

財團法人濟興長青基金會107年度業務計畫書

一、依據本會捐助章程第15條辦理。

二、計畫目標：

1、協助政府提供獨居老人關懷訪視服務。

2、辦理福利服務敬老活動。

3、接受政府委辦服務業務。

4、本會附設「濟興長青園老人長期照顧中心」營運。

三、實施內容：

類別	工作項目	實施內容	進度及效益	經費預算		預定進度		備註
				(新台幣元)	起	迄		
壹、會務	一、召開董事會	1、董事會每六個月召開乙次。	·擬定107年3月暨11月各召開一次。	0	107.3.1	107.11.30		
		2、臨時董事會議。	·視會務需要，隨時召集之。	0	107.1.1	107.12.31		
	二、業務會報	定期召開工作人員會報，檢視業務執行進度，促進內部溝通協調相互支持再提昇，以利業務推廣。	·每月召開一次會務工作報告，協調各部門意見，為檢討改進之參考。	0	107.1.1	107.12.31		
			·視需求不定期團體督導與個別督導會議，提供彼此情緒支持、討論個案處遇、方案執行及活動辦理等。	6,000	107.1.1	107.12.31		
	三、資源整合	1、加強人力、財力、物資資源。	·結合社區鄰里長等共同關懷服務長者，並建立福利服務等資源資料庫。	200,000	107.1.1	107.12.31		
			·發展本會專屬資訊系統以達時效性。					
			2、結合公、私部門資源。	·結合民間企業及慈善公益團體之資源相互支援運作。	50,000	107.1.1	107.12.31	
			·聯結社政、民政、衛生等單位共同參與社區服務。	100,000	107.1.1	107.12.31		
	四、人力資源運用	1、聘請專家學者擔任外聘督導，與社工人員針對個案問題給予處遇建議及方案執行作討論。	·藉由團體及個別督導，提昇社工人員專業知能。	50,000	107.1.1	107.12.31		
			·運用輔英科大實習生與研究生之人力補充本會護理方面之不足。					
2、結合社區人力資源，開發社區志工，辦理志工訓練，支援本會各種活動及工作之推動。			·招募志工，辦理培訓及在職訓練。	20,000	107.1.1	107.12.31		
		·定期召開志工團會及幹部會議討論相關議題及個案研討。	30,000	107.1.1	107.12.31			
五、文宣活動	1、出版會刊，宣揚本會宗旨，報導會務及社福資訊等。	·印製本會簡介服務宣導，增加社會人士對本會的認識，提升本會形象，使獲社會大眾的支持。	50,000	107.1.1	107.12.31			
		2、發展資訊網絡-整體形象提昇。	·設置社區福利資訊便利站-放置社會福利與本會資訊 ·結合媒體-與電台合作、宣傳報導本會特色人事物 ·E化傳播平台整合	50,000	107.1.1	107.12.31		

