사업계획서

2026년

한마음실버빌
Senior Care Center

목 차

1. 사업개요

1-1. 사업명
1-2. 사업목표
1-3. 사업내용
1-4. 사업대상
1-5. 사업일정

2. 기관현황

2-1. 일반현황
2-2. 조직 및 인원

3. 사업결과 평가

3-1. 사업평가 및 차기반영

1. 사업개요

1-1. 사업명

○ 노인장기요양보험 한마음실버빌

○ 급여종류 : 시설급여

○ 사업기간 : 2026.01.01. - 2026.12.31

○ 사업개요

- 출산율이 급격히 저하되어 인구구조의 급속한 고령화 문제에 직면하고 있으며, 이러한 사회변화에 따른 새로운 복지수요를 충족하기 위한 장기요양보장제도 필요.
- 특히 고령화의 진전과 함께 핵가족화, 여성의 경제활동참여가 증가하면서 종래 가족의 부담으로 인식되던 장기요양문제가 사회적·국가적 책무임.

-이와 같은 사회 환경의 변화와 이에 대처하기 위해 사회보험방식 및 조세방식으로 그 재원을 마련하여 장기요양보장제도를 도입하였으며 그에 따른 노인장기요양보험법에 의한 장기요양 급여수급자에게 인력과 시설을 갖추어 장기요양급여 제공.

○ 입소대상자

- 「노인장기요양보험법」 제15조에 따른 수급자 (장기요양급여수급자)
- 65세 이상 기초수급자 및 부양의무자로부터 적절한 부양을 받지 못하는 자

1-2. 사업목표

○ 고령이나 노인성 질병 등의 사유로 일상생활을 혼자서 수행하기 어려운 노인 등에게 신체활동 또는 가사활동 지원 등의 장기요양급여를 제공하여 노후의 건강증진 및 생활안정을 도모하고 그 가족의 부담을 덜어줌으로써 국민의 삶의 질을 향상하도록 함을 목적으로 시행

○ 시설과 인력을 갖추어 급여를 제공한다.

○ 노인장기요양보험법과 노인복지법에 따른 서비스 제공

○ 장기요양급여는 표준장기이용계획서에 따라 필요한 범위 안에서 제공

○ 사업 예산

예산수립 내역	총수입	총지출
	653,425,070	653,425,070

1-4. 사업내용

시설급여기관은 수급자를 장기간 보호하면서 수급자의 기능상태 및 욕구 등을 반영하여 신체활동 지원 및 심신기능 유지·향상을 위한 교육·훈련 등을 제공 한다.

● 시설급여제공

○ 신체활동 지원

1. 하루에 3회 이상 영양, 수급자의 기호 및 건강상태 등을 고려하여 규칙적인 식사를 제공한다.
2. 주 1회 이상 목욕서비스를 제공한다.
3. 수급자가 청결한 생활을 유지할 수 있도록 매일 배변관리 및 구강청결 등 위생관리를 제공한다.
4. 수급자의 신체적 건강상태를 고려하여 적절한 이동지원 및 체위변경 등을 제공한다.
5. 기타 일상생활지원과 관련한 서비스를 적절히 제공한다.
6. 급여제공과정에서 수급자를 격리하거나 억제대 등을 사용하여 묶는 등 신체를 제한하여서는 아니 된다. 다만, 수급자 또는 시설급여기관 종사자등의 생명이나 신체에 위험을 초래할 가능성이 현저히 높은 경우에 한해 수급자 본인의 치료 또는 보호를 도모하는 목적으로 신체적 제한이 행해질 수 있다. 이 경우시설급여기관의 장은 수급자 본인이나 가족에게 이 사실을 통지하여 동의를 받고, 수급자의 심신상태, 신체적 제한을 가한 시간, 신체적 제한을 가할 수밖에 없는 사유 등을 급여제공기록지에 자세히 기재 관리한다.

○ 기능회복훈련

1. 상시적으로 기능회복 훈련을 제공하고, 정기적으로 물리(작업)치료를 제공하도록 노력하여야 한다.
2. 정기적으로 수급자의 심신상태를 고려하여 적절한 인지기능 프로그램 및 여가프로그램을 제공한다.
3. 정기적으로 가족교육 등 가족지지 및 참여프로그램을 제공하고, 반기 1회는 가족이 직접 내방하여 참여하는 프로그램을 운영하도록 노력하여야 한다.

