理制度、管理人员例会制度等。通过抓制度落实，有效提高了院民的综合素质，理顺了院务管理秩序。

在全院范围内认真组织开展“五好院民评比”、“文明院民小组评比”和“卫生房间评比”活动，每半年评比一次。年终将评出的“五好院民”、“文明院民小组”和“卫生房间”举行隆重的表彰大会，五好院民配戴大红花和五好院民胸牌，每人发放50元奖金，向文明院民小组颁发了大型奖牌和30元奖金，向卫生房间得主发放了“卫生房间锦旗”和30元奖金。通过经项活动的开展，培养和激发了广大院民的争先意识，增强了院民的集体荣誉感。

院民外出需向院务管理人员请假并准许后，领取院民标识牌后方可放人出行，院民回院向院务管理人员交回标识牌并消假，这样做的效果是直观、明确、严密、有效地杜绝了院民私自外出的混乱现象，也为防止院民外出走失和院民在外出期间出现不测，能够得到社会各界的及时有效救助提供了便

利条件。

工作中，坚持做到把好“两关”。

一是经医院健康检查确诊有精神病的不准入院；

二是经医院健康检查确诊有传染病的不准入院。对具备入院条件的我们做到了愿进全进，并为他们建立了个人信息档案，实行一人一档、一档一盒。档内存有院民个人加入五保申请表，入住养老院审批表、医院健康查体资料，入住养老院协议书等。为我们全面掌握院民的各种信息提供了方便，也为因人服务管理确定了目标。

我们坚持以人为本的办院理念，注重发挥老人的作用。

一是推选出由院民参与的院务管理委员会，负责讨论制定养老院的长期发展规划和本年度工作计划。

二是院务管理委员会下设了伙食管理领导小组，广泛征求和听取院民在生活方面的意见和建议，负责制定每周饭、菜谱，具体掌握伙食标准，定期结算伙食帐目、重大节日调剂好饭菜花样，保证饭菜供应。

三是成立了安全卫生后勤领导小组，小组成员轮流值班，并负责院内线路检修，严格卫生制度，防止食物中毒，严格落实锅炉操作规程，防止意外事故发生。由于我们健全了院民自治的有效机制，充分调动了各小组的工作积极性，保证了全院各项工作的有序运行。

一是亲情护理从点滴做起。

二是开展了谈心活动。

三是分级护理，对一般院民实行常规护理，对半自理院民实

行二级护理，对生活不能自理的院民实行了一级护理，让五保老人真切感受到党和政府的关怀社会的温暖，使他们坚定对生活的信心，扬起生活的风帆。

针对本院设施老化的实际，全年共向街道办事处和上级业务部门争取到位资金140多万元。先后对院内所有房屋进行了粉刷和维修，并对院内前排平房加盖了二层楼，新增床位62张，扩大了办院规模，购进一吨丰新锅炉一台，新建锅炉房四间，保证了院民的正常饮水和过冬取暖，为广大院民安度晚年提供了舒适的生活、娱乐条件。

总之，2017年经过全院上下团结奋斗，我院工作取得了一定成绩，受到了上级和社会各界的广泛赞誉，成绩只能说明过去，不能代表现在，更不能说明将来。下一年，我们将继续严格执行党和国家的五保供养方针、政策，紧紧依靠上级和广大院民，开拓创新，不断进取，努力使我院的各项工作再上一个新的台阶，为构建和-谐社会做出我们的新贡献。

## 养老院院工作计划和目标篇二

消防安全问题是各个唱错都必须重视的问题。下面是小编整理的养老院消防工作计划，请阅读，上公文站，发现学习。

按照全国安全生产电视电话会议部署要求，根据《无棣县人民政府办公室关于印发无棣县深入开展消防安全大排查大整治活动工作方案的通知》，县民政局、县消防大队联合，积极引导各乡镇(街道)民政所和公安派出所联合在所属管辖范围内对敬老院开展消防监督检查和指导服务工作，以预防和减少敬老院火灾事故的发生。

逐一排查摸底，大力开展火灾隐患专项整治工作。利用一周时间，各乡镇(街道)民政所会同公安派出所对敬老院进行一次专项联合检查，准确掌握各敬老院消防安全状况，摸清底

数，建立台账，坚决整改不具备消防安全条件的敬老院。

落实消防责任，深入开展敬老院消防安全“四个能力”建设。

一是加强消防制度建设和落实能力。制定落实严格的用火、用电管理制度和安全防范措施，建立完善防火巡查、检查制度，及时整改消除火灾隐患和不安全因素。

二是敬老院人员消防安全防范能力建设。每个敬老院建立消防安全组织机构，明确一名主管为消防安全管理人，具体负责本单位的消防安全管理。深入开展消防安全宣传教育。树立“消防工作、宣传先行”的理念，邀请县消防大队人员到敬老院上消防知识课，对消防安全责任人、管理人和“五保”老人进行培训，进一步提高他们的消防安全意识。

