

— 사업 계획서 —

(2026년)

새날성로원
노인요양공동생활가정

- Contents -

I. 기관운영	p.3
II. 사업개요	p.7
III. 서비스 제공	p.13
IV. 직원관리의 분야	p.17

I. 기관 운영

1. 일반개요

- 1) 시 설 명: 새날성로원
- 2) 설립일자 : 2016년 02월 01일
- 3) 시설장(원장) : 이 지 현
- 4) 소 재 지 : 전라북도 익산시 왕궁면 건우길 44
- 5) 사업종류 : 노인요양공동생활가정

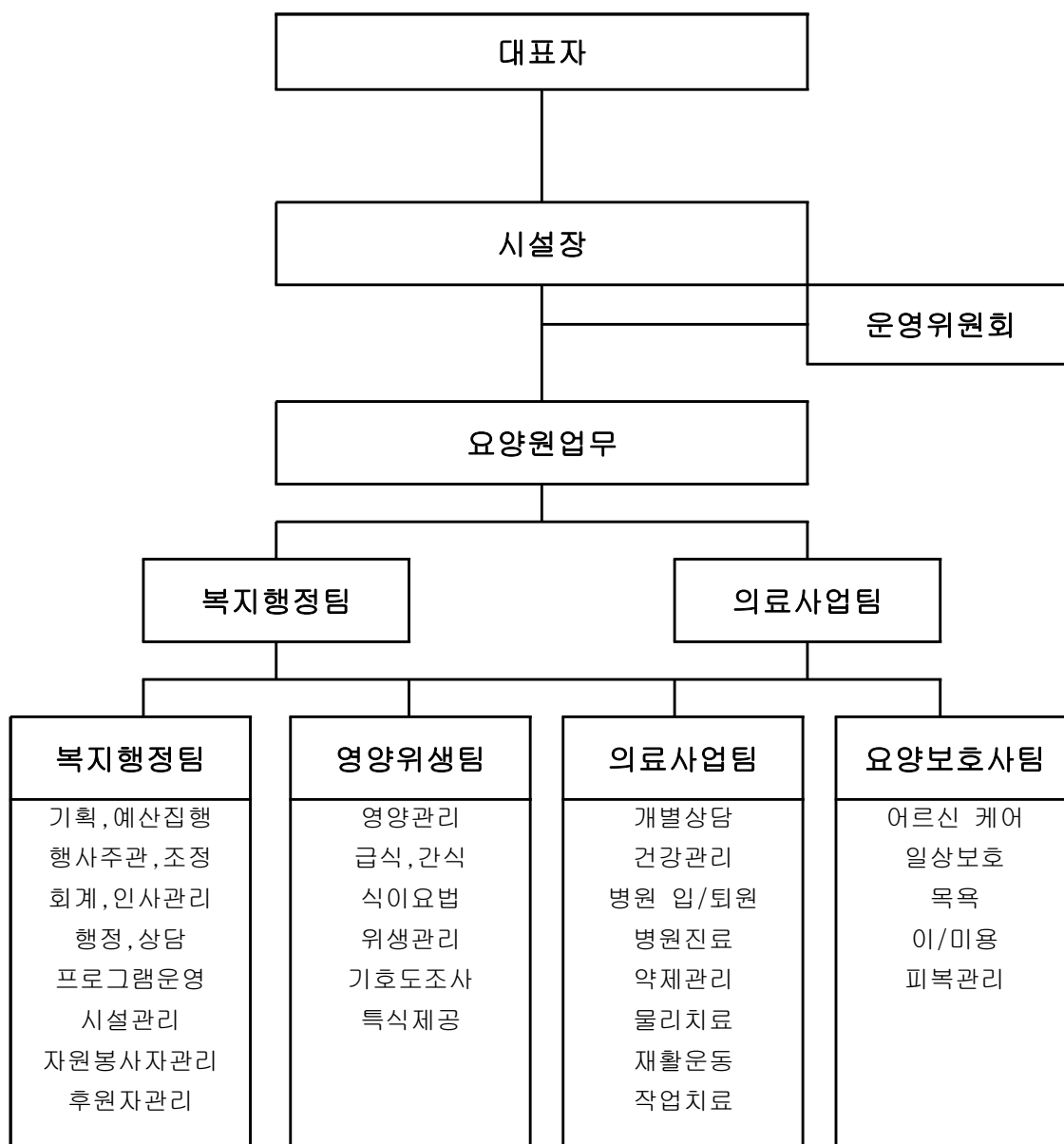
시 설 명	새날성로원	소 재 지	전북 익산시 왕궁면 건우길 44
전화번호	063-831-30447	시 설 장	이 지 현
운 영	통합운영	입소정원	9명
부대 시설	사무실/상담실/프로그램실/생활실/세탁실/식당/목욕실/산책로		
	새날성로원		
설비구조	착공	2009.08.24	
	준공	2002년 12월 7일	
	시공사		
	입소정원	9명	
	생 활 실	2인 5실	
시설구조	대지면적	858㎡	
	연면적	189㎡	
	건축면적	지상1층	
	주차대수	8대	

