

养老工作总结 养老院工作总结(模板7篇)

总结是对过去一定时期的工作、学习或思想情况进行回顾、分析，并做出客观评价的书面材料，它可使零星的、肤浅的、表面的感性认知上升到全面的、系统的、本质的理性认识上来，让我们一起认真地写一份总结吧。什么样的总结才是有效的呢？那么下面我就给大家讲一讲总结怎么写才比较好，我们一起来看看。

养老工作总结 养老院工作总结篇一

一年来，房寺镇敬老院在镇党委、镇政府的正确领导和高度重视下，在市民政局和镇民政部门的大力支持和关心下，以邓小平理论和三个代表重要思想为指导，深入贯彻落实xx大和xx届三中、四中全会精神，深入学习实践科学发展观，践行以民为本，为民解困，为民服务的宗旨，维护好老人权益，进一步巩固和完善五保工作健康发展，使全镇五保老人的衣、食、住、医得到全面贯彻落实，各项工作走上了规范化、标准化、正常化。

一、建章立制，进行规范管理

在加大软硬件投入的同时，更加注重制度建设，努力实现人性化管理。一是健全各项规章制度。坚持做到以人为本，以制管院。在广泛征求供养对象基础上，制定了院长责任制、管理人员岗位职责、值班制度、吹事员岗位职责、敬老院老人管理规定、食堂管理制、财务、卫生、医疗等一系列制度，而且定期组织院民学习讨论，促使各项制度不断健全完善；二是强化院务管理老人作用。为确保院内规范有序运作，实行民主管理，文明办院，挑选1人参与管理，负责敬老院日常事务管理和参与重大事项决定，同时负有监督院长及管理人员工作职能，并定期检查各项规章制度落实情况。三是加强服

务人员素质教育。坚持把提高服务人员的思想素质和服务能力放在首位。平时每星期二召开例会组织学习业务知识，商量研究布置本周工作，解决存在问题。针对院内供养老人热点、难点问题，经常展开讨论，商量对策，在学习探讨中提高服务能力。为强化服务意识，优化服务质量，增强责任感与事业心奠定坚实基础。

二、强化服务，营造温馨环境

为改善五保老人生活环境，提高生活质量，我镇敬老院始终把服务工作放在首位。一是加大硬件设施投入。院民的生活费每天由去年的5元提高到7、4元。新建了羊圈及改造水电等附属设施。二是做好环境卫生保洁和美化，通过强化灭蝇为重点的除“四害”和栽花种草，打整卫生死角，每周一上午、星期五下午进行卫生大扫除行成制度，院内环境得到进一步整洁和美化；三是竭力服务老人生活起居。千方百计满足老人的愿望，全力做好老人服务工作。根据老人特点，在食谱方面做到荤素搭配，定期买给老人洗漱用品和为他们理发，对患有疾病的老人，专门安排人送饭菜，对生活不能自理的病危老人，不厌其烦，精心伺候。每逢中国传统佳节，都为老人准备丰盛的菜饭；在老人生日之日专门准备一份(鸡蛋、糖果)生日礼品送上等等，这些生活小事就是要让每位老人都能过得称心、舒心，安享晚年。四是注重老人健康工作。专门建立了老人健康档案，详细记录老人的身体状况、病史，亲属情况、联系方式等基本情况。并为他们购买楚雄市城镇居民医疗保险，生病打针吃药只需记帐，如遇住院还派专人照料。

三、强化管理，保证健康发展

房寺敬老院目前住院老人有170人，平均年龄已达到71岁，最大年纪有83岁，院内已建立五保老人个人资料档案和健康档案，做好五保老人跟踪服务。全院管理人员2人，工作人员10人，一年来，通过建立、健全和完善工作岗位责任制和落实，

