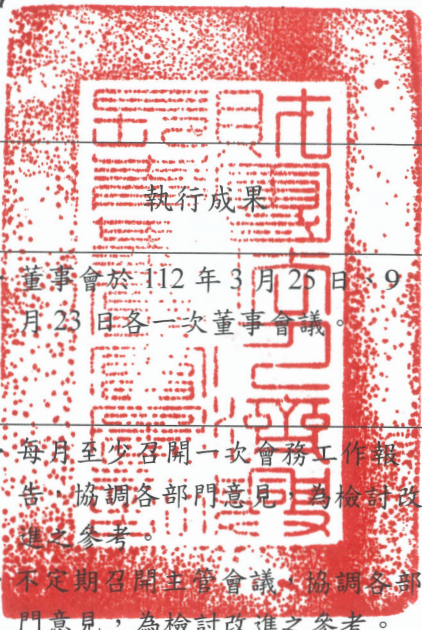


財團法人濟興長青基金會

112 年度工作報告

一、依據：依據第九屆第二次董事會議通過之工作計畫辦理。

二、執行狀況及成果：

工作項目	經費預算 (新台幣元)	執行經費 (新台幣元)	實施內容	執行成果	備註
一、召開董事會	0	0	- 董事會每六個月召開乙次。 - 視會務需要得召開臨時董事會議。	 董事會於 112 年 3 月 25 日、9 月 23 日各一次董事會議。	
二、業務會報	0	0	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。	- 每月至少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。 - 不定期召開主管會議，協調各部門意見，為檢討改進之參考。	
三、資源整合	10,000	3,251	- 加強人力、財力、物資資源。 - 結合公、私部門資源。	- 結合社區鄰里長、社政、衛生等單位共同參與社區服務與關懷服務長者，並建立福利服務等資源資料庫。 - 結合民間企業及慈善公益團體之資源相互支援運作(如慈善總會、行德宮、獅子會、慈德親幼兒園等)	
四、人力資源運用	15,000	8,993	- 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。 - 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。	- 藉由團體及個別督導。 - 提昇社工人員專業知能，112 年共辦理 2 次。 - 開發社區志工協助業務推展。 - 關懷訪視組志工定期召開會議討論相關議題及個案研討。	
五、文宣活動	58,690	18,560	- 印製本會簡介及宣傳立板，宣揚本會宗旨及業務及社福資訊等。 - 發展資訊網絡- 整體形象提昇。	- 利用官網與臉書及公益 line 報導本會業務、各項活動及社福資訊。 - 持續建構完整之本會資訊網絡。	
六、參訪研習	250,000	369,131	董(監)事、志工、居服員與工作人員紓壓與增進彼此情誼與互動。	董(監)事、居服員與工作人員紓壓與增進相關知識，安排 2 天紓壓聯誼活動。	
七、老人濟助	40,000	288,050	配合老人保護及緊急安置，補助 65 歲以上經困者，給予適當的經濟援助，或短期安置補助。	配合老人保護，補助 65 歲以上經困者，給予適當的經濟物資援助，或短期安置補助。	

工作項目	經費預算 (新台幣元)	執行經費 (新台幣元)	實施內容	執行成果	備註
八、居家 照顧 服務	56,527,426	48,181,029	1、推展居家服務支援中心。 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。 3、居服員精簡與服務品質提昇-辦理照顧服務員在職教育訓練課程，輔導取得長照積分。	·推展居家服務支援中心，提供居服個案社會福利諮詢及生活輔具借用服務。 ·透過居服督導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。責任區為：鼓山、鹽埕、左營、楠梓、三民、岡山、燕巢、橋頭、大社、阿蓮、梓官、彌陀、湖內、路竹、永安等 16 區，112 年度 327 位個案，176,071 組數；共服務 92,411 小時。 ·112 年提供本會居服員及居服督導 20 小時在職成長訓練取的長照時數認證	
九、家庭 照顧 者支持 關懷據 點	1,761,090	1,852,110	·家庭照顧者支持關懷據點服務，預計服務 918 人次。	·家庭照顧者支持關懷服務，112 年度共服務 1,160 次。 ·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。	
十、學術 研究	80,000	7,000	·提升本會專業水準與服務品質，舉辦學術研討 ·規劃發展性計畫。	·參與政府等相關單位舉辦各項講習與職訓	
十一、長 青 園 長 期 照 顧 中 心	43,949,650	41,636,838	·照護失能與失智長者。	·持續辦理「清寒邊緣戶」募款活動，目前每月約有 5 位長者需要協助。 ·長照區 74 床，失智專區 9 床。 ·增設照護設備與休閒設施等	
十二、財 務	0	0	·每年年度開始後一個月內提報經費預算，每年結束後五個月內，提報前一年度財務報表 ·會計處理	·112 年 9 月 23 日編列並提報董事會通過 113 年度經費預算書，112 年 3 月 25 日提報董事會通過 111 年度財務報表。	
合計	102,691,856	92,364,962			

