

养老院半年工作总结 养老院工作总结汇总

总结是写给人看的，条理不清，人们就看不下去，即使看了也不知其所以然，这样就达不到总结的目的。总结怎么写才能发挥它最大的作用呢？下面是小编为大家带来的总结书优秀范文，希望大家可以喜欢。

养老院半年工作总结 养老院工作总结汇总篇一

细节决定质量，精神科随机性强，平时工作习惯较差，护士长忙于日常事务，疏于管理;20xx年将把精力放在日常质控工作，从小事抓起，将质控工作贯穿于每日工作中;每周质控一到两项，形成规范;让科室人员也在质控中逐渐形成良好的习惯，减少懒散心理及应付心理，真正从方便工作，方便管理为出发点。另外发挥质控员及责任护士的作用，将一些日常质控工作交给她们，提高大家参与意识，动员全科人员参与管理，有效提高自我管理意识，提高科室管理的效率。

我院的医护比例搭配不合理;护理人员较少，工作繁重;护士长根据科室病人情况和护理工作量合理分配人力资源，弹性排班，以达到保质保量为病人提供满意的护理服务。

改变往年查房应付的局面，由责任护士负责讨论该病种的疑、难点护理问题;集思广义，提出解决问题的办法;达到提高业务水平，解决护理问题的目的。同时，讨论的过程也是学习的过程;学习专科疾病的知识，规范专科疾病护理常规，每规范一种专科疾病;并将此种疾病的护理常规应用于日常工作，逐步提高护理工作的规范性。

加强专科业务知识学习，系统学习精神科学;全科人员参与，大家轮流备课讲课，每月一次。

在培养护士日常礼仪的基础上，进一步规范护理操作用语、温馨微笑服务、掌握护患沟通技能；从而提高患者的满意度，树立护士良好的职业形象。

严格执行查对制度，强调二次核对的执行到位，加强安全管理责任，杜绝严重差错及事故的发生，在安全的基础上提高我们的护理质量。强化护士对科室硬件设施的常规检查意识，平时加强对性能及安全性的检查，及时发现问题及时维修，保持设备的完好。同时加强院内感染控制及监测工作，完成各项护理质量控制与管理；重点：急救药物品的管理，由于我们是专科医院，急救药品的使用率小，在管理上有区别于综合医院，抢救制度规定每班交接急救药品，护士长每周检查，每月专人管理。我们执行的是急救药品有使用记录，有补充备用记录，有急救药品有效期记录，交接药品的使用记录，补充记录，和有效期记录即可。

随着人们法律意识的提高，医疗事故处理条例的颁布，如何在护理服务中加强法制建设，提高护理人员法制意识，已成为护理管理的一个重要环节。护理部严格按照省卫生厅精神卫生护理文件书写规范要求，完整、客观、真实、准确地书写各种护理文书。人人了解护理文件书写的意义，对护理文书(住院病人陪护协议)书写不明确的地方，向上级医院的同行请教；然后结合我院书写护理文书的实际情况，进行总结和分析，提出相应对策，以达到标准要求；为举证提供法律依据，保护护患的合法权益。

养老院半年工作总结 养老院工作总结汇总篇二

我镇敬老院以集体经济供养为主，现有管理人员6人，工作人员2人，目前入住五保老人81人，五保入院率为66.94%。

几点经验：

1、五保户对敬老院情况不了解，有成见，始终认为进了敬老

院不自由，生活不习惯。

2、各村对此项工作没有引起足够的重视，认为五保户进不进敬老院是他们自己的事情，愿意进就进，不愿意进只能随他。

3、敬老院管理还不够完善，设施虽然改善了，但服务水平没有完全跟上。

4、镇里对此项工作的领导力度还不够到位。对此我们都做了认真的分析和思考，由分管领导向党委、政府专门报告此事，引起党委政府的高度重视，采取如下几个方面的措施，解决敬老院入院难题。

