



WOORIDLE

계획 : 2026.01.01.

사업계획서

2026년



우.리.들.요.양.원.

목 차

1. 사업개요

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

2. 기관현황

- 2-1. 일반현황
- 2-2. 조직 및 인원

1. 사업개요

1-1. 사업명

노인장기요양보험 : 우리들요양원 (노인요양시설)

급여종류 : 시설급여

사업기간 : 2026.01.01.-2026.12.31

○ 사업개요

노인장기요양보험법에 의한 장기요양 급여수급자에게 인력과 시설을 갖추어 장기요양 급여 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

○ 2026년도 사업예산

예산수립 내역	총 수입	총 지출
	3,096,209,150원	3,096,209,150원

○ 2026년도 주요사업 목표

사업구분	목표	방법
입소자 (어르신) 안정화	입소하신 어르신의 건강한 노후를 위하여 심적, 신체적으로 관리 및 유지하기	네이버(블로그, 밴드)를 통해 어르신 의 생활에 대해 보호자와 소통하기 노인인권에 대해 숙지하여 어르신 대 하기 어르신의 건강과 생활을 수시로 관찰 하여 보호자와의 소통 원활하게 하기
감염병 예방관리	감염병 예방 수칙 준수	마스크, 손소독(씻기) 생활화 자체&전문 업체 소독 실시 실별로 손소독제, 소독 분무기 지급 동절기 예방접종(코로나, 독감) 계획 및 실행 감염병 상황에 따라 자체 면회 수칙 실시
	감염병 유행 예방 조치	
	독감 및 코로나 예방 접종	
	접촉 면회 실시	
프로그램	신체&여가프로그램 활성화	직접 체험하고 어르신 질환 등에 효 과 있는 프로그램 활성화
	가족지지 및 지역주민 교류 프로그램 활성화	

1-3. 사업내용

시설급여기관은 수급자를 장기간 보호하면서 수급자의 기능상태 및 욕구 등을 반영하
여 신체활동 지원 및 심신기능 유지·향상을 위한 교육·훈련 등을 제공한다.

○ 신체활동 지원

- 하루에 3회 이상 영양, 수급자의 기호 및 건강상태 등을 고려하여 규칙적인 식사를 제공한다.
- 주 1회 이상, 월 5회 이상 목욕서비스 제공한다.
다만, 월 중 입·퇴소, 외박(입·퇴원 등) 수급자, 2월, 명절(구정, 추석)이 포함된 월에
는 월 4회 제공할 수 있다.
- 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 제한 하여서는 아니 된다. 다만, 수급자 또는 시설급여기관 종사자들의 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 기재관리한다.

○ 기능회복훈련

1. 상시적으로 기능회복 훈련을 제공하고, 맨손체조, 힘뇌체조, 물리(작업)치료 등을 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, 심리·정서적 안정을 위해 정기적으로 상담을 실시하고 그 내용을 상담일지에 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.

● 급여제공 절차

구분	방법
이용상담 및 계약	<ul style="list-style-type: none"> ① 급여이용을 원하는 수급자(보호자)등이 전화, 내방 등을 통해 이용관련 상담을 한다. ② 급여이용을 원하는 수급자에 대한 기본적인 사항을 체크한 후 이용료 및 급여에 대한 안내를 한다. ③ 급여이용을 원하는 수급자의 일반적인 상황을 확인한다. <ul style="list-style-type: none"> - 장기요양수급자 여부(인정서 확인) - 표준장기 이용계획서 - 보험 자격(의료급여 등) 등 ④ 급여이용을 원하는 수급자에 대한 기본정보를 수집한다. <ul style="list-style-type: none"> - 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 ⑤ 급여이용 <ul style="list-style-type: none"> - 이용이 가능한 경우 급여제공을 결정하고, 이용이 어려운 경우 타 기관 정보제공 및 의뢰를 한다. ⑥ 급여이용에 대한 계약을 체결한다. <ul style="list-style-type: none"> - 수급자에게 이용결과 및 급여 수립계획을 알리고, 수급자나 그 가족과 이용을 위한 계약서를 작성한다. - 계약서와 함께 개인정보 제공 및 활용에 관한 동의서에도 서명을 받는다. - 계약서 작성 후 노인인권 및 안전 수칙을 제공한다. - 계약서 작성 후, 기관과 이용가족 각자 계약서를 보관하도록 한다. 반드시 수급자에게 계약서 부분을 제공한다.
사정	<ul style="list-style-type: none"> 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. <ul style="list-style-type: none"> - 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 - 낙상, 욕창, 인지기능 상태를 정기적으로 파악한다. - 욕구사정하고, 전반에 대한 총평을 기재한다.
계획 수립	<ul style="list-style-type: none"> ① 초기 사정에서 확인된 수급자 및 보호자에게 여러가지 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 낙상, 욕창, 인지 평가와 욕구사정 평가 후 급여 제공계획서를 작성한다.
급여 제공	① 초기 사정 및 급여 계획에 따라 급여를 제공한다. ② 배변상태를 파악하기 위해 집중배설관찰을 실시한다 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 내용을 기록한다.
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, 욕구평가는 반기 1회 평가한다 ④ 급여 제공 계획 및 결과 평가를 반기 1회 수립한다 ⑤ 상담을 통해 욕구를 파악하여 급여계획에 반영한다. ⑥ 사례회의를 정기적으로 하며, 결과를 급여에 바로 반영한다.
이용 종료 및 적정서비스 연계	① 급여 계약기간이 종료될 시점에서 기관은 계약종결 및 연장에 대해 수급자(보호자)에게 알리고, 재계약 의사를 확인한다. ② 수급자가 급여종결 시 이용을 종료하고 만약 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.