4. 수급자의 신체・인지기능 유지 및 향상, 여가지원을 위해 프로그램을 제공하고, 심리정서적 안정을 위해 정기적으로 상담을 실시하고 그 내용을 급여제공기록지에 기재・관리한다.

○ 의료서비스 제공

1. 의사협회·한의사협회·치과의사협회의 추천을 받아 지정된 계약의사(이하 “계약의사”라 한다)를 배치하거나 협약의료기관과의 협력을 통하여 수급자의 심신상태나 건강 등이 악화되지 아니하도록 적절한 의료서비스를 제공

2. 수급자의 건강상태를 정기적으로 관찰 기재하고, 수급자의 투약 관련 정보를 숙지하며 의약품의 정기적인 점검을 실시한다.

3. 시설급여기관은 수급자의 낙상 및 욕창 등을 예방하고 시설 내 안전사고를 방지할 수 있도록 노력하며, 화재발생 등 응급상황에 신속히 대처하기 위한 매뉴얼을 구비하고 정기적인 직원교육을 실시한다.

4. 시설급여기관은 수급자의 감염병 예방 및 확산을 막기 위하여 식품 등에 대한 위생관리 및 소독관리를 적극적으로 수행하고, 그 내용을 기재・관리한다.

5. 간호사 등은 입소자의 혈압 맥박 체온 등 건강상태를 매일 체크하여 건강관리 기록부에 기재한다.

● 급여제공의 원칙

1. 대상자 중심의 서비스 제공

① 수급자 또는 보호자와 상담을 실시하고, 급여내용을 상세히 설명함으로써 수급자 중심의 급여제공이 이루어지도록 한다.

② 적절한 급여제공을 위하여 수급자의 욕구를 종합적으로 파악하고, 개별적인 욕구를 반영하여 서비스를 제공한다.

③ 급여 제공시 수급자의 상태나 환경을 고려하여 안전사고가 발생하지 않도록 한다.

④ 대상자 중심의 서비스 제공계획과 프로그램을 구성하여 운영한다.

⑤ 급여의 질 개선을 위하여 수급자 또는 보호자의 의견을 반영하여 평가하고 개선을 위해 노력한다.

2. 급여제공계획과 기준에 근거한 서비스 제공

① 적절한 서비스 제공에 필요한 시설이나 장비를 마련한다.

② 급여제공계획에 따른 급여내용과 제공시간을 준수하여 필요한 급여를 제공한다.

③ 양질의 급여제공을 위하여 급여제공에 필요한 교육을 정기적으로 실시한다.

④ 효율적인 업무수행을 위하여 직원의 자격증 및 업무범위와 책임소재를 명확히 한다.

⑤ 개인 또는 단체의 자원봉사자와 지역사회자원을 적극적으로 연계·활용하여 다양한 서비스가 제공되도록 한다.

3. 권리와 책임에 따른 서비스 제공

① 수급자의 인권과 권리를 존중하면서 급여를 제공한다.

② 수급자의 자기결정권을 존중하고 존엄한 존재로 대우한다.

③ 수급자에게 안전하고 가정과 같은 편안한 환경을 제공한다.

④ 수급자의 사생활을 보호하며 업무상 알게 된 개인정보는 비밀을 유지한다.

⑤ 종사자는 업무수행 시 항상 친절한 태도와 예의바른 언행을 실천한다.

⑥ 수급자의 삶의 질을 증진시키고 잔존능력을 유지·향상하기 위한 질 높은 서비스를 제공하도록 노력한다.

⑦ 종사자는 질 높은 서비스를 제공하기 위하여, 지속적으로 지식과 기술을 습득한다.

⑧ 매년 건강검진을 받고, 평소 계획적인 휴식과 운동, 건강관리를 통해 근골격계 질환이나 감염을 예방하기 위해 노력한다.

⑨ 수급자에 대한 학대나 기관의 부당행위를 발견하였을 경우 지체없이 관련 절차에 따라 신고한다.