製表人：



執行長(或與該等職務相當之人)：



董事長：

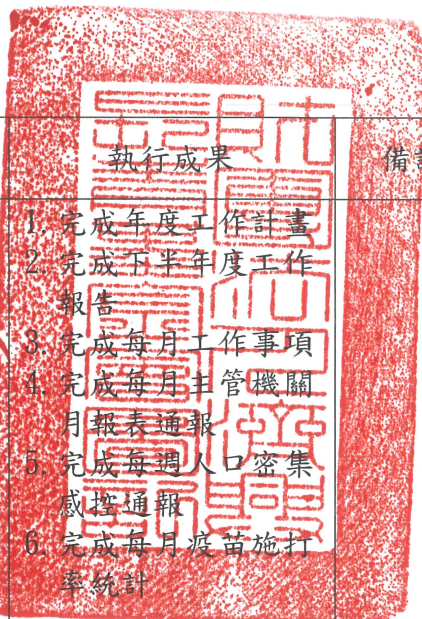


財團法人濟興長青基金會附設高雄市私立濟興長青園老人長期照顧中心

112 年度工作報告

一、依據：依據第九屆第二次董事會議通過之工作計畫辦理。

二、執行狀況及成果：

工作項目	經費預算 (新台幣元)	執行經費	實施內容	執行成果	備註
強化機構經營管理	0	0	工作計畫/報告 1. 擬訂年度工作計畫 2. 年度工作執行進度報告(每季) 3. 月工作計畫/報告 4. 社會局統計月報表 5. 每週 CDC 人口密集監測通報 6. 每周感染控制通報 7. 每周疫苗施打率統計修訂規範及流程	 1. 完成年度工作計畫 2. 完成下半年度工作報告 3. 完成每月工作事項 4. 完成每月主管機關月報表通報 5. 完成每週人口密集感控通報 6. 完成每月疫苗施打率統計	
	1,500,000	856,457	品管 1. 六項品管指標監測 2. 意外/申訴事件分析(每月、季、年) 3. 藥事評估(每月) 4. 常備藥/公藥之藥品管理(每月) 5. 急救車急救藥品管理(每月) 6. 病歷稽核(每月) 7. 護理人員、照服員、執行技術考核 8. 滿意度調查與分析(半年) 9. 定期修訂工作手冊及相關表單(季)	1. 完成品質監測月、季、年分析 2. 完成申訴事件分析 3. 完成住民藥事評估分析 4. 完成每月常備藥管理 5. 完成急救車每月推陳更新 6. 完成住民資料稽核 7. 完成下半年度技術考核 8. 完成年度滿意度分析 9. 完成年度表單修訂	
	28,835,087	28,354,687	人事 1. 員工平時考核(每半年) 2. 員工定期考核(含技術)(每季) 3. 員工會談(每半年) 4. 排班(每月) 5. 長期照顧管理系統登錄(每月)	1. 完成下半年度考核 2. 完成下半年度技術考及分析 3. 完成下半年度員工會談 4. 完成長照系統每月登陸更新	
	0	0	會議 1. 主管月會 2. 服務品質會議：行政、護理人員、照服員、廚工、清潔員月會、失智專區 3. 逐案(個案)討論會(每季) 4. 跨專業聯繫討論會(每季)	1. 完成每月各類會議 2. 完成每季個案討論 3. 完成每月跨團隊討論	

工作項目	經費預算 (新台幣元)	執行經費	實施內容	執行成果	備註
強化機構經營管理	200,000	165,000	在職教育 1. 新進人員職前教育(16小時/月完成) 2. 護理人員、照顧服務員、社工(至少20小時/每年) 3. CPR認證(每半年辦理) 4. 勞工安全教育(至少3小時/每年) 5. 防火管理員訓練 6. 職業安全衛生人員訓練觀摩活動	1. 完成新進人員及在職人員教育訓練 2. 完成長照人員每年20學分之規定 3. 完成人員BLS認證 4. 完成勞安教育 5. 完成防火管理員訓練及設置 6. 完成職安人員回訓	
	25,000	16,458	財務管理(一) 1. 財產盤點(每半年) 2. 庫房盤點稽核(每月) 3. 醫療儀器檢測(每月) 4. 急救車儀器檢測(每月) 5. 輔具功能檢測(每月) 6. 復健器材功能檢測(每月) 7. 醫療床查核(每月)	完成各類盤點事項	
	0	0	財務管理(二) 1. 覆核月費明細(每月) 2. 覆核衛材明細(每月) 3. 查核未收款(每月) 4. 整理代墊款(每月)	完成年度財務分析	
	3,598,000	2,657,000	硬體設備增設 1. 檢視設備增設 2. 增設第五期失智專區 3. 申請綠能環保電腦設備 4. 硬體設備維修-總機設置	1. 完成硬體設備維修 2. 第五期開辦籌設中	
	77,000	75,254	環境管理(消防) 1. 公共安全檢查簽證申報(每年) 2. 消防安全設備檢修申報(每半年) 3. 驗證消防(每半年) 4. 安全設備檢查記錄(每月)(日常用火用電、消防安全設備及防火避難設施) 5. 用電設備維護(每半年) 6. 用電設備查核(每月) 7. 修訂消防防火計畫	1. 完成年度消防安全公共申報 2. 完成消防防火計畫修正	