2. 연혁 및 시설설비

연 도	내 용
2016.02.01	새날성로원 대표자변경(유기호→최종혁)
2016.02.01	노인복지시설 설치신고증 9명
2016.02.01	장기요양기관 지정서 1-45140-00319
2016.02.01	고유번호증 176-80-00314

구분 시설별	침실	사무실	요양 보호사실	자원 봉사자실	의료 및간호사실	상담 실	프로 그램실	식당 및 조리실	비상 재해 대비 시설	화 장실	세면장 및 목욕실	세탁장 및 세탁물 건조장
노인요양 공동생활가정 (연면적 189㎡)	5	1			2		1	1	3			
	○	○			○		○	○	○			

3. 조직도



4. 운영위원

순번	직 위	성 명	임 기	자격
1	운영위원장	이지현	2024.11.01.~ 2026.10.31.	시설의장
2	운영위원(총무)	고은미	2024.11.01.~ 2026.10.31.	시설 종사자의 대표
3	운영위원	하정임	2024.11.01.~ 2026.10.31.	시설 거주자의 대표
4	운영위원	유선영	2024.11.01.~ 2026.10.31.	시설 거주자의 보호자 대표
5	운영위원	이민주	2024.11.01.~ 2026.10.31.	그 밖에 시설의 운영
6	운영위원	문미숙	2024.11.01.~ 2026.10.31.	지역주민

5. 사업의 필요성

우리나라에서는 현재 치매 및 노인성 질환으로 신체적, 정신적, 경제적으로 고통 받는 노인 인구가 계속 증가하고 있으며, 질환을 가지고 있는 노인의 다수가 가정에서 지내고 있다. 또한, 자녀와 별거하는 단독가구 노인이 늘어가고, 부양가족의 간호부담과 스트레스로 인한 가족문제 발생으로, 치매노인을 위한 장기요양기관 설치 운영이 필요하다.

2008년 7월 1일 장기요양보험제도의 시행으로 노인복지사업의 필요성이 사회적 제도 안에 포함되어 실시되고 있는 시점이다.

6. 사업목적

장기요양보험제도 실시에 따라 장기요양등급 1등급 - 4등급 이상 등급을 받은 노인을 대상으로 부득이한 사유로 인해 가족의 보호를 받을 수 없는 심신이 허약한 어르신과 장애 어르신을 시설에 입소시킨다. 필요한 각종 서비스를 제공함으로써 어르신의 생활안정과 심신기능의 유지와 향상을 도모하며 부양가족의 신체적·정신적 부담을 경감하는데 그 목적이 있다.

7. 사업대상

- 가. 노인장기요양보험법 제15조(등급판정 1,2,3,4,5등급)에 따른 장기요양급여수급자
- 나. 가정환경 등의 이유로 등급판정위원회에서 시설입소를 결정한 4-5 등급 판정자

8. 사업목표

- 1) 치매-중풍 등 노인성 질병으로 수발을 필요로하는 노인을 가정과 같은 환경 속에서 일상생활에 필요한 편의 제공 및 기능훈련과 공동생활을 통해 자립된 생활을 영위하도록 지원하는 시설. 특히, 타인들과의 공동생활을 통해 치매노인들의 문제행동과 행동장애 완화를 목적으로

로 한다.

- 2) 부양가족의 정서적, 신체적, 경제적 부담감을 완화함으로써 가족의 기능을 강화할 수 있다.
- 3) 지역사회 내 노인 및 가족의 제반 사회문제들을 예방·해결 할 수 있다.
- 4) 장기요양기관으로서의 노인복지 서비스를 실시하여 요보호 대상자의 건강증진에 이바지 한다.