○ 중점사업 내용

사업구분	목표	방법
감영병예방관리	감영병 예방수칙 준수 손씻기 및 소독 실시	자체소독 실시 분기별 업체소독 실시
평가준비	평가 등급 상향 : B등급	평가매뉴얼 기반의 업무 실시 및 확인
종사자 교육	직종별 보수교육 지원	각 직종별 보수교육의 누락없이 전체 이수할 수 있도록 관리 및 교육비 지원

● 급여제공 절차

구분	방법
이용 상담 및 계약	① 급여 이용을 원하는 수급자(보호자)등이 전화, 내방 등을 통해 이용관련 상담을 의뢰한다. ② 급여 이용을 원하는 수급자의 일반적인 상황을 확인한다. – 장기요양수급자 여부(자격 및 본인여부) – 장기요양 인정서 – 표준장기이용계획서 – 본인부담금 감경자임을 확인 할 수 있는 서류 ③ 급여 이용을 원하는 수급자에 대한 기본 정보를 수집한다. – 수급자(보호자)의 현황(성명, 수급자와의 관계, 연락처, 이용사유 등) – 수급자의 기본사항(성별, 나이, 주소, 거주지 약도, 전화번호 등) – 수급자의 현황(건강·인지·신체상태 및 케어상황 등), 현재의 문제점 및 욕구 파악 ④ 급여이용 – 이용이 가능한 경우 급여 제공을 결정하고, 이용이 어려운 경우 타 기관 정보제공 및 의뢰를 한다. – 이용이 결정되면 이용신청관련서류 작성하고, 등록방법에 대해 설명하며 이용관련 구비서류에 대해 보호자에게 요청한다. ⑤ 급여 이용에 대한 계약을 체결한다. – 수급자에게 이용결과 및 급여 수립계획을 알리고, 수급자나 그 가족과 이용을 위한 계약서를 작성 한다 – 계약서와 함께 개인정보 제공 및 활용에 관한 동의서에도 서명을 받는다. – 계약서 작성 후, 기관과 이용가족 각자 계약서를 보관하도록 한다. 반드시 수급자에게 계약서 부본을 제공한다.
사정	① 수급자의 욕구와 문제, 현재의 기능, 장점과 잠재능력, 요구되어지는 서비스 등을 관찰, 평가하여 기관이용의 적합성을 확보함과 동시에 수급자의 문제에 대해 원인을 규명하고 그것을 해결하거나 감소시킬 수 있는 방법에 대해 전문적인 판단을 한다. ② 사정을 통해 파악해야 할 내용들은 다음과 같다. – 신체상태 욕구사정(일상생활동작 수행능력 등), 질병 욕구사정(과거병력, 현 진단명 등), 인지상태 욕구사정(정신상태, 감정 등), 의사소통 욕구사정 (청취능력, 발음능력 등), 영양상태 욕구사정(음식섭취 패턴, 배설 양상 등) 가족 및 환경적 욕구사정 (가족상황, 거주환경, 수발부담 등), 자원이용 욕구사정(의료기관, 사회복지기관, 그 외 서비스 기관 등), 개별적으로 호소하는 주관적 욕구사정