大家都基本切实履行好岗位职责，做好具体供养服务工作，值班管理人员每天早、晚按时到供养老人房内巡查老人情况，星期六、星期日照常上班。团结干事、互相支持、形成合力的事氛围基本行成。对行动不便、重病人送医送药到床前，对危险病人及时反映及时送医院医治，得到及时的治疗抢救，使病人尽快得以恢复。膳食管理方面，安排好星期菜谱。搞好厨房卫生，妥善保管食物，毒，防止病从口入。护理卫生管理方面，做到一个季度查一次体，并保持老人房内清洁，定期为老人换洗蚊帐、床被单。对残疾老人端饭菜，定期给他们理发，要求做到老人房内无异味。保卫管理方面，对老人的亲属、来访人员进行登记制度、老人外报告和请假制度。每个职工要根据自己的工作分工、做到各项工作有章可循、程序明确、运转灵活、工作高效，对存在问题彻底解决。全面提高敬老院整体行政效率和服务水平，使工作做到日趋完善。供养老人之间互帮互助、和睦相处、团结友善的氛围行成。

四、精打细算，提高老人生活水平

在全力做好服务的基础上，坚持走不等不靠，以种地养羊走副业养院的发展路子。针对我镇敬老院拥有生产用地3亩，我们积极探索适合项目，因地制宜抓好种地养羊。根据不同情况发挥积极性进行种菜等劳动，以提高老人零用钱和改善生活质量，并培养了他们的成就感和荣誉感。目前共种菜地3亩，养羊7头，已宰杀2头，今年我们做到每一天吃一次肉，早餐保证吃一个鸡蛋。

五、创新载体，形成尊老敬老氛围

为形成全社会关心支持敬老院工作良好局面，促进敬老院健康发展，我们积极争取，努力实现敬老院与社会的互动。在有关单位、部门的协助下，充分利用各种形式大力宣传尊老爱幼美德，营造共助氛围。同时，为了保障老人的物质文化生活，拓宽老人的视野，平时抽空放花灯小调观看，每月组

织老人学习一次(读报纸、讲时事)，使老人了解国内外时政大事及我镇的发展，开展“五讲”、“四美”、“三热爱”活动，进行各老人阶段表现小结和争先进评比，并年终将评选出“三好、四好、五好老人”进行表彰奖励。

下一年工作计划

一是开源节流，进一步提高院民的生活水平。进一步抓好庭院经济，把小菜园3亩地压茬科学种植。每天每人的生活费由7、4元提高到10元。同时，为每位老人定做一身衣服。

二是强化管理，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。

养老工作总结 养老院工作总结篇二

过去一年，我中心就居家养老服务工作全面贯彻落实科学发展观，全面解放思想，创新发展思路，紧紧把握养老中心发展机遇，推进落实各项养老工作任务。

1、树立发展目标：把握需求，提供服务，注重实效，使老人过上有保障有尊严的生活；落实政策，开拓创新，办出特色，创建省级示范养老机构。

2、明确服务思路：中心以老年人家庭为基本服务单位，依托家庭(家属)和社区，有效运用政府购买服务资源，组建高素质专业服务队伍，与社区紧密合作提供服务，提升社区居家养老服务的专业化水平和服务效果。

3、理顺服务关系：

与老人：以老人需求和家庭支持为基础，老人和家庭充分参与；

与社区：发挥各自优势和资源，与社区紧密合作开展有效服务；

与政府：用好政府购买服务资源，实实在在解决社会养老问题。

规范服务流程：中心建立了规范的服务流程，建立关系——需求评估——服务设计——服务实施——效果评估——后续跟进。

4、打造专业团队：中心建立专业的工作队伍开展服务，目前全体工作人员20名，其中行政3人，社工3人，康复师2人，养老护理员10人，财务1人，厨师1人。

1、中心建设，夯实基础

设施方面，在建筑面积有500m²的营盘街社区的房屋投入资金进行装修和设备购置，安装了电风扇、电视机，配备了桌椅、饮水机、报架、书橱、培训室，铺设了地板，增加了户外健身设备，各种防火防电设施一应俱全，能同时容纳几十人共同活动；制度方面，健全了管理制度、服务指南、家政服务员工作职责、专职义工岗位职责、老年活动室制度、医疗保健室制度、志愿者服务探望制度等，初步建立健全了居家养老网络系统。