三是加强逃生能力建设。加强对消防设施器材的维护保养，指导和督促敬老院配备符合供养对象感知特点的报警和疏散逃生设施。结合供养对象特点，定期组织开展针对性强的应急疏散逃生演练，切实做到一旦出现险情，能够快速有效疏散逃生。

四是强化监督检查能力建设。定期组织开展各敬老院自查、互检，不断提高全县敬老院消防安全“四个能力”建设水平。

建立敬老院安全生产报告制度。各乡镇(街道)每周及时将敬老院安全工作情况报县领导小组办公室，每月月底上报消防安全工作小结。

社区养老院必须预先制定一套灾害及紧急状况的计划，该计划必须包括在需要情况下转移的地点和使用的交通工具，或是就地避难的流程。所有员工应熟悉该方案并在遇到紧急情况下按照所制定的计划执行。

流程：

1. 居民应该与其疏散目的的地方以及为其疏散提供交通的机构签署一份协议或备忘录。要定期对以上协议定期进行检查和更新。
2. 灾害/紧急情况计划是为了给员工提供清晰、具体的行动计划，在遇到紧急情况和灾害时能遵循此计划。
3. 所有员工必需熟悉灾害/紧急状况计划，如：遇到火灾、疏散、断电、灾害等情况时或其他会影响居民安全和健康等的情况。其中有些是由外部因素引起的（如罕见的风暴）。有些是内部因素引起的（如楼内的火灾）。应在员工入职引导以及入职之后向他们提供以上信息。一旦该计划发生修改或员工的职责发生变化，应进行另外培训。
4. 如果灾害计划发生任何变化，管理者必须告知所有员工。可以是在员工会上进行口头通知，也可以以书面方式告知。
5. 紧急状况流程必须列入紧急状况手册，而且应放置在员工容易拿到的地方（如前台）
6. 疏散地图必须清楚地标明所有居民出口并在大家容易看到的地方张贴（如在每个走廊或指定公共区域），居民应人手一册。疏散的程序也应张贴在员工和居民容易看到的地方。
7. 消防演习必须按照国家消防局的要求进行（见本手册上的生命安全培训部分）
8. 为员工和居民准备足够七天的应急食物，食物供应应定期存放以确保满足这一要求。
9. 当社区必须撤离，必须遵循下列指南：
  - ？ 联络9-1-1. 告知他们这里的紧急情况并告诉他们你是从一个老年介护社区打来的（如果固定电话不能使用，尝试使用移

动电话)。

? 当做出撤离决定后或在已经撤离后尽快通知授权和保护部门

? 如果国家授权的管理者在社区内，他应负责指导所有员工撤离居民的方式和地点。如果管理者不在社区，社区护士应该负责撤离过程。当上述管理人员都不在时，居民助理领导应在管理者和社区护士(rn)到达前进行负责。

? 利用紧急情况手册后面的名册获悉需要通过口头或身体援助撤离的居民。

? 到每间公寓通知居民撤离的消息。如果灾难已经蔓延到整栋建筑物，先通知那些能够自行撤离居民，接着通知那些需要协助才能撤离的居民。如果灾难只影响了建筑物的某个区域(如某个公寓起火)，从直接受影响的区域(如走廊)开始组织撤离。

? 到每个公寓去确认居民已经离开公寓。如果居民还没有撤离，帮助他转移到安全地带。

? 在离开公寓时，放一条毛巾在公寓外表明该公寓已经被搜索过并已确认里面没人。

? 员工可以向在社区内的，有能力的居民、家庭成员或志愿者寻求帮助。他们可以在离开社区后协助把居民聚集起来，使其远离危险，或协助在社区外的其他居民。无论如何，不要向不能够安全提供帮助的人请求帮助，这样有可能把居民或其他人置于危险之中。

? 当撤离完毕时，进行清点人数以确保所有居民和员工无一遗漏。

? 如果管理者不在现场，应在第一时间联络他(在固定电话不能使用时，应尝试使用移动电话)。如果管理员具备紧急情况处理知识，他应尝试联络社区，如果可以，他应赶过去协助紧急情况处理。