계획 수립	① 초기 사정에서 확인된 수급자 및 보호자에게 여러 가지 문제 및 요구가 있을 때, 우선순위를 결정하여야 한다. 급박하고, 수급자의 요구가 큰 문제부터 해결한다. ② 수급자와 보호자의 문제 및 욕구의 우선순위에 따라 수급자와 가족과 합의된 문제 해결 목표를 수립한다. ③ 목표는 사정단계에서 확인된 문제를 해결하는 것으로 한다. 목표 수립 시 수급자의 욕구정도, 수급자의 장애, 질환의 특성 정도, 수급자 잔존 기능 정도, 보호자 및 가족의 수발 정도를 고려한다. ④ 급여 우선순위 및 목표에 따라 제공할 서비스 내용을 결정한다. ⑤ 급여 내용을 효과적으로 지원해 줄 수 있도록 서비스횟수, 일정을 결정한다. ⑥ 이를 바탕으로 급여 제공계획서를 작성한다. 
급여 제공	① 초기 사정 및 급여 계획에 따라 급여를 제공한다. ② 노인인권에 대해 설명하고 자료를 제공한다. ③ 급여제공과정에서 수급자의 상태변화 및 반응, 적응정도를 반영하여 급여 제공 계획을 수정·보완할 수 있다. ④ 제공직원이 바뀌는 경우에는 급여제공 전에 새로운 직원을 소개하고 인수인계 한다. ⑤ 수급자의 신체·인지기능 유지 및 향상, 여가지원을 위해 프로그램을 제공하고, 심리 정서적 안정을 위해 정기적으로 상담을 실시하고 그 내용을 급여제공기록지에 기재·관리한다. ⑥ 계약의사를 배치하거나 협약의료기관과의 협력을 통하여 수급자의 심신 상태나 건강 등이 악화되지 아니하도록 적절한 의료서비스를 제공하고 그 내용을 급여제공기록지에 기재·관리한다. ⑦ 수급자의 낙상 및 욕창 등을 예방하고 시설 내 안전사고를 방지할 수 있도록 노력하며, 화재발생 등 응급상황에 신속히 대처하기 위한 매뉴얼을 구비하고 정기적인 직원교육을 실시한다. ⑧ 수급자의 감염병 예방 및 확산을 막기 위하여 식품 등에 대한 위생관리 및 소독관리를 적극적으로 수행하고, 그 내용을 기재·관리한다.

모니터링 및 재평가	① 재평가 결과 및 수급자의 욕구 변화를 반영하여 급여 제공계획을 수정·보완할 수 있다. ② 계획된 대로 급여가 제공되고 있는지 평가하여야 한다. ③ 욕구사정, 낙상위험도, 욕창위험도, 욕구사정 연 1회 평가 한다. ④ 급여제공결과를 반기별 평가 한다. ⑤ 정기적인 사례회의를 실시한다.
이용 종료 및 적정서비스 연계	① 급여 계약기간이 종료될 시점에서 기관은 계약종결 및 연장에 대해 수급자 혹은 보호자 에게 알리고, 재계약 의사를 확인한다. ② 수급자가 급여종결을 원할 경우에는 확인하여 이용을 종료하고 연장을 원할 경우 연장 계약서를 재 작성한다. ③ 수급자가 원하는 경우, 연계 가능한 서비스에 대해 정보를 제공하고, 적절히 연계하여야 한다. ④ 수급자가 전원·퇴소 시 연계기록지를 작성하고 제공해야 한다.

● 급여제공 과정

급여제공	내용
통합적 사정	욕구사정과 낙상, 욕창, 인지기능검사를 정기적으로 실시
급여제공계획 수립 및 제공	욕구사정, 낙상위험, 욕창위험, 인지기능검사 등을 반영한 개별 급여계획을 수립하고 급여를 제공
급여제공 평가	급여계획에 따라 제공한 급여제공 결과를 정기적으로 평가
사례관리	수급자의 욕구 및 문제를 해결하고, 수급자 특성이 반영된 급여제공을 위해 체계적으로 관리
욕창예방 및 관리	욕창발생 위험이 있는 수급자에게 욕창예방을 위한 적절한 조치욕창이 있는 수급자의 욕창변화를 주기적으로 관찰하고 관리
배설관리	배설상태를 수시로 확인하고 배설관리가 필요한 수급자에게 적절한 조치
간호 및 의료서비스	협약의사나 협약의료기관 의사가 기관을 방문하여 모든 수급자를 월 2회 이상 진찰하고 기록한다.
투약 및 약품관리	약품을 안전하게 관리하고, 수급자의 투약 관련 정보를 숙지하여 정확하게 투약합니다.
기능회복훈련	수급자의 상태에 맞게 적절한 기능회복훈련을 실시
물리치료	수급자의 신체기능을 파악하여 계획을 수립하고 적절한 물리(작업)치료를 제공

● 수입사업

– 사업에 필요한 운영비는 장기요양수급 대상자의 보험수가와 국고 보조금 및 지방비를 원칙으로 하고 , 서비스에 직접 제공되는 비급여 항목은 대상자로부터 실비를 징수하여 사업