(1) 强化对此项工作的组织领导，召开专题会议，镇、村、敬老院责任到人。

(2) 加强对敬老院的管理，提高管理水平，提高在院老人的生活水平，让在院五保户享受到温暖和关爱，从内心说敬老院好，以此给敬老院树立良好的形象，并扩大影响。

(3) 分批组织散养五保户参观敬老院，并安排试住一周甚至一月，让他们充分认识敬老院，了解敬老院，喜欢上敬老院，以至不愿再离开敬老院。

(4) 给各村下达五保入院计划，并签订责任状，纳入考核目标。

(5) 民政办和敬老院人员分工到村进行入院动员，并且各自承担做亲友五保的思想工作。

(6) 进一步对五保户的身份进行调查核实，取消有女户五保资格，并对他们的生活进行妥善安置。

首先，加强对敬老院人员的管理。建立健全管理人员工作责

任制，严格值班制度、出勤制度、奖惩制度、分工负责制度、包干制度等，做到人人有责任，事事有人管。五保老人也按住宿区选举舍长，加强对各住宿区环境、安全检查和老人外出的管理。

其次，定期对五保老人的衣服、床上用品、日用品进行更换，保持老人始终有一个良好的生活状态。保证日常文娱活动不断，定期组织开展较大的文体活动，使五保老人心情好，并有正常的情感交流。

第三，组织开展生产活动，既提高院内生产自给水平，又使有劳动能力的五保老人有事做，满足他们劳动和创收的需要。目前院内有菜地亩，茶叶基地亩，鱼塘一口，猪圈间。

1、管理员工资低，缺少工作的热情，影响管理质量和管理水平。

2、敬老院扩建后，入住率有待进一步提高。

1、完善扩建后的内部设施和环境布置；

2、提高入住人数，发挥扩建的社会效益；

3、进一步改善五保老人的医疗状况，保证他们老有所医。

养老院半年工作总结 养老院工作总结汇总篇三

我们身上流淌着炎黄的血脉，烙印着儒家的思想精髓，因此我们也必将承载着我们源远流长而又厚重的人文思想，“爱心”便是其中的精髓，爱心是修养，是文化，更是人性中的美丽，而“尊老”“敬老”“爱老”作为对爱心的一种阐释，作为中华民族的传统美德，值得我们去继承和发扬，作为新世纪的大学生，我们更有义务和责任去肩负起这一历史使命。

本着了解老人的生活的同时带给他们快乐为他们晚年孤寂的精神世界献上一份关爱，我们武汉工程大学环城院学子展开了环城学子福利院献爱心活动。

本次活动是由环城院团学联组织负责的，由15名团学联成员组成，由任鹏老师带队于20xx年x月1日展开的，不幸的是那天的天气很差，阴沉的天加上忽大忽小的阵雨，但这些不但没有削减我们的兴致，反而让大家感觉到这正是体现了我们不怕困难，顶风冒雨，只为给老人们献上一份爱的精神，我们带着慰问品，搭着公交抵达福利院。

走进福利院，我们右手边第一座楼的四至八楼便是福利院老人们居住的地方，在与福利院负责人打过招呼，放下慰问品后，我们迅速分做了5个小组，每组3人负责一个楼层对老人们进行爱心服务。据了解，四楼五楼居住的是身体相对健壮的老人，六至八楼居住的大都是躺在床上，生活无法自理的老人。

我们同老人们手握手，心贴心的交流，为老人清理房间，剪指甲，捶背，按摩，换来的是老人们会心的微笑，感动的泪水，他们大都很健谈，有位老人还为我们唱起小曲，气氛很融洽，临走时，院里的负责人也甚为感动，同我们一行15人和老师和老人们合影留念，活动圆满结束。

此举不仅是对我们大学生社会实践能力和社会公德意识的培养和提高，同时也树立了我们的环城院乃至我校乐于奉献爱心，尊老爱老的良好形象，也向社会各界宣传了“尊老”“爱老”的美德。