● 수익사업

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

항목	사업내용
요양급여수입	수급자에게 급여를 제공한 경우 장기요양급여비용 청구를 통해 공단으로부터 받는 장기요양급여비용
가산금 수입	인력추가배치, 간호사배치, 맞춤형 프로그램
본인부담금	장기요양급여 중 본인에게 수납한 비용
비급여 항목	식사재료비, 진료&약제비
보조금	국가나 시·군·구로부터 받는 보조금
후원금	민간단체 및 개인으로부터 받는 지정·비지정 후원금

○ 비급여 수가

- 장기요양급여의 범위에서 제외되는 비용으로 기관에서 정한다.

비급여 수가		
식사재료비	3,500원	1식 기준
진료&약제비	-	-

○ 2026년 본인부담금 비율

구분	본인부담율
일반	20%
기초수급권자	0%
장기요양 본인부담금 감경 (본인부담금 100분에 60) (본인부담금 100분에 40)	감경 8%, 12%

○ 2026년 장기요양급여비용 수가 - 월 이용 한도액

구분		본인부담금(30일 기준)			
		일반(20%)	감경(12%)	감경(8%)	기초(0%) ※ 보장에 따름
본인 부담금	1등급	558,420	335,052	223,368	0
	2등급	518,040	310,824	207,216	0
	3~4등급	489,240	293,544	195,696	0
식재료비 (비급여)		1일(1식 3,500*3회)*30일 = 315,000원			
합계	1등급	873,420	650,052	538,368	0
	2등급	833,040	625,824	522,216	0
	3~4등급	804,240	608,544	510,696	0
비급여항목		식재료비, 진료&약제비 등			

1-4. 사업일정

● 업무일정 계획

○ 일일 서비스 일정

시간	활동 내용	세부 내용
06:30~08:30	조식 / 구강케어 및 투약관리	식사보조, 영양공급량 점검, 투약관리 등 (개인별 건강상태 고려한 식단제공)
08:30~10:00	목욕 및 기저기케어 / 건강체조 기초건강상태 체크 / 물리 치료	목욕 및 기저귀케어 / 힘뇌체조, 치매예방체조, 맨손체조 등 개별 혈압 및 혈당 체크 / 개별 물리치료
10:00~10:30	오전간식 / 위생관리	피부 위생 관리, 오전 간식(티 타임) / 개별 물리치료
10:30~11:30	오전 프로그램 진행	신체기능, 인지, 여가 프로그램(단체, 그룹, 개별프로그램)
11:30~13:00	중식 / 구강케어 및 투약관리	식사보조, 영양공급량 점검, 투약관리 등 (개인별 건강상태 고려한 식단제공)
13:00~14:30	자유시간 / 재활&물리치료 오후간식 / 위생관리	휴식 및 여가시간, 온열 및 기구를 통한 물리(재활)치료 실시 오후간식 / 기저귀케어 및 위생관리, 맞춤형프로그램
14:30~15:30	오후 프로그램 진행	신체기능, 인지, 여가 프로그램(단체, 그룹, 개별프로그램) 맞춤형프로그램
15:30~16:30	TV 시청 및 음악감상 / 기능회복훈련	자유시간 / 소근육발달지도 등 기초 기능회복훈련
16:30~18:00	석식 및 투약관리	식사보조, 영양공급량 점검, 투약관리 등 (개인별 건강상태 고려한 식단제공)
18:00~21:00	자유시간 및 취침	자유시간 / 취침 시간

○ 월간업무일정

업무	내용	서비스
근무일정	월간 근무일정 수립	월간 근무 일정 수립, 출퇴근 연차 관리
프로그램	프로그램 일정확인	외부강사 및 프로그램 자료 준비
식단표	월간 식단표 작성	월간 식단표 작성(케어포 연계)
급여비용	급여비용 청구	공단급여비용 청구, 본인부담금 청구&입금
자원봉사	자원봉사자 관리	봉사자 일정 및 기록관리
계약의사	계약의사 일정	계약의사 일정관리 및 수급자 진찰