10. 如有必要，应尽快联系不在执勤的员工，通知他们回到岗位。所有员工必须尽快报到。

11. 如有必要，应为居民安置在临时住所直到居民可以安全返回其公寓。管理员(或指定人员)应与居民的家属取得联系以便重新将居民安置在一个安全的地点。对那些家人和朋友无法安置的居民，应由工作人员或紧急处置人员按照紧急情况手册的要求给予救援。居民应该留在此处直到可以返回社区或直到被安排了其他住处。

12. 当所有居民都被撤离建筑物后，管理者(或指定人员)应将员工集合到指定位置并作出进一步指示。

13. 如果可能，员工应：

? 转移所有必要的居民药品到疏散地点或其他指定位置。

? 关闭主厨房和活动室(如果其中有厨房)的电器和燃气。

? 转移所有必要的食品和水源到疏散地点或指定位置。

14. 如果发生全社区性的灾害，社区有可能会接收无须特殊医疗照护的伤员。应将为这些伤员提供的帮助与对本院居民的援助(如提供餐食)结合起来。应列出所有接受社区援助的非居民名单。

15. 在照顾好所有居民及受灾人员后，除非有可能会危害其他人的安全，否则应尽一切努力保护社区的财产及档案材料。

16. 如果条件允许，向居民、员工和社区受灾群众提供食品和快餐。如果需要的话联系当地的商家或批发商提供额外的食物供应。
17. 继续向居民、员工或社区受灾群众提供所需的帮助。
18. 监控居民、员工或社区受灾群众精神和身体状况并按需提供情感支持和咨询服务。
19. 尽快联系居民、员工、社区受灾群众的家属或其他重要联络人，并告知他们目前的情况。
20. 监控建筑和地面状况以确保所有人的安全。
21. 在居民服务记录本或员工档案中记载受伤情况或重大事件，并在24小时之内将发生的事件通知授权和保护部门。

### **养老院院工作计划和目标篇三**

- 1、建立卫生责任制，实行卫生区包干，对绿化区、公共场所老人公寓、厕所的卫生由专人负责，院民住房内外卫生由院民自己负责，生活不能自理的院民住房卫生由护理人员负责。
- 2、保持居住环境整洁、舒适，增强老人身体健康。每位院民要自觉维护敬老院室内外卫生，保持院内整洁、卫生、舒适。院民房间要通风、无异味、无明显灰尘、污迹和蜘蛛网，窗明地净，衣物摆放整齐；公共场所、绿化区做到无纸屑、烟头、杂物、垃圾等；水沟、下水道要保持畅通、清洁。
- 3、室外要明确卫生区三天打扫一次，每个区的环境卫生要明确专人负责。室内环境卫生由院民自行打扫，门窗要经常擦拭干净，生活用品要放置有序。坚持一天一小扫、一周一大扫、一周一小评、一月一初评、一季一大评的卫生评比制度。