当然，从本次活动我们也发现了一些不足和值得改善之处。

首先，由于本次是第一次去，大部分事情是在福利院做的临时安排，尽管很顺利，但是我们还是应该具备一些未雨绸缪的能力，比如人员任务的分配，以及一些关于慰问老人，与

老人交流过程中的注意问题。

其次，据本次了解，有些老人不是湖北当地人，他们更加期待着有个老乡，用一口家乡话进行交流，因此我们应该多发动一些非团学联甚至全校的学生参与其中。

最后，为丰富老人的精神生活，我们应该再准备一些小型的文艺节目，给他们带来更多的快乐和精神上的享受。

通过本次总结，相信下次活动会办得更加精彩！

养老院半年工作总结 养老院工作总结汇总篇四

从20xxxxx年开始，我院推行信息化管理。

一是通过培训，员工逐步掌握电脑操作，通过电脑记录《护理交班记录》。

二是全部数据实现电子化，老人、员工数据通过数据库管理，达到动态管理、即时掌握各种信息。

三是各种表格电子化，数据不仅准确全面，真正做到无纸化办公。

针对养老机构的特点，我们重点抓好老人护理工作的安全工作。

1、强化员工安全教育，提高员工安全意识。我们每月对员工进行“安全教育”，在员工中开展消防灭火等方面的知识和技能培训，特别是灭火器的使用，以及“火灾防护流程”教育。

2、加强安全防护器材的保存和管理。每月进行一次安全检查，排查消防器的有限期和保管情况。

3、与员工签定消防责任状，实行院长全面负责，分级管理，全员共抓的运行机制。

提高老人护理水平通过全区“养老机构运行达标”考核，我们在强化硬件的基础上，进一步完善软件建设，全面提高我院的老人护理水平。

二是强化员工职业技能培训，安全员积极参加安全生产培训，并通过特殊设备作业培训，一名护理员通过培训，获得“护理专业初级证书”。

三是全面提高护理质量，增强老人对养老院“养老”的信心，除每月对员工进行护理考核外，奖勤罚懒。我们还通过老人家属对员工进行“满意度”测评，达到提高护理水平的。

全面提高内部管理水平在20xxxx年“运行考核达标”工作中，我们以“达标”为动力，全面提高管理水平，分阶段、分层次地完善我院的各项管理制度，狠抓达标，注重保持。首先，召开员工大会传达区民政局的文件精神，提高员工对“达标”工作的认识，对照“标准”自查自纠，分步实施，做到逐项达标。

1、加强员工技能培训，全面员工素质

积极参加市区“护理员”职业培训，计划xxxx名护理员参加“护理员职业技能”（初级）培训□xxxx名护理员参加“护理员职业技能”（中级）培训□xxxx名员工参加继续教育换证培训。全年组织xxxx次以上内部培训，通过以会代培、以考代培等形式，在员工中开展“护理知识”和电脑技能培训。以强化老人护理流程操作为基础，全面提高员工护理的水平。

2、完善我院“规避风险”机制

一是让每位老人家属签定《住养老人风险告知书》，要求老

人与院方同舟共济，共同做好避风险工作。

二是动员全体入住老人参加意外保险，提高保险系数。

三是在员工中开展“十个一点”活动，即微笑多一点、嘴巴甜一点、说话轻一点、脑子活一点、理由少一点、肚量大一点、做事多一点、脾气小一点、动作快一点、效率高一点。

全面提高服务质量，以老人参保为基础，以护理员操作为抓手，突出制度“规避风险”的机制，全面降低入住老人的护理风险。

3、全面落实管理制度，狠抓规范操作

继续抓好“运行考核达标”工作，做到制度落实到位，各项记录全面及时。在20xxxx年的基础上，进一步提高“达标”的软、硬件建设。力争在新的一年里，取得更好的成绩。

养老院半年工作总结 养老院工作总结汇总篇五

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。协助院领导通过抓制度落实，有效提高了院民的综合素质，理顺了院务管理秩序。

一是组织安排医务人员定期为老人检查身体(甲肝、乙肝和心脏病等)，专门为老人购置了一台电子血压脉搏测量计，每天对老人的血压、脉搏进行日查，对预防各类疾病复发，及各类疾病的早发现早治疗工作奠定了基础，并建立了个人健康档案。