항목	서비스 내용
요양급여수입	수급자에게 급여를 제공한 경우 장기요양급여비용 청구를 통해 공단으로부터 받는 장기요양급여비용
가산금 수입	인력 추가 배치, 간호사 배치, 야간직원배치, 맞춤형서비스 제공
본인부담금	장기요양급여 중 본인에게 수납한 비용
비급여 항목	식재료비, 상급침실이용료, 이미용비, 개인 의료비
보조금	국가나 시·군·구로부터 받는 보조금
후원금	민간단체 및 개인으로부터 받는 후원금

○ 노인요양시설 수가 (본인부담률비율 : 일반 20% / 감경 12%, 8% / 수급자 0%)

등급	'26년 수가	본인부담 20%	본인부담 12%	본인부담 8%
1	93,070	18,614	11,168	7,446
2	86,340	17,268	10,361	6,907
3~5	81,540	16,308	9,785	6,523

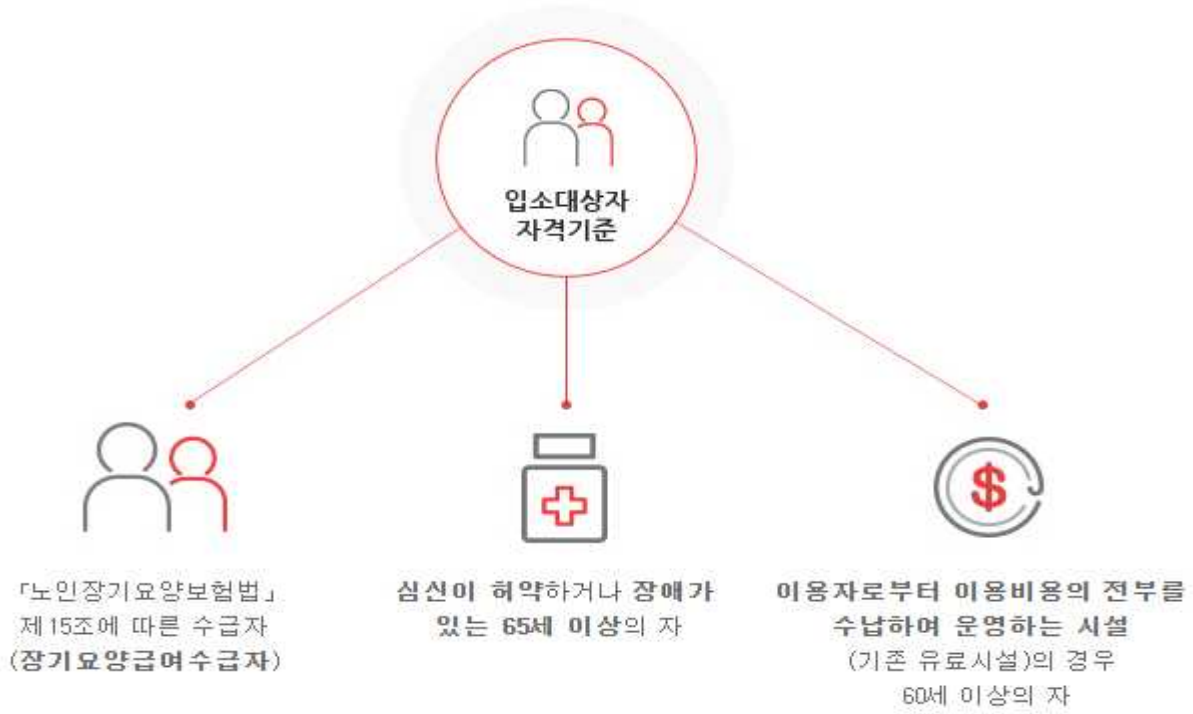
○ 비급여 수가

2026년 비급여 수가		
식사재료비	4,500	1식 기준
간식비	700	1일 간식
상금침실 1인실	없음	1일 기준
상금침실 2인실	없음	1일 기준

1-4. 사업대상

● 입소대상자

- 「노인장기요양보험법」 제15조에 따른 수급자 (장기요양급여수급자)
- 65세 이상 기초수급자 및 부양의무자로부터 적절한 부양을 받지 못하는 자
- 입소자로부터 입소비용의 전부를 수납하여 운영하는 시설(기존 유료시설)의 경우 60세 이상의 자
- 장기요양 1~2등급(요양인정점수 75점 이상)
- 장기요양 3~4등급자로 판정받았으나, 등급판정위원회에서 다음 사유 중 1개 이상 해당하는 것으로 판단되어 시설입소를 희망하는 자