세부사업명	사업목표	사업내용	사업대상	사업예산	추진일정
운영위원회	투명한 기관운영을 위해 운영위원회를 개최한다.	운영위원회를 분기별로 개최하고, 그 결과를 기관운영에 반영	운영위원	다과비 4만원*4회	분기별
친환경 경영 프로그램	노인장기요양 제도 발전과 서비스 질을 향상하기 위해 노력한다.	-재활용품 활용 프로그램 소도구 제작 -기관 내 에너지 절약 제품 설치	시설장	3만원	수시
투약 및 약품점검	약품을 안전하게 관리하고, 수급자의 투약 관련 정보를 숙지하여 정확하게 투약한다.	일반의약품의 사용기한 및 보관상태 관리, 수급자의 의약품을 보호자에게 전달하거나 폐기, 수급자별 적절한 투약 제공	종사자 전원	5만원	반기별
주방위생점검	안전하고 쾌적한 환경조성	위생을 위해 주방 집기류, 소독기 램프 등 교체	요양보호사 시설장	30-50만원	외부업체- 분기별 자체점검- 매일
실내·외 소독		-외부전문업체를 통해 분기별로 소독 실시 -자체적으로 매일 실시	종사자 전원	4만원*4회	외부업체- 분기별 자체소독- 매일
CCTV 점검		주 1회 CCTV 작동 점검	시설장	해당사항없음	주 1회
시설안전점검		월1회 시설 안전점검	시설장	해당사항없음	매월 1회
전기·가스점검		-자체적으로 월1회 시설 안전점검 -외부업체(한국가스안전공사, 한국전기안전공사)를 통해 연 1회 실시	시설장	해당사항없음	외부업체- 연중1회 자체점검- 매월
작동기능점검		전문대행업체를 통해 실시	외부업체	22만원*1회	12월

9. 입소절차

입소대상자가 당해 시설에 입소하고자 할 때에는 노인장기요양보험법 제15조에 따른 장기 요양 등급 판정을 받은 후 당해 시설에 입소 신청을 하여 입소를 하게 됩니다.

10. 입소자 현황

- 1) 정 원 : 9명
- 2) 현 원 : 9명 (2025. 1.1. 현재)
- 3) 연령별 현황(만)

구분	계	65세미만	65~69세	70~79 세	80~89세	90~99세	100세이상
여	9			2	4	3	
남	0						
총계	9						

4) 건강실태 현황

계	치매	중풍	와상	근골격계	내과질환
	9		7	9	9

5) 등급별 현황

구분	총 계			기초수급자			차 상 위			일 반			등 외		
	계	남	여	계	남	여	총계	남	여	총계	남	여	총계	남	여
총계	9		9	0		0	7		7	2		2			
현원	9		9	0		0	7		7	2		2			
입원															
외박															
장기요양 등급 현황 : 1등급-2명, 2등급-3명, 3등급-2명, 4등급-2명, 등외-00명															

11. 직원현황 (2025.01.01 현재) (단위 : 00명)

계	시설장	사무 국장	사회 복지사	간호 (조무)사	요양 보호사	조리원	보조 조리원	위생원	사회복무 요원
7	1			1	5				

Ⅱ. 사업개요

1. 운영규정

- ① 시설의 장은 조직·인사·급여·회계·물품 기타 시설의 운영에 관하여 필요한 규정(이하 이 표에서 "운영규정"이라 한다)을 작성하여 시장·군수·구청장에게 제출하여야 한다.
- ② 시설의 운영규정에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.
 - * 조직·인사·급여·회계·물품 규정에 관한 사항
 - * 입소정원 및 모집방법 등에 관한 사항
 - * 입소계약에 관한 사항(계약기간, 계약목적, 입소보증금, 월이용료 기타 비용부담액, 신원인수인의 권리·의무, 계약의 해제, 입소보증금의 반환 등에 관한 사항을 포함한다)
 - * 이용료 등 비용에 대한 변경방법 및 절차 등에 관한 사항
 - * 서비스의 내용과 그 비용의 부담에 관한 사항
 - * 특별한 보호를 필요로 하는 경우에는 그 서비스기준과 비용에 관한 사항
 - * 의료를 필요로 하는 경우에는 그 구체적인 처리절차
 - * 시설물 사용상의 주의사항 등에 관한 사항
 - * 서비스 제공자의 배상책임·면책범위에 관한 사항
 - * 운영규정의 개정방법 및 절차 등에 관한 사항
 - * 운영위원회의 설치·운영에 관한 사항
- ③ 시설의 장은 운영규정에서 정한 바에 따라 당해 시설을 운영한다.