2、考察学习，厚积薄发

过去四个月，中心工作人员中心为探索居家养老服务工作，打造特色养老工作，在前期分别走访了长沙市各区的居家养老中心，通过各种方法学习了外省市和国外开展居家养老的各种服务方式，尤其是香港、上海等各居家养老服务中心的养老服务特色，根据本区和本中心的资源优势，努力计划并逐步打造自己独特的养老服务特色。中心管理人员到长沙民政学院社工系、康复系考察学习，并邀请为员工开展培训。

3、员工培训，建设队伍

新康养老服务中心与长沙市阳光新青年职业技术学校于20xx年10月30日起，按教学大纲实施，实行全日制养老护理员培训，组织了46名下岗、失业人员进行了120个课时统一专业居家养老护理培训。培训结束后，统一考试，95%通过考核，统一发放职业资格证书，为给所服务的老人们提供优质的养老服务做好充分的人员储备工作，为养老服务工作的开展奠定了坚实的基础。

4、摸底调查，分类建档

中心与开福区九个街道签定了合作协议，与各社区达成了友好合作关系，对开福区符合标准的244位老人进行了统一上门摸底，分类建档。其中76位老人因拆迁、死亡等原因造成无法提供服务，另14位老人因不在家等原因待继续跟进，对其余156位老人签署了服务协议，并对老人身体状况、家庭状况、实际困难等作了全面了解，对调查结果进行了整理汇总，登记分类归档。低保老人、孤寡老人、空巢老人、残疾老人将作为我们重点服务对象；在摸底过程中，工作人员耐心负责，详细对第一个老人讲解了居家养老服务性质以及中心的基本情况，绝大部分老人对我们的服务表示期待。在摸底服务过程中，中心工作人员通过社区、老人亲属、邻居等多方面资源，了解老人平时生活习性，为以后的服务奠定了良好的基础。

5、签署协议，服务提供

中心于12月份开始正式上门为老人提供服务，对开福区内九个街道共服务106位符合无偿服务标准的孤寡、三无老人，服务时间共计1654.5小时。

中心对老人主要提供的服务为：精神慰藉、康复保健、个人照顾、送餐服务、家居清洁、家电维修、康乐活动等。有部

分老人因健康问题严重，如长年卧病在床，服务很有挑战；老人聋哑，不方便沟通；老人精神不正常，工作人员被自身安全得不到保障等等。但是我们中心的工作人员在社区、街道的配合下，努力克服困难，为老人更好地安度晚年提供让老人满意的服务，真正做到我们中心一直为之努力的服务宗旨“让老人有尊严有保障地生活”。

(一)在思想上，认真学习邓小平理论及科学发展观，领会党的全会精神。积极参加党支部组织的各项政治学习及教育活动。通过学习提高自身素质；在思想上严格要求自己，牢固树立全心全意为老人服务的宗旨以及正确的世界观人生观、价值观。

(二)在工作上，四年来我的工作岗位是为老人服务。每天按照服务护理人员职责较好的完成各项工作任务，上班从未出现迟到早退现象。遵守院里各项规章制度，工作中积极主动，勤奋努力。以老人为本，心系老人，情注老人，时刻牢记为老人服务的宗旨，并将爱心、热心、耐心、事业心运用到平常各项服务当中。

我所从事的是服务和护理老人工作。每天为老人打扫房间、整理床单床铺。对患病和不能自理的老人喂水喂饭、擦洗身体、倒屎倒尿，定期为老人洗澡理发，还要负责每月的大扫除。在日常工作中，从来不怕脏和累、勤勤恳恳，任劳任怨。平时我还经常和老人谈心，交流，及时了解老人有什么困难或有什么需要解决的问题，帮助他们解决。和同事们团结协作，心往一处想，劲往一处使，从不计较干得多干得少，只希望把工作圆满完成。