工作項目	經費預算 (新台幣元)	執行經費	實施內容	執行成果	備註
強化機構經營管理	280,000	261,548	環境管理(水質) 1. 病媒防治消毒除蟲(每3個月) 2. 飲水機、水塔等水質檢測(每3個月) 3. 水塔定期清洗(每半年) 4. 廚房濾心定期更換(半年) 5. 各樓層之飲水機定期清洗(每月) 6. 空調保養(冰水主機清洗) 7. 熱水系統熱水泵清洗(每半年) 8. 熱水系統濾網清洗(2次/週) 9. 熱水系統濾袋更換(每3個月) 10. 各樓環境清潔(每月)	完成各類環境維護及設備維護	
	120,000	101,543	環境管理(清潔) 1. 行政區之環境稽核(每月) 2. 廚房清潔衛生查核(每月) 3. 水電(每月) 4. 電梯(每月)	完成每月環境清潔管理	
	438,800	432,841	環境管理(保養) 1. 緊急呼叫設備(每月) 2. 設備儀器維護操作訓練(每月) 3. 房舍及設備維護(每月) 4. 醫療廢棄物之處理(每月) 5. 電梯保養(每月) 6. 一般廢棄物之處理(每月)	完成每月保養維護	
	191,350	182,542	環境管理(車輛) 1. 辦理車輛檢驗 2. 調派使用 3. 油料管理 4. 保養維修 5. 報停報廢 6. 肇事處理 7. 駕駛人員管理 8. 公務車清潔消毒(每月)	完成每月車輛管理維護	
	0	0	環境管理(紀錄) 1. 內部系統紀錄查核(每季) 2. 個案資料管理統計分析與應用(每季)	完成內部個案資料紀錄	
	50,000	18,900	資訊 1. 網頁介紹服務內容更新	完成網頁更新	

工作項目	經費預算 (新台幣元)	執行經費	實施內容	執行成果	備註
強化機構經營管理	489,200	487,435	合約 1. 救護車 2. 醫療合約醫院-旗山醫院. 義大醫院. 健仁醫院. 鳳安診所. 靜和醫院. 康群洗腎中心. 安泰洗腎中心. 晨新居家護理 3. 病媒防治消毒 4. 警安保全 5. 環保工程 6. 醫療廢棄物 7. 資訊系統 8. 社團法人台灣醫務管理學會 9. 電梯合約 10. 土地租約 11. 公部門合約	完成各項合約	
推動高齡友善健康照護	100,000	175,171	活動(住民) 1. 歲末活動 2. 母親節活動 3. 端午節活動 4. 父親節活動 5. 中秋節活動 6. 重陽節活動 7. 慶生會 8. 春、秋季外出旅遊活動 9. 服務滿意度調查 10. 歌唱比賽 11. 運動會 12. 義剪活動 13. 冬至活動 14. 農園樂活動	完成年度活動執行	
推動職場友善環境	200,000	203,690	活動(員工) 1. 尾牙活動 2. 歌唱比賽 3. 員工自強活動 4. 員工忘年會 5. 聖誕活動 6. 聯誼活動 7. 健康講座 8. 員工健康檢查	完成員工活動執行	

工作項目	經費預算 (新台幣元)	執行經費	實施內容	執行成果	備註
落實生活照顧及專業服務	7,845,213	7,648,312	服務(住民) 1. 復健服務(每週3次) 2. 營養師服務(每月2次) 3. 內科醫師服務(每週1次) 4. 精神科服務(每月2次) 5. 藥師服務(每週1次) 6. 藥物諮詢(每3個月) 7. 牙科服務(每周) 8. 定期及入住前健檢服務(每年) 9. 治喪協助	完成各項住民服務	
財務	0	0	· 每年年度開始後一個月內提報經費預算，每年結束後五個月內，提報前一年度財務報表 · 會計處理	112年9月23日編列並提報董事會通過 113年度經費預算書 112年3月25日提報董事會通過111年度財務報表。	
合計	43,949,650	41,636,838			

製表人：



執行長(或與該等職務相當之人)：



董事長：