2. 운영위원회 설치 및 운영

- 사회복지사업법 제36조 및 같은 법 시행규칙 제24조에 따라 운영위원회를 설치·운영한다.
 - 운영위원회 인원 구성이 적정하며 분기별 1회 이상 개최하고 회의록을 작성함
 - 일자, 시간, 장소, 회의내용, 참석자서명은 필수
 - 운영위원회 결과를 시설 운영 등에 연1회 이상 반영해야함
 - 운영위원회 심의사항(사회복지사업법 제36조 제1항)
 - 시설 운영 계획의 수립·평가에 관한 사항
 - 사회 복지 프로그램의 개발·평가에 관한 사항
 - 시설 종사자의 근무 환경 개선에 관한 사항
 - 시설 거주자의 생활 환경 개선 및 고충 처리 등에 관한 사항

- 시설 종사자와 거주자의 인권보호 및 권익증진에 관한 사항
- 시설과 지역 사회와의 협력에 관한 사항
- 그 밖에 기관의 장이 부의하는 사항

3. 직원 회의

- ① 직원회의는 필요시 상시 실시하고 회의내용은 필요시 기록
 - 직원회의 결과를 기관운영 또는 직원복지 등에 필요시 반영
 - 직원고충사항은 비치되어있는 고충처리대장에 개별적으로 기입

4. 회계관리

- ① 시설의 설치·운영에 관한 회계는 법인회계 또는 다른 사업에 관한 회계와 분리하여
계리하여야 한다.
- ② 국가 또는 지방자치단체로부터의 보조금품 기타 시설이 수수한 기부금품은 이를 별도의
계정으로 계리하여야 한다.
- ③ 회계 관리는 객관적이고 투명하게 관리하도록 만전을 기한다.
- ④ 장기 요양 보험급 수급과 비급여, 후원금 등의 세입기재에 있어 누락되는 부분을 허락지
않으며, 세출기재에 있어서 허위기재 및 허위신고를 하지 않는다.

5. 장부 등의 비치

다음 각목의 장부 및 서류를 비치한다.

- ① 시설의 연혁에 관한 기록부
- ② 재산목록과 재산의 소유권 또는 사용권을 증명할 수 있는 서류
- ③ 시설운영일지
- ④ 예산서 및 결산서
- ⑤ 총계정원장 및 수입·지출보조부
- ⑥ 금전 및 물품의 출납부와 증빙서류
- ⑦ 보고서철 및 행정기관과의 협의 등 관련문서철
- ⑧ 입소자 관리카드(입소계약 체결일, 입소보증금, 이용료 기타 비용부담 관계 등에 관한
내용을 포함한다)
- ⑨ 연계의료시설과의 제휴계약서
- ⑩ 계약의사 방문 진료 기록자료

-
- ⑪ 장기요양급여제공기록지, 장기요양급여비용명세서, 기타 입소시설 평가자료 일체

6. 시설에서의 기거자

- ① 시설의 장은 입소자의 침실 또는 침실이 있는 건물마다 요양보호사 기타 직원 중 1인을 입소자와 함께 기거하도록 조치하여야 한다.
- ② 시설 안에서는 입소자 외에 시설의 장 및 직원과 그 가족이 아닌 자는 거주하지 못한다.

7. 입소자 모집 관리

- ① 홈페이지 모집 관리
- * 홈페이지를 통한 홍보와 광고에 주력하여, 입소자 온라인 상담 지원 및 자원 봉사자 연계, 후원 등의 다각적 창구로 이용
- ② 광고 팸플릿 제작
- * 시설 위치, 내부, 주위 환경 등의 입소에 관한 자세한 내용들을 담은 광고 팸플릿을 제작하여 배포
- ③ 시청 운영 현수막 게시대에 홍보 현수막 게시
- * 지자체에서 관할하여 운영하는 현수막 게시대에 시설 홍보 현수막 게시
- ④ 기 타
- * 인맥, 자진 입소 등의 모집