類別	工作項目	實施內容	進度及效益	經費預算 (新台幣元)	預定進度		備註	
					起	迄		
壹、會務	六、參訪研習	董(監)事、志工、居服員與工作人員紓壓與增進相關知識。	安排1天或2天觀摩參訪活動，做相互業務經驗交流。	50,000	107.9.1	107.11.30		
貳、業務(社會福利服務工作)	一、老人濟助	配合老人保護，輔助65歲以上經困者，給予適當的經濟援助，或短期安置補助。	· 孤苦無依或被遺棄之老人，經評估有急迫性濟助者，予以適時援助。	50,000	107.1.1	107.12.31		
	二、居家照顧服務	1、推展居家服務支援中心。	· 提供居服個案洗衣及生活輔具借用服務。		80,000	107.1.1	107.12.31	
		2、透過社工員安排受過專業訓練之居服員，提供老人及身心障礙者身體及日常生活照顧服務	· 尊重高齡長者選擇居住環境，提供到宅服務，使獲得持續性身體與生活之照顧		34,388,280	107.1.1	107.12.31	
		3、辦理照顧服務員職前訓練。	· 培養照顧服務人力，學習第二專長促進就業，預計辦理一梯次。		200,000	107.3.1	107.5.31	
		4、居服員精簡與服務品質提昇-辦理照顧服務員在職成長訓練，輔導取得專業證照。	· 每月召集居服員討論會，作個案研討及處遇督導，並辦理成長課程加強專業技能。		20,000	107.5.1	107.9.30	
			· 輔導居服員參加照顧服務員單一技術士技能檢定，取得專業證照。		20,000	107.4.1	107.10.31	
		5、家庭照顧者支持關懷服務。	· 辦理家庭照顧者衛教知識、照顧技巧、福利服務資訊等課程，並辦理照顧者支持團體課程，學習情緒管理與紓壓管道。		500,000	107.1.1	107.12.31	
	三、老人福利服務(包括南鼓山老人活動中心及設置社區照顧關懷據點)	1、設施設備服務：以活動中心之設施設備提供書報雜誌、棋奕、視聽等服務。	· 開放場地設施辦理教育課程及卡拉ok歌唱服務。		581,300	107.1.1	107.12.31	
			· 訂定書報雜誌、書籍閱覽及提供以棋會友的空間。			107.1.1	107.12.31	
		2、長者進修課程-藝術創作營、長青學苑、身心靈活化運動(體重控制班、防跌平衡訓練班、宗教心靈成長系列課程、敬老宣導)	· 增進老人進修機會，辦理社區教育成長班，擴增老人學習領域。		250,000	107.3.1	107.12.31	
		3、獨居老人關懷問安服務	· 由志工提供老人電話問安，關懷訪視，交通照顧，陪同就醫。		150,000	107.1.1	107.12.31	
		4、文康休閒服務	· 舉辦聯誼旅遊活動，增進長者社會參與。		50,000	107.1.1	107.12.31	
		5、老人福利服務	· 針對老人個別需求，提供社會福利諮詢輔導，並協助申請、轉介等服務。		20,000	107.1.1	107.12.31	
· 舉辦義診、義剪等活動照顧老人生活。				10,000	107.1.1	107.12.31		

類別	工作項目	實施內容	進度及效益	經費預算 (新台幣元)	預定進度		備註
					起	迄	
貳、業務 (社會福利服務工作)	三、老人福利服務(包括南鼓山老人活動中心設置社區照顧關懷據點)	7、建立社區關懷據點	· 招募與培訓社區志工，針對社區長者福利需求，提供適切性服務。	327,000	107.1.1	107.12.31	
			· 藉由定期訪視社區老人，提供情緒支持及相關轉介服務。		107.1.1	107.12.31	
			· 結合社區資源，建構社區照顧支持網絡。		107.1.1	107.12.31	
	四、活動方案服務	8、老人營養餐食服務：提供社區內行動或炊食不便之長者午、晚餐。	1. 自設廚房 2. 設計營養菜單，控制餐食品質與成本 3. 運用志工協助準備膳食及送餐服務	2,754,350	107.1.1	107.12.31	
			· 由區公所或鄰里長通報，再經社工員評估符合送餐條件，始得送餐服務。		107.1.1	107.12.31	
			· 配合區公所、里長辦理不老食堂共餐服務，讓社區民眾走出家中提高社會參與度。		107.1.1	107.12.31	
	五、學術研究	· 配合節慶辦理敬老活動，倡導社會大眾關懷與敬重長者。	· 設計節慶活動，適時於各節慶(端午節、父親節、中秋節、耶誕節)等辦理敬老活動。	50,000	107.1.1	107.12.31	
			· 配合區公所辦理重陽節活動。		107.9.1	107.10.31	
	六、濟興長青園老人長期照顧中心	1、提升本會專業水準與服務品質，舉辦學術研討。 2、規劃發展性計畫。	· 適時辦理社會福利相關議題之探究研討會。	30,000	107.5.1	107.9.30	
			· 參與政府等相關單位舉辦各項講習與職訓。		107.1.1	107.12.31	
參、財務	一、經費預決算	· 照護失能與失智長者。	29,118,000	107.1.1	107.12.31		
		· 持續辦理「建園基金」募款活動。 1. 連繫媒體報導爭取社會大眾認同，開闢建園財源 2. 結合企業與社福團體辦理認養邊緣戶老人 3. 分階段營運 4. 預計開辦失智專區					
參、財務	二、會計處理	1、年度開始前二個月編列收支預算表。	0	107.7.1	107.10.31		
		2、年度終了後二個月編列收支決算表。	0	107.2.1	107.3.31		
		1、收支依憑証製作傳票，以現金收付制採電腦記帳，分日記帳、總分類帳。(含現金帳戶)	0	107.1.1	107.12.31		
參、財務	二、會計處理	2、經費運作在預算控管下使用	0	107.1.1	107.12.31		
		3、每筆捐款開立收據，並於會刊登捐款名錄徵信。	0	107.1.1	107.12.31		