二是定期为老人配发相应的生活用品，如袜子、裤头、背心、内外单、棉衣裤以及牙膏、牙刷、毛巾、卫生纸等。三是及时督促老人刷牙、洗脸、洗手、洗脚、梳头、整理床单、床

铺，保证了室内卫生和个人卫生清洁。

四是组织其他人员帮助残疾老人打扫、清理桌面、窗台、地面等卫生，为老人清洗衣服，床单、枕巾、被套，洗涮碗筷。

五是老人订置文化娱乐用品，如书籍、报刊、笔墨纸砚、象棋、麻将、扑克牌等，丰富了老人的日常生活，同时积极组织老人参加义务劳动，整理花园、清除杂草、修剪花草树木等，通过劳动教育增加了老人间的凝聚力。

六是手把手教老人正确使用配置用品，如彩电、水冲蹲、坐式卫生间等生活用品设施。

七是为老人提供可口便于消化的饭、菜、点心、茶水，营养合理搭配，饭菜力争天天不重。

八是积极开展卫生先进评选活动，并组织了一系列全员参与的卫生活动，打扫卫生不留死角，保证了单位办公场所、老人寝室、环境卫生的清洁，开展了灭“四害”活动、“戒烟从我做起”活动等，现有7个老人成功戒烟。

在全力做好服务的基础上，根据敬老院拥有耕地18余亩，蔬菜大棚2座，牛羊猪舍三栋的实际状况，我们积极探索适合项目，并组织全体具有劳动力的院民大力开展种养殖业生产活动。坚持走不等不靠、积极创收、以副养院的发展经营路子。经过一年多的发展，我院已发展种植各类农作物十余种，茄子、辣椒、土豆等不仅实现了自给自足，还盈余出来向市场出售，给敬老院带来了可观的经济效益。在抓种植的同时，也着手开发养殖项目。通过自繁自养、逐年扩大猪、羊等家畜养殖。目前生猪存栏可达8头，羊可达23只，每月和逢年过节杀猪宰羊，提高老人生活质量，同种植业一样不仅能自给自足，年底还有多余的向外出售。就种养殖项目年收入可达万元。有效地资补院内老人的生活，使老人的生活水*和生

活环境明显得到改善。

1、定期组织工勤人员学习报刊杂志，推崇敬业、奉献、孝亲敬老精神。工勤人员实行倒班制，保证一天24小时不离人，没有完整的过双休日、法定节假日，立足本职、兢兢业业，以肃州区民政大局为重任劳任怨的工作。

2、组织老人召开一、三、五学习例会，学文件，学报刊杂志里的文章，充分发挥老年自治委员会的作用，总结生活中存在的问题，通过学习端正了个别老人的世界观、人生观、价值观。

3、为了使老人在敬老院过上一个幸福祥和的春节，我们敬老院购置了丰富的年货，给每人发了50元压岁钱，评选表彰了模范老人、劳动先进个人、卫生先进个人、通过评选表彰先进，在敬老院老人间掀起了学先进赶先进的局面。

4、组织丰富多彩的文娱活动。2022年元旦春节，从元旦到十五，在“文体小组”的倡议下，老人们准备了丰富多彩的节目，和管理人员一起共歌共舞，室内充满融融暖意，通过开展活动拉近了管理人员和老人间的距离，使老人有了子女陪伴过年的喜悦。

在全面圆满完成本职工作的同时，还积极参与各级领导及其它部门安排的各项其它工作，加深了与其它部门的联系，增进了彼此之间的了解。为今后的相互合作奠定了基础。在今年10月份就曾参与全国第六次人口普查，历时2个多月，顺利完成了分配的人口普查任务。得到了相关部门及领导的一致好评。

2022年，在做好本职工作的同时，我将从以下几个方面来提升自己的个人能力：(1)树立良好的工作心态，思想上严格要求自己，严格遵守本院的各项规章制度。工作不论大小，认真对待，尽自己的最大努力去完成每一项任务；(2)工作中，向

书本学习，向周围的领导学习，向同事学习，不断积累工作经验；(3)利用业余时间学习与行政管理相关的知识；(4)注重与领导、同事之间的交流，同大家一起创造融洽、积极向上的工作氛围。