8. 입소계약에 관한 사항

- ① 입소계약에 있어 입소자에게 보증금은 수납하지 않는다.
- ② 월이용료 및 기타 비용부담액(비급여 항목)은 장기요양보험이 지정하는 수가와 입소 등급자의 등급에 맞추어 산정한다.
- ③ 계약기간, 계약목적은 입소자의 입소요구에 맞추어 계약하며, 계약을 해제할 시에는 입소자의 퇴소와 더불어 계약의 해제로 한다(입소보호자와 협약).
- ④ 입소계약서 기타 내용 첨부
- * 서비스의 내용과 그 비용의 부담 및 특별한 보호를 필요로 하는 경우에는 입소보호자와의 협의를 통하여 정하도록 하고, 입소계약서 상에 해당 내용을 기재한다.
- ⑤ 입소자가 의료를 필요로 하는 경우에는 입소 보호자와의 협의를 통하여 건강한 집과 연계된 협약병원의 구체적 처리절차를 따라 진행하도록 한다.

9. 각종 서류 관리

- ① 시설의 연혁에 관한 기록부를 제작하여 비취 함은 물론 홈페이지 상에 기재하도록 한다.
- ② 요양보호사가 제공하는 서비스와 입소자의 입소 상태 등을 기재하는 일지가 작성되어야 하며, 장기요양급여서비스 제공 전반에 관련된 사항들 또한 일지에 기재하도록 한다.
- ③ 월 세입, 세출에 관련된 사항들과 연간 예산, 결산에 관한 회계 장부의 관리를 철저히 객관적 관리하도록 한다.
- ④ 행정기관과의 협의 문서, 입소자 관리카드, 연계의료시설과의 제휴 계약서, 근무상황부 등의 장부가 누락, 분실, 훼손, 허위기재 되지 않도록 관리한다.

10. 시설 관리

- ① 시설의 훼손된 시설부분이나 오랜 기간 사용으로 인해 낙후된 시설 부분에 있어 수리, 보수, 신설을 하도록 한다.
- ② 비상 재해 대비 시설은 관리대장을 비치하여 주기적으로 관리에 만전을 기한다.
- ③ 시설의 소방조직도 및 비상연락망을 갖추고, 소방시설의 관리와 소방안전관리에 최선을 다한다.
- ④ 분기별로 비상재해대비훈련을 실시하여 비상 시 안전을 보장할 수 있도록 한다.

Ⅲ. 서비스 제공

세부사업명	사업목표	사업내용	사업대상	사업예산	추진일정
통합적사정 프로그램	육구사정과 낙상위험, 욕창위험, 인지기능 평가를 정기적으로 실시하여 수급자 특성이 반영된 질 높은 급여제공을 제공한다.	육구사정, 낙상위험도, 욕창위험도, 인지기능 평가 등을 진행	수급자 전원	해당사항 없음	반기별 1회
급여제공계획 수립 및 제공	육구사정 결과 등을 토대로 수급자 상태에 맞는 급여제공계획을 수립, 수립된 급여제공계획에 따라 급여를 제공하는 등 체계적인 급여제공이 이루어지도록 한다.	육구사정, 낙상위험도, 욕창위험도, 인지기능 평가 등을 반영하여 급여제공계획을 수립하고 공단에 통보	수급자 전원	해당사항 없음	연 1회이상
급여제공결과 평가	급여제공계획에 따라 급여를 제공 한 결과를 정기적으로 평가하고, 필요한 경우 급여제공계획을 재수립하는 등 급여의 질 향상을 위해 노력한다.	급여제공에 대한 결과를 정기적으로 평가하고 기록	수급자 전원	해당사항 없음	반기별 1회 이상
수급자, 보호자 상담	기관운영 및 제공과정에서 수급자와 보호자의 의견이 충분히 반영되도록한다.	반기별 보호자와 수급자를 대상으로 상담을 실시	수급자 전원	해당사항 없음	반기별 1회
보호자 소통		소식지 제공, SNS활용 등을 하여 보호자와 소통	수급자 전원	해당사항 없음	반기별 1회
가족참여 프로그램	가족 및 지역사회와 교류를 통해 수급자의 사회관계 증진을 위해 노력한다.	명절행사, 가족의 날 행사, 어버이날 행사, 연말연시 행사, 생신잔치, 가족예배 등을 진행	해당 수급자	10만원*2회	반기별 1회
지역사회행사 참여 프로그램		지역사회에서 주최하는 개원식, 경로잔치, 문화행사, 체험행사 등에 참여	해당 수급자	지역사회 후원 10만원	연 1회