69,204,930

五、經費來源：(請說明係屬基金孳息或各界捐助或其他收入)

項 目	金 額	備 註
財產收入	0	
利息收入	109,060	
股息收入	0	
捐贈收益	3,700,000	
業務收入	21,074,500	
政府補助	44,321,370	
其他收入	0	
合計	69,204,930	

備註：

一、請檢附實施計畫及補助辦法、發放對象等相關文件。

二、實施內容中「經費來源代碼」及說明如下：

- (一) 財產收入：指不動產(土地、房屋...等)經有效利用所獲得之收入。
- (二) 利息收入：指各種款項所存儲行庫取得孳息之收入。
- (三) 股息收入：指由有價證券所產生孳息之收入。
- (四) 捐助收入：指接受個人或團體捐助財物等之收入。
- (五) 業務收入：指附屬於作業組織所提供服務之收入。
- (六) 政府補助：指基金會及附設之社會福利機構向政府申請之經費補助。
- (七) 其他收入：指上列各項以外之收入

財團法人濟興長青基金會附設高雄市私立濟興長青園老人長期照顧中心107年度業務計畫書

一、實施內容：

工作項目	實施內容	進度及效益	經費預算 (新台幣元)	預定進度		備註
				起	迄	
一、業務會報	定期召開工作人員會議，檢視業務執行進度，促進內部溝通協調相互支持再提昇，以利業務推廣。	(1) 每月召開1次院務會議、照護會議之工作報告，協調各部門意見，為檢討改進之參考。(2) 每月召開2次主管會議，商討業務執行方向與問題的解決。	0	107.1.1	107.12.31	
二、機構行銷推廣	1. 增加機構知名度	(1) 參與公私部門相關會議，增加機構知名度。(2) 定期拜會鄰近醫療院所、公私部門。(3) 發送及張貼傳單。(4) 參與並協助各單位及學校辦理活動。(5) 參與各單位及學校辦理就業推薦。	200,000	107.1.1	107.12.31	
	2. 提升入住率	(1) 定期與鄰近醫療院所聯繫，參與該機構之社區活動協助，建立合作關係。(2) 舉辦活動，邀請社區民眾參與。	300,000	107.1.1	107.12.31	
三、提供安全優質照護	1. 住房環境硬體建置完備	(1) 評估設備不足或安全有疑慮之設施並執行改善。(2) 每週監督住房及活動區之硬體設施之完善性。(3) 完成第四期失智專區設立。	3,000,000	107.1.1	107.12.31	
	2. 保全系統建置	(1) 保全系統聯繫，維持功能正常。(2) 感應燈的設置。(3) 各區監視系統的建立。	1,500,000	107.1.1	107.12.31	
	3. 社區連結-公私部門拜訪聯繫	(1) 區公所、衛生所、里長定期拜訪。(2) 警政系統連結，防範安全疏漏。(3) 定期與鄰近醫療院所聯繫，參與該機構之社區活動協助，建立合作關係。	100,000	107.1.1	107.12.31	
	4. 各項檢測系統執行	(1) 消防系統檢測(每半年一次)。(2) 飲水機定期檢測(每三個月一次)。(3) 電梯功能檢測(每月一次)。(4) 電機功能檢測(每月一次)。(5) 公共安全檢查每年一次。	100,000	107.1.1	107.12.31	
四、提供以住民為中心的關懷照護	1. 降低跌倒事件傷害嚴重度	(1) 入住護理評估 ≥ 3 分者，護理人員需建立「潛在危險性創傷/跌落」之健康問題，並落實防跌措施。(2) 護理人員需密切觀察長輩情形。(3) 護理長不定期稽核並監督護理人員執行情形。(4) 加強工作人員跌倒預防評估能力。	2,200,000	107.1.1	107.12.31	
	2. 提升約束治療完整性	(1) 定期查閱相關記錄，針對約束記錄呈現內容進行稽核。(2) 彙整缺失部份並分析原因，於晨會進行宣導。(3) 以在職教育加強約束相關概念。	100,000	107.1.1	107.12.31	
	3. 減少異常事件發生	(1) 以在職教育加強異常事件相關概念及警覺能力。(2) 建立通報表單與機制、統計。	1,500,000	107.1.1	107.12.31	