(三)四年来我对自身严格要求，始终平淡，把舍得付出，默默无闻工作作为自己的准则。从来不拿老人的东西，做到不利养老院形象的事不做，不利养老院的话不说，积极维护养老院的形象。

(四)在工作中本人还有很多不足，有时和个别老人说话语气有些重。在今后工作中克服不足，努力把把工作干得更好。

总之四年以来我做了一定的工作，也取得了一些成绩，但与领导和上级要求相比还有很大差距，仍面临着一些困难和问题，但我们深信，有县委县政府和民政部门的高度重视及大力支持，困难和问题都是暂时的，都会在发展中逐步得以解决。我们有信心，也有决心将我们福利中心办成全县甚至全市关爱老人的基地，使之成为老年人颐养天年的乐所，推动五保事业向前发展，促进社会安定和谐。在今后工作中，我将一如既往坚持上述工作原则，在全体同事的共同努力下把那个养老院工作做得更好，让社会满意，让老人家属放心。

我始终坚持学习“科学发展观”，领会其科学内涵，努力提高政治理论素养，在院领导的带领下认真学习了、温家宝的各项重要会议讲话，认真学习党的会议精神，学习党风廉政建设和效能建设会议的有关文件，积极参加院内组织的各项活动。

经过半年来接个月的学习和积累，我逐渐熟悉了各项工作，综合分析能力、协调办事能力和文字表达能力都有所锻炼和提高，能够积极做好办公室日常事务。按照领导的安排，做好各方面的基础事务，做好上传下达，完成领导交办的各种事务。

在工作中，严格遵守各项规章制度，无迟到早退、旷到现象，认真做好本职工作，积极对待各项工作任务，做到腿勤、口勤、笔勤，工作中勤奋务实，按照要求圆满完成各项工作。

一是积极参与业务工作。在开展业务工作的同时不断学习业务知识，提高业务水平，为今后能够更好的完成业务工作打下基础。

二是参与效能建设工作。认真开展效能建设工作，参加了各项效能建设工作会议，参与完成了效能绩效自评，效能档案

的准备，效能建设工作的综述、总结及整改意见。

三是参与精神文明和党风廉政建设工作。

四是做好会议工作。认真做好每一次会议记录，并且参与了各项会议的会务工作。

五是认真完成领导交办的其他事项。

查找不足

一是对政治理论学习不够重视，虽有一定的进步，但在深度和广度上还需继续下功夫。二是在工作中存在浮躁、粗心等缺点。

在今后的工作中，我会更加严格要求自己，继续向领导请教和学习，提高自己的思想觉悟、工作水平，争取在思想、工作、学习等方面，取得更大的进步。

养老工作总结 养老院工作总结篇三

一是宣传力度不够，老百姓的知晓度不够；二是目前民政老农保的基础档案数据信息不全、底子不清，导致目前为止到底有多少未清退人员根本无法得知；三是外出人口多，无法联系到人确认信息和清退，导致封存人员超过10%以上。

三、20xx年的工作计划

一是继续组织开展好政策宣传工作，特别是手机网上缴费方式，使这项惠民利民政策深入人心，家喻户晓。二是提高思想认识，改变保费征收习惯，力争在下半年提早完成保费征收任务，自主缴费率达到95%以上。三是做好待遇人员按时发放、报表及时上报等其他中心工作。

一是继续加大城乡居民养老保险政策和自主缴费的宣传工作，鼓励广大参保人员到银行自主缴纳保费，特别是外出务工人员通过手机微信缴纳保费，从源头上确保基金安全。二是继续做好智慧人社和app认证的宣传推广工作，确保缴费人的利益不受损害。三是要加强待遇人员生存认证工作的推进和制度化，对重点人群做好上门认证服务，对体弱多病、残疾人、偏远山区等人群进行上门认证服务，加强稽核力度，严禁冒领、骗领、侵占、拖欠、克扣、截留养老金等违法行为，确保基金的安全。