신체기능 프로그램	수급자의 신체 특성을 고려한 서비스 제공을 위해 노력한다.	신체기능 프로그램 계획을 연 1회 이상 수립하고, 주 2 회 이상 실시	수급자 전원	해당사항 없음	주 2회 이상
인지기능 프로그램	치매 등 수급자의 개별 특성을 고려한 서비스 제공을 위해 노력한다.	인지기능 프로그램 계획을 연 1회 이상 수립하고, 주 3회 이상 실시	수급자 전원	해당사항 없음	주 3회 이상
여가활동 프로그램	수급자의 다양한 여가활동 욕구 충족을 위해 노력한다.	여가프로그램 계획을 연 1회 이상 수립하고, 주 2회 이상 실시	수급자 전원	해당사항 없음	주 2회 이상
종교활동 프로그램	수급자의 다양한 욕구 충족을 위해 노력한다.	주 1회 예배활동을 진행하고, 목회상담을 원하시는 분은 수시로 진행	희망 수급자	해당사항 없음	주1회 이상
이.미용 프로그램	수급자의 다양한 욕구 충족을 위해 노력한다.	월 1회 자원봉사자 또는 미용실에 방문하여 미용 케어 실시	수급자 전원	자원봉사 답례(연 5만원)	월 1회
식사(간식) 제공	수급자의 욕구를 반영한 식사를 제공하기 위해 노력한다.	-수급자의 영양 상태와 신체기능 상태에 따른 적절한 식사를 제공 -기피식품을 파악하여 대체 식품을 제공, 수급자의 욕구를 반영한 식사(간식)을 월 1회 이상 반영 -영양사가 작성한 1식 4찬 이상의 식단표 게시	수급자 전원	식재료비	수시 상담후 반영
목욕 서비스 프로그램	수급자가 청결하고 쾌적한 신체 상태를 유지할 수 있도록 목욕서비스를 제공한다.	월 4~5회이상 목욕서비스를 제공하고 목욕 전·후 수급자의 상태를 관찰하고 기록한다.	수급자 전원	목욕용품 20만원	월4~5회
건강관리 프로그램	수급자의 건강을 보호한다.	구충제 복용, 예방접종, 건강검진, 감염병 검사, 혈압체크, 혈당관리 등을 실시	수급자 전원	10만원	연1회
관절구축 예방 프로그램	수급자의 관절제한이 발생하지 않도록 예방한다.	재활영역을 2회이상 평가	수급자 전원	해당사항 없음	반기별 1회
욕창예방 및 관리 프로그램	욕창예방을 위한 적절한 조치를 통해 신체상태를 유지한다.	욕창위험 발생이 있는 수급자를 주기적으로 관찰하고 관리	해당 수급자	15만원	수시

구강케어 프로그램	수급자의 구강청결과 구강건강을 위해 노력한다.	양치도구, 리스테린, 틀니관리도구, 치실 등으로 구강케어 프로그램을 운영	수급자 전원	20만원	수시
감염병예방 프로그램	수급자의 건강을 보호하고, 감염병 집단 확산을 예방하기 위해 노력한다.	마스크, 손소독제 등 감염병 예방프로그램 운영	수급자 전원	10만원	수시
간호 및 의료서비스 프로그램	수급자의 의료적 욕구 충족과 건강관리를 위해 노력한다.	-계약의사 또는 협약의료기관 의사가 기관을 방문하여 모든 수급자를 월 2회 이상 친찰하고 기록, 가정 간호도 필요시 방문 -의료적인 조치가 필요한 경우 적절하게 조치 -전원이나 퇴소할 때 수급자와 급여 이용 종료 상담을 실시하고 연계기록지를 작성하여 제공	수급자 전원	수급자 부담	월 2회
체중관리	수급자의 체중을 주기적으로 파악하여, 건강을 관리한다.	수급자의 체중을 월1회 측정하고, 체중이 과도하게 감소하는 수급자에 대해 적절히 조치함	수급자 전원	해당사항 없음	월 1회
백신 접종	백신 예방접종을 통해 수급자의 건강을 보호하고, 감염병 집단 확산을 예방하기 위해 노력한다.	독감, COVID19 예방접종 실시	수급자 전원	만65세이상 무료	연 1회