工作項目	實施內容	進度及效益	經費預算 (新台幣元)	預定進度		備註
				起	迄	
四、提供以住民為中心的關懷照護	4. 預防壓瘡發生	(1)針對住民壓瘡事件進行檢討改善。(2)定期呈現統計資料。(3)運用教學加強工作人員對預防壓瘡發生之能力。	2,000,000	107.1.1	107.12.31	
	5. 降低申訴件數	(1)由護理長針對每件申訴抱怨案件加以分析原因、檢討並改善。(2)每月彙整申訴抱怨事件發生原因及改善措施，提供各單位參考，特殊案件於業務檢討會中進行經驗分享，並每季彙整相關資料，提供各單位宣導及參考。(3)每月彙總及追蹤案件處理情形。(4)每季召開申訴案件檢討會，並追蹤上一季申訴抱怨案件後續處理及各項改善措施執行情形。	1,100,000	107.1.1	107.12.31	
五、維持各部門充足人員	1. 招聘應需工作人員	(1)定期登錄人力銀行，應招人力缺額。(2)與社區鄰里長及就業服務站結合，執行廣告刊登事宜。(3)參與各學校及各單位辦理人員就業推薦。	300,000	107.1.1	107.12.31	
	2. 提升新進工作人員留任率	(1)提昇單位凝聚力及人員工作默契。(2)修訂工作手冊內容，以符合新進人員所需。 C.訂定合理之勞動工時及員工福利。 D.建立員工諮詢機制、定期關懷人員，適時提供所需之協助。	2,000,000	107.1.1	107.12.31	
六、加強內部有效率之管理系統	1. 修訂各項流程及管理手冊	(1)修正照護系統，如：照護常規、表單建立、行政管理規章。(2)每月執行定期會議，如主管會議、住民生活討論會及護理會議等。(3)定期提報公部門指定之相關資料。(4)修正各項工作手冊，如：行政管理、感控、技術、復健、營養、藥物、機電、消防。	1,000,000	107.1.1	107.12.31	
	2. 推動資訊記錄系統	(1)住民照護相關資料，由護理人員、社工員輸入於多田系統內。(2)檢討執行資訊作業問題及修訂程式，並檢核線上測試。	1,818,000	107.1.1	107.12.31	
	3. 建立專科性技術手冊及執行正確率	(1)由主任設計年度技術稽核時程，並由護理長安排進行監測。(2)護理長抽查人員進行技術稽核。(3)檢討改善：監測結果未達標準監測指標，依項進行原因分析及改善。(4)納入編排在職教育時程。	1,800,000	107.1.1	107.12.31	
七、提供多元學習環境，落實護理人員專業能力進階	1. 參與照護訓練	(1)安排急重症加護訓練課程，協助護理人員取得CPR證照。(2)鼓勵人員參加研討論及相關照護訓練課程。(3)訓練操作AED能力。	1,400,000	107.1.1	107.12.31	