根据《宁远县被征地农民社会保障实施办法》（宁政办发〔20xx〕7号）文件，积极、稳妥的推进我县被征地农民社会保障工作。全力推进征地农民“养老贷”工作，对因经济条件较差而无法选择参加城镇职工养老保险的被征地农民，可通过与县农业银行签订协议，使银行为其发放贷款，确保被征地农民享受更高的待遇。

经办管理服务是城乡养老保险工作顺利开展的重点和关键所在。一是建章立制，建立健全各项工作制度。通过完善的管理制度，严格执行工作纪律，切实改变干部职工的工作作风；明确服务质量和标准，按照“解答问题一口清、执行政策不走样、办理业务不超时、群众评价全满意”的标准，狠抓落实。二是充实经办力量，特别是应重点加强一线窗口的工作力量，提升经办管理服务能力和办事效率。三是按照省里的部署，做好经办管理培训工作，配齐配强专（兼）职工作人员，确保城乡居民社会养老保险工作顺利推进。

一、全年开展的工作及成效。

为进一步做好城乡居民养老保险政策和“智慧人社+手机缴费”宣传推广活动〔20xx年我中心与县农商行组成“惠民服务工作队”，进村入户宣传养老保险政策，引导和教会参保人用手机方式缴费，现场对社保卡进行激活等，共发放政策宣传手册1万余份，缴费宣传单5万余份，赶集定点宣传27次，

进村入户宣传46次，达到了很好的宣传效果。通过手机微信方式缴费150万元，通过参保人到银行自主缴费3630万元，实现了保费收缴方式的全面转变，从根本上确保了基金的安全。

养老工作总结 养老院工作总结篇四

8月：入职当天，林主任召开部门小会议，制定下一步工作计划。4天时间做完《烟台乐天养护中心筹备工作汇报》ppt，8月11日向朱总汇报。

汇报后，重新计算了养护院投入成本、收集了适老化产品。

入职第二周，查找关于建立养老院、护理院的各项国家标准，对3号楼一层的功能布局提出合理化看法。

入职第三周，林主任组织部门同事三人每人做一份养护院运营方案、新入职员工培训课件、假设自己是老人对养老院的需求，9月3日以ppt形式汇报。

汇报后，在此课件的基础上再增加老人急救与意外知识培训课件。

9月：筛选物业公司，制作老人入住的各类文件。筛选入选国家百强物业公司且具有服务三甲医院资质的物业公司，联系了山东明德、上海朗泰等共7家物业公司，通过对物业公司资质审核、实地考察、服务方案对比等，目前对山东明德物业公司较为满意，并对山东明德的服务方案报价进行了三轮修改，目前报价为10854418元/年，第一年收费6386440元（21.3m²/元）。

10月：本月主要的内容是

（1）现场查看华翔装修进度、质量问题：前期施工图和施工合同已通过朱总和采购部同意，我部门主要查看华翔是否按

时按计划施工，在施工过程中有无质量问题。

(2) 与物业公司商讨服务方案问题：主要跟进的是山东明德物业与上海朗泰物业。

(3) 考察餐饮公司：主要跟进的是青岛易莲花。

11月：

(1) 业务学习上：提出了《养护中心岗前培训方案》；按时填写养护中心业务学习记录。

(2) 日常工作上：落实11月16号朱总布置的养护中心5项工作内容：包括养护中心装修问题、购买养护院床、购买窗帘幔帘、考察餐厅、考察物业公司。与江苏东宝对接装修相关事宜，联系了中国最大的装修公司中国装饰公司（因公司已与江苏东宝对接装修问题，后期未再跟进）；着手联系考察祥意泉餐饮公司、六家窗帘幔帘公司等。