○ 홍보 및 모집방안

홍보방법	서비스 내용
온라인	노인장기요양보험 사이트 입소인원 변동 내역을 수시로 변경하여 홍보
현장영업	복지관 및 노인 관련단체 방문을 통한 인적 영업

1-5. 사업일정

추진내용	세부 추진 일정(2026)												비고
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
사업계획 수립	●												년
직원회의	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	월
월 근무일정 수립	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	월
식단표 작성	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	월 (위탁급식)
본인부담금 관리	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	월
운영규정교육			●										연1회
급여제공지침교육			●										연1회
신규직원교육	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	입사 7일 이내
운영위원회		●			●			●			●		분기
노인인권 및 학대예방			●			●			●			●	분기
장애인•아동학대신고의무자교육				●									연1회
CCTV 내부관리교육						●							연1회
생애말기돌봄교육						●							연1회
구강관리교육									●				연1회
재난상황훈련			●						●				반기
직원, 수급자 건강검진						●							연1회
근골격계 질환						●							연1회
계약의사 진료	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	월
상담관리		●			●			●			●		분기
사례관리				●						●			분기
시설점검 (소방, 전기, 가스)	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	매월
정기소독	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	매월
약품점검	●			●			●			●			분기
자원봉사자	월1회												월1회

1) 프로그램 사업

정기적으로 수급자의 심신 상태를 고려하여 적절한 인지기능 프로그램 및 여가프로그램을 제공하며, 정기적으로 가족교육 등 가족지지 및 참여프로그램을 제공하고, 반기 1회는 가족이 직접 내방하여 참여하는 프로그램을 운영 한다.

구분	대상	일정	비고
인지기능	수급자	주3회	그룹으로 제공
신체기능	수급자	주2회	그룹으로 제공
여가활동	수급자	주2회	그룹으로 제공
가족지지	수급자, 보호자	매월	생신잔치
가족내방참여	수급자, 보호자	반기	어버이날, 명절
지역사회 참여	수급자, 지역	연	지역사회 연계

○ 인지 프로그램

인지훈련의 목적은 집중력과 기억력 수준을 유지하는 및 대상자의 심리적 안정을 유지하고 요양원 내에서의 생활과 사회적 참여를 이끌어낼 수 있도록 한다.

- 대상자의 인지수준 및 인지평가에 따른 기반으로 맞춤형 인지 활동 제공
- 실생활 도구를 활용한 프로그램 확대를 통해 인지훈련 접근성 높임

○ 신체 프로그램 목표

신체기능을 적극 활용하여 관절 구축 및 신체기능유지 및 저하 지연을 도모한다.

- 신체기능 중 상체기능의 자유로움과 활용능력에 따라 그룹을 나누어 신체활동 프로그램 제공

○ 여가 프로그램 목표

다양한 프로그램을 통해 어르신들의 삶이 즐겁고 행복할 수 있도록 한다.

- 어르신의 신체활성화 및 기능회복 훈련
- 정서적 안정 및 지지를 위한 미술, 만들기, 음악 , 소풍

○ 가족 프로그램 목표

가족이 참여 가능한 프로그램을 통해 어른신과 가족의 유대관계 및 가족지지

- 어르신 생일잔치 시 가족초대
- 연말, 어버이날 전체가족과 함께하는 프로그램 진행
- 프로그램에 대한 가족 및 어르신의 평가와 상담

○ 지역사회 연계

외부자원 활용 및 상호교류를 통해 수급자의 소외감을 해소하고, 보다 다양한 서비스를 제공

○ 그룹별 프로그램

“CIST ” 검사 또는 활동성을 확인하여 대상자의 인지기능 및 신체•여가활동 수준을 파악하여 그룹을 나누어 그룹별 프로그램 진행

구분	그룹	대상자	일정
인지활동	A그룹	CIST 10점 이상	주1회
	B그룹	CIST 1~9점	주1회
	C그룹	CIST 0점	주1회
신체활동	A그룹	상체 움직임이 자유로운 그룹	주1회
	B그룹	상체 움직임이 자유롭지 못한 그룹	주1회
여가활동	A그룹	수행 능력 의지 ‘상’인 그룹	주1회
	B그룹	수행 능력 의지 ‘하’인 그룹	주1회
가족참여	전체	어르신 및 가족	연2회
가족지지	전체	전체	매월