4、个人卫生做到“五勤”：勤洗手、勤剪指甲、勤洗澡、勤理发、勤洗衣服。禁止随地吐痰、随地大小便，保持良好的卫生习惯。

5、室内垃圾实行袋装化，一律送往统一指定的垃圾池，不准随意堆放。

6、搞好食堂卫生，严防病从口入，食堂要勤打扫、餐具要勤消毒，严禁购买和使用腐烂、变质食品。

7、对院民进行定期体检，建立院民健康档案。医务室必须备有常用药品。

8、组织院民开展文体活动，提供有益院民身心健康的娱乐，严禁赌博行为。

9、定期给老人和护理人员讲授有关心理护理、饮食护理、自我保健、老年常见疾病的护理等有关知识，提高自我防护能力。

1. “讲究卫生”既是全体工作人员的职责，也是全体院民职责，造就一个花园式的敬老院是我们的目标。

2. 工作人员必须在各自的包干区完成自己的卫生工作，包干区由院务管理委员会制定。

3. 要求包干区内每天打扫一次卫生。每天在各自的工作领域内用扫帚、拖把或布条拖一次，做到不留污渣灰尘。

4. 对供寄养人员的衣褥、鞋袜、床上用品做到无油渍，衣物清爽、干净、督促他们勤洗脚、勤洗头、勤剪指甲、勤晒被、勤擦身、勤开窗。

5. 不随地吐痰，不随便乱丢果壳、瓜皮、纸屑、不随便乱倒

剩饭，不随便乱解大小便，各房间内的便桶每天按指定地点倾倒，冲洗。

6. 各自的食用餐具要洗涤干净，食用食品、水果等要妥善放好，不能同有害物品混放一起，时间不宜存放过长，不准吃过期霉烂变质的食品。

7. 工作人员必须穿戴工作服，做到勤洗手、勤洗澡、勤理发、勤剪指甲、勤换衣裤。

1、厨房的炊具和公共物品必须指定专人负责保管，进出物品要登记造册，损坏和消耗的物品需经院长同意方可报损。

2、食堂的库存，如大米、食油、调料等存放在保管室内养老院，指定专人保管，进出库要登记并做到帐物相符。

3、保持食堂卫生整洁，生熟物品和餐具分开。

4、安排好食谱，讲究干湿相济，荤素搭配，按时就餐。

5、每天三餐按时供应，开饭时间保持半小时，每天保障院民的热热水供应。

6、注意营养，合理配餐，根据五保对象的饮食特点或医嘱安排好伙食。

7、做好卫生和消毒工作，保持食堂内清洁卫生，做好防蝇、防鼠、防霉变，预防食物中毒和传染病。

8、保护食堂财产，加强成本核算，减少损失和浪费。

9、坚持公开办事制度，伙食费用每月结算公布。

10、工作人员、来客到食堂用膳应交伙食费。

11、成立膳食管理委员会，由老人代表和有关人员组成，膳食管理委员会每月召开一次会议，听取意见，改进膳食。

1. 食堂工作人员必须身体健康，按时检查身体，厨房内不准吸烟，洗涤间和厨房周围无卫生死角。污水桶，每餐清倒一次，不留弃物。下水道保持畅通。

2. 严格做到生、熟菜分装、分存，用具分开使用，工作人员操作生熟食品时必须清洗、消毒双手及案板、刀具等工具。

3. 严格做到食具消毒，做到一清、二刷、三冲、四消毒，餐具达到干净光洁。

4. 购入食品原料要保持鲜活。严禁使用腐烂、变质食品。

5. 购入的包装食品和食品辅料、调味品等，必须要有产品说明书，应标明品名、产地、厂名、生产日期、保质期、批号、规格、配方、主要成分、食用或使用等方法等，严禁使用超过保质期或保存期食品。

6. 食堂所有采购进来的菜肴（自种自养）及辅料等，都必须有二名值班监督员（值班监督员由院民产生）验收，由经办人当场填好清单，并有经办人、验收员、食堂收货员共同签字后报院长审核。

7. 对个别院民自备生菜者，食堂可以代为烧制。

8. 食堂每周制订一份菜单，经院务会议讨论同意，后严格执行，并要上墙公布（包括品种、数量、配置）。

9. 食堂工作人员要多专研业务知识，搭配好主辅食品荤素菜等，要菜肴多样化、多品种，并针对个人进食喜好记好档案。

10. 严格按时间开饭。

- 1、敬老院种、养、加工及所有经营收入，有关部门捐款捐物，上级民政部门、政府的拨款、财产转让、出租收入、利息收入等均应入帐。
- 2、实行一支笔审批制度，所有开支均需报院长审批，重大支出需院务委员会集体讨论，并报上级批准。
- 3、支出凭证（除老人生活费开支发票外）必须符合国家规定，并有经手人、证明人和领导签字，财会人员方可报帐。
- 4、严禁挪用公款，严禁以任何名义、任何理由将公款借给或变相借给个人。
- 5、院里所有的固定资产都要登记造册，其它财产要有财产清查表并列入移交。
- 6、财会人员应妥善管好敬老院的款、物等，严格按照现金管理条例，单位库存现金原则不能超过200元。出现公款被盗应由出纳赔偿。
- 7、财会人员要忠于职守，严格执行财经纪律和财政政策，正确履行《会计法》赋予的权利和义务，为院理好财，当好家。
- 8、院长在财务开支审批中，要严格按照财经纪律办事，五保金只能用于院民生活，不得挪作他用。不得滥发奖金、补贴和实物。
- 9、院工作人员不得利用职权和工作之便谋取私利。在业务来往中绝不允许受贿、收礼送礼、收取回扣和馈赠。
- 10、院领导和工作人员必须自觉做到廉洁自律，改进工作和生活作风，抵制各种不正之风。

# 养老院院工作计划和目标篇四

## 一、巩固完善敬老院环境硬件和安全设施

办好敬老院是为民办实事的一项重要核心内容，把敬老院改造成设施完善、功能齐全社会福利中心，同时加强对院内的安全隐患进行排查，不断完善和改造敬老院环境硬件建设。从而使院内安全设施建设得到有力保障，更使院内环境得到优化、美化、净化。

二、加强敬老院内部管理，促进五保供养工作健康发展 龙山敬老院目前住院老人有32人，平均年龄已达到68岁，最大年纪有87岁，院内已建立五保老人资料档案和健康档案。做好五保老人跟踪服务。全院共有工作人员3人，我们坚持队伍“四化”方针和德才兼备的原则，建立定期或不定期对工作队伍进行业务考核，每月组织工作人员进行交叉检查年中总结评比，使工作责任明晰，互相支持，形成合力。