○ 급여서비스 일정

시간	내용
06:00~06:50	기상 및 아침 식사 준비
06:50~08:40	아침 식사 및 개인위생, 아침 투약
8:40~10:30	기본 건강체크, 아침 체조, 오전 간식
10:30~11:30	오전 프로그램 제공
11:30~13:00	점심 식사 및 개인위생, 점심 투약
13:00~14:00	개인활동, 휴식 말벗 지원
14:00~17:30	오후 간식, 목욕, 오후 프로그램 제공, 저녁식사
17:30~18:30	저녁 투약 및 환경 정리
18:30~20:00	개인 활동 및 라운딩
20:00~21:00	자유시간(음악, 말벗, TV)
21:00	취침
22:00~06:00	야간점검

IV. 직원 관리의 분야

세부사업명	사업목표	사업내용	사업대상	사업예산	추진일정
건강검진 보건증 특수건강검진	직원이 건강한 상태에서 급여를 제공할 수 있도록 한다.	요양보호사 전원 보건증, 건강검진, 교대근무자 특수건강검진 진행	종사자 전원	40,000*7명	연 1회
구충제 복용		종사자 전원 구충제 복용	종사자 전원	(2,000원*7명)*2회	연 2회
독감예방접종 지원		종사자에게 예방접종비 지원	종사자 전원	3만원*7명	10-11월
근골격계 질환 관리		근골격계 질환 예방관리 교육 실시	종사자 전원	자체교육 예산 해당없음	연 1회
직원스트레스 해소 프로그램		직무스트레스 조사 실시 및 관리	종사자 전원	15,000원*7명	연 1회
고충처리 프로그램	직원의 권익향상을 위해 노력한다.	수시 고충처리상담 및 관리	종사자 전원	30만원	수시
포상금 지급		분기별 해당 종사자에게 포상금 지급하여 격려	해당 종사자	5~10만원*4회	분기별
명절수당		명절수당을 지급하여 복지서비스 향상	종사자 전원	(10만원*7명)*2	연 2회
연차수당		연차를 다 사용하지 않은 직원에게 남은 갯수의 연차 수당을 지급	종사자 전원	일급*남은일수	연 1회
생애말기돌봄 프로그램	수급자의 생애말기 돌봄을 준비하기 위해 노력한다.	호스피스완화의료 전문인력 표준교육과정을 이수	시설장	30만원	연1회
직원인권 보호	직원의 인권을 보호하기 위해 노력한다.	직원 인권과 관련한 포스터 게시	종사자 전원	해당없음	수시
소방안전관리 자 보수교육	급여제공 수준을 향상하기 위해 노력한다.	요양보호사, 간호조무사, 사회복지사 보수교육, 법정 의무교육 등	간호조무사 시설장 격년 실시	5만원*1	연 1회
보수교육			종사자 전원	7만원*7명	연 1회
직원교육			종사자 전원	다과비 12만원	연 중 수시
직원회의			종사자 전원	다과비 10만원	수시
근로계약 체결	직원의 권익향상을 위해 노력한다.	매 년 12월 중 근로계약 체결	종사자 전원	해당없음	12월 중