○ 계획수립 절차

- 주간계획을 기반으로 월간계획을 수립
- 지속적인 모니터링을 통해 대상자별 맞춤형

단계	내 용	비고
그룹분류	o 어르신 맞춤형 그룹으로 분리	신체, 인지, 여가
주간일정 (월간계획)	o 주간일정을 수립하여 매월 진행 o 월간일정에 일정 추가	그룹과 유형을 기반
프로그램 평 가	o 유형별 프로그램 평가 o 평가 및 수급자(보호자)의 결과 반영	보호자 수급자 직원
모니터링	o 프로그램 모니터링	지속적 관찰

○ 주간프로그램 일정

월	수	목	금
신체 A 여가 A	여가 B 인지 C	인지 A	신체 B 인지 B

○ 월간프로그램 일정

추진내용	세부 추진 일정(2026)												주기
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
인지, 여가, 신체	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	매월
가족지지	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	매월
지역사회 연계						●							연1회
프로그램 평가		●			●			●			●		분기

○ 프로그램 예산

구분	내역	계산 식	예산(원)
인지활동	프로그램 재료 구입	10,000*17*12	2,040,000
여가활동	프로그램 재료 구입	10,000*17*4	680,000
신체활동	프로그램 재료 구입	10,000*17*4	680,000
가족지지	생신잔치 준비	60,000*12	720,000
가족내방참여	공연소품 및 보호자 다과 준비 및 선물	800,000*2	1,600,000
지역사회 연계	지역사회와 참여	100,000*1	100,000
프로그램 공통 교재 및 교구구입		100,000*12	1,200,000
합계			5,820,000

2) 교육계획

직원의 역량강화를 위한 교육 등 인적자원 개발을 위해 노력

구분	대상	일정	비고
신규직원교육	신규직원	입사후 14일	운영규정 및 급여제공지침, 담당업무 인수인계 (수급자 건강상태, 가정 및 생활환경, 특이사항) 수급자 상태, 응급상황 대처법, 비상연락망, 고충처리 절차 및 방법
재난상황훈련	전직원(수급자)	반기	자연재해
운영규정	전직원	연1회	운영규정 내용
급여제공지침	전직원	연1회	종사자 윤리지침, 성폭력 예방 및 대응지침, 응급상황 대응지침, 감염예방 및 관리지침, 치매예방 및 관리지침, 욕창예방 및 관리지침, 낙상예방 및 관리지침, 노인인권보호지침, 근골격계 질환 예방 지침, 개인정보보호지침, 직원 인권침해 대응지침, 고충처리지침, 야간근무지침
노인인권 및 학대 예방교육	전직원, 수급자	분기	노인인권 및 학대 예방교육
소화 및 안전교육	전직원	반기	작동법 숙지 및 역할 별 대피훈련
역량강화	전직원	필요시	기관의 서비스 질 향상을 위한 교육외부교육 활용
인권교육	전직원	반기	6시간 교육(사이버)
생애말기돌봄	전직원	연1회	자체 시청각교육자료 시청
구강교육	전직원	연1회	자체 시청각교육자료 시청
CCTV 내부관리교육	전직원	연1회	자체 내부지침자료 교육
아동학대신고 의무자교육	전직원	연1회	자체 시청각교육자료 시청
직원보수교육	전직원	연1회	직종별
장애인학대신고 의무자교육	관계자	연1회	자체 시청각교육자료 시청
법정교육	전직원	연1회	내부자체 또는 외부강사 집합 교육

3) 복지 포상

○ 직원의 동기를 부여하고, 기관의 사기를 고취시키기 위한 복지를 제공한다.

① 매월 직원 생일날에 생일 축하금 10만원을 지급한다.

② 명절날에 직원들에게 선물 세트를 제공 한다.