## 三、拓宽老人的联宣活动，保障老人物质文化生活

（一）邀请镇卫生院医生、护士前来敬老院开展老人常见病知识讲座。通过开展活动，使老人更加懂得如何进行预防、保健。

（二）为了保障老人的物质文化生活，拓宽老人的视野，多与兄弟镇区单位借鉴工作经验，从而找出自身工作不足之处。

（三）在“九月初九”老人节当天，组织镇年轻干部及邀请镇领导进行节日慰问，举办相关的文艺活动，从而不断提高老人对文体活动兴趣，还增进老人之间友谊。

（四）经常组织老人学习读报纸、讲时事，使老人了解国内外时政大事，开展“五讲”“四美”“三热爱”活动，每月对老人进行争先进评比，年终对评比“三好老人”进行表彰。

四、充分利用院内资源，加强发展院内经济，提高老人生活水平 进一步抓好庭院经济，组织有劳动能力的院民参加力所能及的劳动。

（一）把院内的小菜园3亩地压茬科学种植。并利用院内有利地势，建设生猪养殖和鸡禽养殖，增加院内的经济收入，以提高老人零用钱和改善生活质量, 进一步提高院民的生活水平，并培养了他们的成就感和荣誉感。

（二）强化管理，进一步提升服务质量。在饭菜质量、医保服务等方面，进一步提高服务标准，细化服务内容，争取做到让老人们生活更安心，更舒心，更开心，顺利地渡过晚年。

（三）努力提高院内老人们的物质生活和文化娱乐水平，达到以副养院的能力。定期或不定期，或在各种节日组织举办一些娱乐联欢活动，组织喜爱文娱活动的老人积极参与，节目形式多样，包括唱歌、舞蹈等歌舞类节目，创造其乐融融的氛围。

## 养老院院工作计划和目标篇五

坚持以人为本，注重从完善制度入手，努力实现以制管院。先后制定了院长职责制，工作人员岗位目标职责制，卫生检查制度，“五好院民评比制度”、“礼貌院民小组”评比制度、卫生房间评比制度、院民内务整理十项规范、院民外出请销假制度、安全值班制度、五保对象入住敬老院登记建档制度、分级护理制度、管理人员例会制度等。透过抓制度落实，有效提高了院民的综合素质，理顺了院务管理秩序。

在全院范围内认真组织开展“五好院民评比”、“礼貌院民小组评比”和“卫生房间评比”活动，每半年评比一次。年终将评出的“五好院民”、“礼貌院民小组”和“卫生房间”举行隆重的表彰大会，五好院民配戴大红花和五好院民胸牌，每人发放50元奖金，向礼貌院民小组颁发了大型奖牌

和30元奖金，向卫生房间得主发放了“卫生房间锦旗”和30元奖金。透过经项活动的开展，培养和激发了广大院民的争先意识，增强了院民的群众荣誉感。

院民外出需向院务管理人员请假并准许后，领取院民标识牌后方可放人出行，院民回院向院务管理人员交回标识牌并消假，这样做的效果是直观、明确、严密、有效地杜绝了院民私自外出的混乱现象，也为防止院民外出走失和院民在外出期间出现不测，能够得到社会各界的及时有效救助带给了便利条件。

工作中，坚持做到把好“两关”，一是经医院健康检查确诊有精神病的不准入院；二是经医院健康检查确诊有传染病的不准入院。对具备入院条件的我们做到了愿进全进，并为他们建立了个人信息档案，实行一人一档、一档一盒。档内存有院民个人加入五保申请表，入住敬老院审批表、医院健康查体资料，入住敬老院协议书等。为我们全面掌握院民的各种信息带给了方便，也为因人服务管理确定了目标。

我们坚持以人为本的办院理念，注重发挥老人的作用，一是推选出由院民参与的院务管理委员会，负责讨论制定敬老院的长期发展规划和本年度工作计划。二是院务管理委员会下设了伙食管理领导小组，广泛征求和听取院民在生活方面的意见和推荐，负责制定每周饭、菜谱，具体掌握伙食标准，定期结算伙食帐目、重大节日调剂好饭菜花样，保证饭菜供应。三是成立了安全卫生后勤领导小组，小组成员轮流值班，并负责院内线路检修，严格卫生制度，防止食物中毒，严格落实锅炉操作规程，防止意外事故发生。由于我们健全了院民自治的有效机制，充分调动了各小组的工作用心性，保证了全院各项工作的有序运行。