工作項目	實施內容	進度及效益	經費預算 (新台幣元)	預定進度		備註
				起	迄	
	2. 提升護理人員進階職級	(1) 定期辦理院內在職教育及院外20小時；另由安排人員參加專科性課程8小時。(2) 個案討論3小時。(3) 協助人員取得Level I、II、III證照。	1,000,000	107.1.1	107.12.31	
八、降低人員職業傷害成本	1. 建立職業災害發生時之處理機制	(1) 建立暴力處理事件或職業災害之處理機制。(2) 每次暴力事件或職業災害進行討論，了解處理過程的一致性，以及工作人員的情緒支持。(3) 每季提出暴力事件及職業災害統計數據。	1,500,000	107.1.1	107.12.31	
九、長輩機構內活動	1. 春節圍爐	(1) 預計月20日辦理。(2) 對象：住民、家屬、員工。(3) 內容：共同用餐、發紅包及紀念品。(4) 效益：增進家屬、住民、工作人員感情連繫，以利建立有效的溝通平台；透過活動製造住民與家屬同樂的時間與空間，同享家庭歡樂時間。	1,600,000	107.1.1	107.12.31	
	2. 母親節	(1) 預計5月第二週星期日。(2) 內容：慶祝母親節發送卡及康乃馨並享用蛋糕與餐點。(3) 效益：增進家屬、住民、工作人員感情連繫，以利建立有效的溝通平台；透過活動製造住民與家屬同樂的時間與空間，同享家庭歡樂時間。	500,000	107.4.20	107.5.15	
	3. 父親節	(1) 預計8月8日。(2) 內容：慶祝父親節發送卡及康乃馨並享用蛋糕與餐點。(3) 效益：增進家屬、住民、工作人員感情連繫，以利建立有效的溝通平台；透過活動製造住民與家屬同樂的時間與空間，同享家庭歡樂時間。	500,000	107.7.20	107.8.15	
	4. 端午節	(1) 預計5月22-26日擇其一天辦理。(2) 效益：增進家屬、住民、工作人員感情連繫，以利建立有效的溝通平台；透過活動製造住民與家屬同樂的時間與空間，同享家庭歡樂時間。	1,000,000	107.5.10	107.6.30	
	5. 中秋節慶活動	(1) 預計9月25-30日擇其一天辦理。(2) 內容：烤肉活動。(3) 效益：增進家屬、住民、工作人員感情連繫，以利建立有效的溝通平台；透過活動製造住民與家屬同樂的時間與空間，同享家庭歡樂時間。	200,000	107.9.1	107.10.31	
	6. 重陽節	(1) 預計10月16-20日擇期一天辦理。(2) 內容：敬老奉茶活動、住民及家屬共享午餐。(3) 效益：增進家屬、住民、工作人員感情連繫，以利建立有效的溝通平台；透過活動製造住民與家屬同樂的時間與空間，同享家庭歡樂時間。	1,000,000	107.9.1	107.10.31	

工作項目	實施內容	進度及效益	經費預算 (新台幣元)	預定進度		備註
				起	迄	
	7. 冬至	(1) 預計12月19.20日辦理。(2) 內容：搓湯圓活動。(3) 效益：增進家屬、住民、工作人員感情連繫，以利建立有效的溝通平台；透過活動製造住民與家屬同樂的時間與空間，同享家庭歡樂時間。	300,000	107.12.15	107.12.22	
十、長輩戶外郊遊活動	預計辦理時間分為2月與8月期間	(1) 增加長者與社會的接觸，不與社會脫節。	900,000	107.1.1	107.12.31	
十一、家屬講座(住民大會)	1. 一年辦理兩場。	(1) 聽取家屬意見以改善不足之處。(2) 建立與家屬的溝通橋樑。	200,000	107.1.1	107.12.31	
十二、經費預決算	1、年度開始前二個月編列收支預算表。	·於107年7月編列108年度經費預算書。	0	107.7.1	107.10.31	
	2、年度終了後二個月編列收支決算表。	·於108年2月編制106年度經費收支決算表。	0	107.2.1	107.2.28	
十三、會計處理	1、收支依憑証製作傳票，以現金收付制採電腦記帳，分日記帳、總分類帳。(含現金帳戶)	·每月底結帳，製作收支報表及資產負債表，送請執行長、董事長審核，並提報董事會報備。	0	107.1.1	107.12.31	
	2、經費運作在預算控管下使用	·經費支出力求撙節，務求收支平衡。	0	107.1.1	107.12.31	
	3、每筆捐款開立收據，並於會刊刊登捐款名錄徵信。		0	107.1.1	107.12.31	

29,118,000

五、經費來源：(請說明係屬基金孳息或各界捐助或其他收入)

項 目	金 額	備 註
財產收入	0	
利息收入	36,000	
股息收入	0	
捐贈收益	3,600,000	
業務收入	19,086,000	
政府補助	6,396,000	
其他收入	0	
合計	29,118,000	

備註：

- 一、請檢附實施計畫及補助辦法、發放對象等相關文件。
- 二、實施內容中「經費來源代碼」及說明如下：
 - (一) 財產收入：指不動產(土地、房屋...等)經有效利用所獲得之收入。
 - (二) 利息收入：指各種款項所存儲行庫取得孳息之收入。
 - (三) 股息收入：指由有價證券所產生孳息之收入。
 - (四) 捐助收入：指接受個人或團體捐助財物等之收入。
 - (五) 業務收入：指附屬於作業組織所提供服務之收入。
 - (六) 政府補助：指基金會及附設之社會福利機構向政府申請之經費補助。
 - (七) 其他收入：指上列各項以外之收入