12月：

(1) 提交了床具的招标文件，拿到最低报价20xx元（格尔）及2100元（金辉）。

(2) 筛选了三家窗帘布艺公司，最低报价400元（幔帘）、412元（窗帘）。

(3) 祥意泉餐饮公司最新版餐厅图纸通过各领导批准。

(4) 正在跟进更具实力的物业公司——医管家。

综上：工作上我对养护院临床工作、培训工作比较擅长，在工程、招标等方面对公司工作流程不熟悉，在此方面有待提高。

对未来工作的想法：

(1) 向上级领导提交采购床具、窗帘幔帘的招标方案。经同意后，与厂家联系，计划1周内完成招标工作。临近年关，各厂家即将停工，为能达到3月底装修装饰任务，1月份需完成采购合同签订工作。

(2) 确定养护院装修图纸：只有确定了图纸，后期才能对各功能房间进行装修，以及办公用品、各类物品的数量统计、采购工作。

(3) 招聘、培训员工：按照5月份开业计划，需在3月份完成员工招聘问题，4月初员工入职，进行培训。

养老工作总结 养老院工作总结篇五

本年度完成了调查摸底、建立信息平台、开展慰问活动、启动服务等工作。我们对嘉陵区206名老人做了初步调查并建立基本信息档案，在服务对象之中，有瘫痪、失明、失聪的残疾人，也有患慢性病长期服药的，其中大多数老人的子女都不在身边，不能给予他们很好的照顾。我们对这些老人的信息和基本情况一一了解并做好记录，以便更好地为他们服务。

3月1日启动上门服务工作以来，我们定期上门为服务对象测血压、讲解老年人保健知识、与老人谈心，以排解他们的心理孤寂。服务对象过生日，我们送去生日礼物和祝福；服务对象住院时，我们送去营养品和问候，使他们感受到了政府无微不至的关怀。节日开展的慰问演出活动，则丰富了老人的文化生活，使他们的心理得到慰藉。

1、在调查摸底的工作中，由于高板桥社区距城区较远，交通不便，人员分布较为分散，在走访中存在一定的难度。但是，我们不畏困难，尽量选择他们在家的时间上门服务，没有因此漏掉一家。

2、在工作开展初期，有部分老人不理解我们的工作性质和目的，也有人怕上当受骗，拒绝享受居家养老服务。我们请社区干部陪同，耐心地给服务对象讲解，让他们了解政府的这项优惠政策。“路遥知马力，日久见人心。”真心付出终于赢得社区群众的充分信任，现在服务对象见到我们都很亲热。

3、在交流上也存在一些困难。双耳失聪的老人无法交谈；瘫痪在床和失明的老人独自在家时没办法给我们开门，家里人中午送饭时才在家，又没有通讯工具，很多时候都吃闭门羹。对不能说话的老人，我们让他的邻居协助沟通；对不能给我们开门的老人，我们就在特定的时间去走访。

从事居家养老服务工作以来，我们对遇到的困难一个一个克服，让这些独居和行动不便的老人充分享受到了政府对他们的关怀。实践证明，居家养老服务工作的推进，让越来越多的空巢老人真切地体会到“爱老、助老、促和谐”的深刻内涵。这对我们未来的工作提出更高的要求，为了让老人安心、舒心；让老人子女放心、省心，在今后的工作中，我们将认真总结经验，依托社区居家养老服务平台，不断完善工作机制，继续进行服务品质的提升，努力为更多的老人创造良好的居家养老环境和提供优质服务，不断提升老年人对居家养老服务的满意度，使居家养老服务工作更上一个新的台阶。

养老工作总结 养老院工作总结篇六

一、参保人员登记，建立形成的业务档案资料不齐、不健全。不齐表现在有些缺身份证、户口册复印件。不健全：一方面申报单位或个人报来的参保资料未填写申报时间、姓名、单位名称和盖公章；另一方面审核单位在办理各种参保业务时，建立形成的档案资料没有按要求一式几份填写留存，并且未填写办理、审核时间，无经办人、负责人或领导的签字，未加盖审核章或公章不清晰；有些交来存档的参保资料不是审核单位建立形成的原始纸质件，而是留存的业务资料复印件（并且未加盖鲜章），如今后有争议事件发生，这类养老保