2026년 연간 계획

월	행 사	운 영 지 원 팀	의료, 주방팀	생활지원팀
매월		-급여 대장관리 및 수령확인 -출근부 대장 -사례관리 -직원회의 -직원교육 -자원봉사자 -소모품(비품)부서별 요청, 구입 -장기요양급여 청구 -장기포털 업무 -장기포털 수정작업 -본인부담 명세서 작성 및 발송, 보호자 상담(수시) -근무표 -식단표 -월 업무보고 -게시판 정리 -5일까지 수급자 생계비신청 -시설안전점검관리 (소방, 전기, 가스, 승강기, 정화조, 감염성 폐기물) -각종 공과금, 원천세 납부 -기타(시설점검 일정표에 따름)	-체크리스트 점검 및 평가 -약품현황관리 -상비약품 점검 *조리실 소독, 청소 -매일: 급식기기 및 배 식기구류 -주1회: 배기 후드, 닥트, 조명 및 환기설비, 기구소독, 냉장고 청소 *시설 대청소 -월1회(전체회의): 유리창, 방충망, 창고, 시설주변 청소	-생신잔치 및 칭찬해드리기 -어르신 케어 -목욕(월 5회) -이, 미용(월 1회)
1월	-신정 -사무식 -설날	-2025년도 직원 근로소득 연말정산 -2025년도 하반기 과세 자료제출 -장기요양 급여비 납부 확인서 발급 -기부금 영수증 발급 -시설물안전관리 계획서 및 소방계획서 작성	-침구 및 실내 소독 -실내·외 대청소 (벽면, 외벽, 배·하수구)	-시설적응상태 점 검 -급식시설 설비관 리
2월		-국민연금, 건강보험, 고용·산재보험 재신고 -설날	-응급의료기 점검 -위생관리 교육 -호스피스 교육 -주방 및 식기, 환경 소독 -실내·외 대청소 (벽면, 외벽, 배·하수구)	-설맞이 특별식 -개인 및 수납공 간점검 -시설환경정리
3월		-서고 내 기존문서 및 사무실 문서정리 -시설 자체평가서 제출 -운영위원회 회의소집 -어르신간담회 -입소자육구 및 보호자 만족도 조사 -재물조사	-상비약품 점검 -제반 대장 및 일지점검 -직원건강관리 -침구 및 실내소독 -실내·외 대청소 (벽면, 외벽, 배·하수구)	-의류점검 교환 -기도도 조사 -개인별 소지품 점검
4월	-식목일	-지역홍보	-구충제 복용 -입소 어르신 건강검진, 직원(사무실 제외) 건강검진 -욕창 -상비약품 점검 -실내·외 대청소 (벽면, 외벽, 배·하수구)	-춘계대청소 -조리원 건강검진
5월	-어버이날	-어버이날행사(보호자 간담회) -종소세 신고 -하계준비(의류교체, 침구류교체) -정화조 수거(20일경)	-입소자 건강검진 -주방 및 실내소독 -실내·외 대청소 (벽면, 외벽, 배·하수구)	-환경정리 및 정 비 -어버이날 행사 및 특별식

6월		-상반기 결산 및 예산점검 -시설 자체평가서 제출 -상반기 시설물 자체안전 점검표 확인 -운영위원회 회의소집 -입소자육구 및 보호자 만족도 조사 -선풍기 청소 -환경미화 -수질검사 -정화조 수거(20일경) -급여계획 및 평가, 욕구조사	-상비약품 점검 -대장 및 일지 점검 -실내·외 대청소 (벽면, 외벽, 배·하수구)	-비품 확인 -기호도 조사 -침구류 교환
----	--	---	--	--

월	행사	운 영 지 원 팀	의료, 위생 지원팀	생활지원팀
7월		-후반기 주요일정 점검 -에어컨 및 선풍기 점검	-상비약품 점검 -여름철 실외 특별 소독 -실내·외 대청소 (벽면, 외벽, 배·하수구)	-의류교환 -여름철 보양음식 -정리정돈 -침구류 교환
8월		-전 직원 건강검진 독려	-치매 -응급의료기 점검 -해충 소독 -실내·외 대청소 (벽면, 외벽, 배·하수구)	-여름철 보양음식 -환경정리
9월	-추석	-추석명절 행사 -시설 자체평가서 제출 -운영위원회 회의소집 -입소자육구 및 보호자 만족도 조사	-대장 및 일지 점검 -어르신케어에 관한 직원교육 -상비약품 점검 -주방소독 -실내 살균소독 -실내·외 대청소 (벽면, 외벽, 배·하수구)	-대청소 -추석맞이 특별식(송편) -기호도 조사
10월	-노인의 날 -직원교육	-노인의날 행사 -지역사회행사 -동계준비	-상비약품 점검 -예방접종 -구충제 복용 -위생관리 교육 -실내·외 대청소 (벽면, 외벽, 배·하수구)	-시설적응 점검 -건강 및 영양 상태 체크 -침구류 교환
11월			-응급의료기 점검 -실내 살균 소독 -실내·외 대청소 (벽면, 외벽, 배·하수구)	-침구, 의류 점검 -고칼로리 섭취
12월	-김장 담그기 -종무식	-성탄절행사 -시설 자체평가서 제출 -입소자육구 및 보호자 만족도 조사 -직원연말정산 교육 -전기안전관리 유지보수 관리 재계약 -하반기 결산 및 예산점검 -운영위원회 회의소집 -2027년 예산안 및 각종 계획서 (운영위원회의, 직원회의, 직원교육, 시설점검 계획 등) -종무식	-대장 및 일지 점검 -휠체어 및 보장구 현황 -실내비품 점검 소독 -실내·외 대청소 (벽면, 외벽, 배·하수구)	-환경정리 -성탄절 행사 -동지(발죽) -기호도 조사 -대청소