구분	시기	내역	예산(원)
생일 축하금	생일날	3만원 상당의 생일케익 생일 축하금 제공	11명*130,000 =1,430,000
명절 선물세트	추석, 구정	10만원 상당의 선물 또는 명절 보너스 제공	11*100,000 =1,100,000

2. 기관 현황

2-1. 일반현황

시설대표	한 영 희		기관번호	151-80-01008
기관명	한마음실버빌		급여종류	노인요양시설
연 락 처	전화	242-1589	(FAX)	242-1586
기관주소	강원 춘천시 샘물단지길 23			
현황	입소정원		현인원	대기인원
	17		17	

○ 시설현황

구분 / 시설별		침실	사무실	요양보호사실	자원봉사자실	의료 및 간호사실	물리(작업)치료실	프로그램실	식당 및 조리실	비상재해대비시설	화장실	세면장 및 목욕실	세탁장 및 세탁물 건조장
노인요양시설	입소자 30명미만 10명 이상	○	○	○		○		○		○	○	○	○

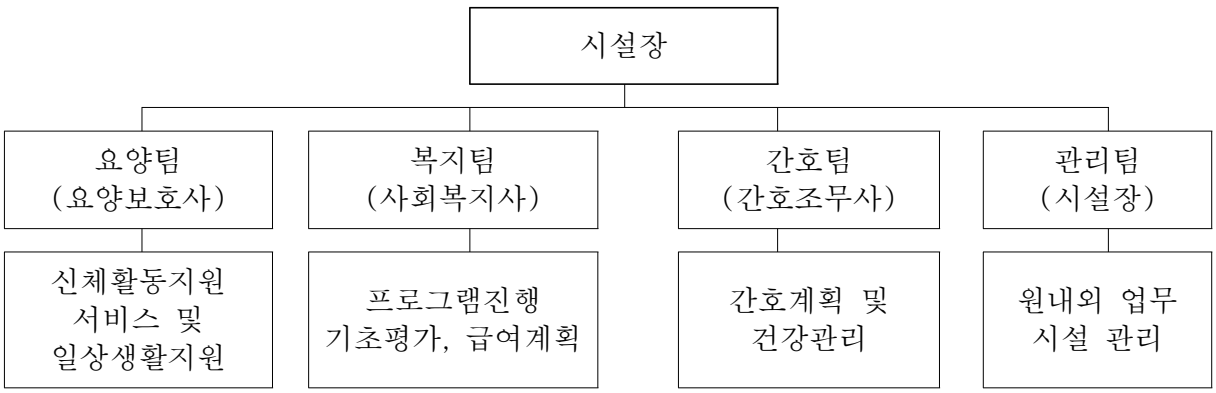
○ 인력현황

시설장	사무국장	사회복지사	간호(조무)사	물리(작업)치료사	요양보호사	사무원	영양사	조리원	위생원	관리인
1		1	1		8					

2-2 조직 및 인원

사업에 필요한 법적 인력배치 기준을 준수하여 급여 서비스 제공

○ 조직구조



○ 직종 및 업무내용

직종	업무내용	비고
시설장	국민건강보험공단의 업무처리에 관한 사항 전산, 문서, 사무 등 행정관리에 관한 사항 인사, 보수, 회계, 구매, 노무에 관한 사항 인력배치 및 직원의 근무체제에 관한 사항 사업계획 및 업무승인 처리 입·퇴소 처리 및 상담관리 수입 지출에 관한 처리 수급자 서류 및 직원 서류관리	
사회복지사	수급자 상담 및 급여계획에 관한 사항 프로그램계획 및 운영에 관한 사항 직원교육 및 자원봉사자 관리에 관한 사항 급여서비스 모니터링 및 급여 평가 및 변경 보호자 상담 및 외부연계에 관한 사항 위탁급식의 식단편성 및 식사제공에 관한 사항 점검	
간호(조무)사	수급자 간호사정 및 간호계획 수립에 관한 사항 투약, 욕창 등 간호 및 처치 업무 수행에 관한 사항 수급자의 건강상태 관리업무에 관한 사항 약품관리 및 점검에 관한 사항 예방 접종 계획 및 실시 의료(간호)교육에 대한 관리(수급자, 직원)	
요양보호사	신체활동지원 서비스 및 일상생활지원 수급자 환경 및 미화 관리 프로그램 운영지원 식사 및 목욕서비스 지원 수급자 관찰 및 보고 시설환경 및 세탁물관리에 관한 사항	