险业务档案的真实性、有效性就要被大打折扣。

身份证号与户口册、身份证复印件上的不一致，有写错、录入打印错的，有填写不完整等；在业务存档资料中划减、修改处未加盖申报单位、审核单位（或经办人员）的校对章等。这些不规范、不符合要求业务存档资料不现、不清楚、不确定，今后就难准确利用档案来核实缴费等情况，就没有利用价值。

三、由于社保部门涉及的业务口资金人员较大，特别是县级社保部门没有专职的档案管理人员，导致档案管理没有规范化、科学化，难于查找参保人员的个人资料，更不可能谈业务信息化建设。

以村民小组为单位，将参保人的参保登记表、身份证复印件、户口薄复印件等资料按年进行整理成卷，规范归档，分别交新型农村和城镇居民社会养老保险试点工作领导小组办公室存档。

在工作中的几点建议：

一、建议上级业务主管部门加大对社会养老保险业务档案的培训力度。

二、加强与档案业务部门的沟通与合作。

三、增加社会养老保险业务档案管理的人员编制、资金投入。

养老工作总结 养老院工作总结篇七

在加大软硬件投入的同时，更加注重制度建设，努力实现人性化管理。一是健全各项规章制度，坚持做到以人为本，以制管院，在广泛征求供养对象基础上，制定了院长责任制、管理人员岗位职责、值班制度、吹事员岗位职责、敬老院老

人管理规定、食堂管理制、财务、卫生、医疗等一系列制度，促使各项制度不断健全完善；二是强化院务管理，为确保院内规范有序运作，实行民主管理，挑选有行动能力的老人，成立了财务小组、伙食管理小组、卫生小组、院务管理小组等，负责敬老院日常事务管理和参与重大事项决定，同时负有监督院长及管理人员工作职能，并定期检查各项规章制度落实情况。三是加强服务人员素质教育，坚持把提高服务人员的思想素质和服务能力放在首位，针对院内供养老人热点、难点问题，经常展开讨论，商量对策，在学习探讨中提高服务能力。

为改善五保老人生活环境，提高生活质量，我镇敬老院始终把服务工作放在首位。

一是加大硬件设施投入。每年为院民购买夏、冬两季全套衣物两套□20xx年又由县民政局统一购买更换了新床及床上用品。

二是做好环境卫生保洁和美化，栽花种草，定期进行卫生大扫除，院内环境得到进一步整洁和美化。

三是竭力服务老人生活起居，千方百计满足老人的愿望，全力做好老人服务工作。根据老人特点，在食谱方面做到荤素搭配，对患有疾病的老人，专门安排人送饭菜，对生活不能自理的病危老人，不厌其烦，精心伺候。每逢节日，都为老人准备丰盛的菜饭。四是注重老人健康工作，每年均组织x至x次健康体检，由县民政局统一为他们购买了城乡居民医疗保险，生病打针吃药只需记帐，如遇住院还派专人照料。

建立五保老人个人资料档案和健康档案，做好五保老人跟踪服务。通过建立、健全和完善工作岗位责任制和落实，大家都基本切实履行好岗位职责，做好具体供养服务工作，值班管理人员每天早、晚按时到供养老人房内巡查老人情况。对行动不便、重病人送医送药到床前，对危险病人及时反映及时送医院医治，使病人尽快得以恢复。膳食管理方面，安排

好每星期菜谱，搞好厨房卫生，妥善保管食物，防止病从口入。护理卫生管理方面，保持老人房内清洁，定期为老人床被单。对残疾老人端饭菜，定期给他们理发。安全管理方面，长期进行安全知识宣传，规范用电用火，制定了外出请假制度，院内安装了监控探头。每个职工要根据自己的工作分工、做到各项工作有章可循、程序明确、运转灵活、工作高效，对存在问题彻底解决。