● 연간 사업추진 일정

추진내용	세부 추진 일정(2026년 1월~12월)												주기
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
사업계획 수립	●												연1회
사업계획 평가												●	연1회
직원회의	●												수시
직원 복지(처우)	●												연1회 이상
운영위원회		●			●			●			●		분기1회
노인인권 및 학대예방교육		●			●			●			●		분기1회
급여제공지침, 운영규정 교육	●												연1회
급여제공 결과평가			●						●				반기1회
근골격계 질환검사	●												연1회
재난상황훈련			●						●				반기1회
건강검진 (직원, 수급자)	●												연1회
계약의사 진료	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	월2회
상담관리 (수급자, 보호자)		●			●			●			●		분기1회
시설안전관리 점검 (소방, 전기, 가스)	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	매월
소방, 전기, 가스 안전점검	●												연1회
보호자회의		●			●			●			●		분기1회
사례관리		●			●			●			●		분기1회
자원봉사자	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	주(월)
약품점검		●			●			●			●		분기1회

1) 프로그램 사업

정기적으로 수급자의 심신상태를 고려하여 적절한 인지기능 프로그램 및 여가 프로그램을 제공하며, 반기별 가족지지 및 참여프로그램을 제공하고, 연 1회는 지역사회에 참여하는 프로그램을 운영한다.

구분	대상	일정	비고
인지기능	수급자	주 3회	분기별1회 이상 그룹별로 의견수렴 연1회 이상 반영
여가활동	수급자	주 2회	
신체기능	수급자	주 2회	
지역사회 연계	수급자	연 1회	지역행사 참여

○ 인지 프로그램 목표

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

○ 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 어르신과 가족의 유대관계 및 가족지지.

- 어르신 생일잔치 시 가족 편지쓰기&낭독
- 프로그램(요리 등)시 가족 및 지역주민 참여

○ 그룹별 프로그램

인지 검사 또는 활동성을 확인하여 대상자의 인지기능 및 신체활동 수준을 파악하여 그룹으로 분류 후 프로그램 진행

구분	그룹	기준	일정
인지활동	A	인지점수 평가 (CIST 10~30점)	주1회
	B	인지점수 평가 (CIST 4~9점)	주1회
	C	인지점수 평가 (CIST 4~9점)	주1회
여가활동	A	신체상태가 양호하여 활동성	주1회
	B	신체상태가 비 활동성	주1회
신체활동	A	신체상태가 양호하여 활동성	주1회
	B	신체상태가 비 활동성	주1회
가족 및 지역주민 교류	전체	가족 및 지역주민과 함께하는 프로그램 계획 및 초청	분기1회
지역사회	일부	거동이 가능하고 지역사회 행사에 참여 의사가 있는 수급자	연1회

○ 주간프로그램 일정

- 모든 어르신은 인지, 여가에 주1회 이상 참여한다.
- 주간프로그램 기준으로 매월 실시한다.
- 수급자 현원(그룹)에 따라 프로그램은 미실시 할 수 있다.

월	화	수	목	금	토	일
-	인지활동 인지C	인지활동 인지B	인지활동 인지A	-	-	-
맞춤형 전체	맞춤형 전체	맞춤형 전체	-	맞춤형 전체	-	-
신체기능 신체B	-	-	-	신체기능 신체A	-	-
-	-	-	여가활동 여가A	-	여가활동 여가B	여가활동 여가(전체)

○ 월간프로그램 일정

추진내용	세부 추진 일정(2026년 1월~12월)												주기
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
가족 및 지역주민 교류	●		●		●		●		●		●		반기
지역사회연계	●												연
프로그램 평가	●				●		●				●		분기

○ 맞춤형 프로그램

- 보건복지부 지침에 맞게 맞춤형 프로그램 실행
- 맞춤형 프로그램은 관련 자격증을 소지한 외부강사가 주 4회 또는 월 16회 이상, 프로그램별 1회 60분 이상 제공한다.

구분	강사	자격증	일정
인지활동	외부강사	치매재활레크리에이션, 행복노래강사	주 4회 또는 월 16회 (토요일 제외)
	외부강사	생활수목화 및 종이접기 강사 등	
신체여가 활동	외부강사	노인건강체조강사 등	
	외부강사	노인놀이강사 등	

○ 프로그램 예산

구분	내역	계산 식	예산(원)
맞춤형 인지활동 (한국화)	외부강사료×월4회×개월수 ×프로그램수	100,000원×월4회×12개월 =4,800,000원	4,800,000
맞춤형 인지활동 (기공요가)	외부강사료×월4회×개월수 ×프로그램수	55,000원×월4회×12개월 =2,640,000원	2,640,000
맞춤형 신체활동 (건강체조, 레크리에이션)	외부강사료×월4회×개월수 ×프로그램수	50,000원×월4회×12개월 ×2개=4,800,000원	4,800,000
가족 및 지역사회교류	프로그램 소품 및 보호자와 지역주민 맞이 준비	200,000원×4회=800,000원	800,000
지역행사 참여	외부나들이 및 행사 참여	100,000원×1회=100,000원	100,000
프로그램 행사비 및 교구구입		250,000원×10회=2,500,000원	2,500,000
합 계			15,640,000

2) 교육사업

○ 직원의 역량강화를 위한 교육 등 인적자원 개발을 위해 노력

구분	대상	일정	비고
직원교육	신규직원	입사 후 7일 이내	운영규정 및 급여제공지침 인수인계 (수급자 건강상태, 가정 및 생활환경, 특이사항) 수급자 상태, 응급상황 대처법, 비상연락망
	전직원	연 1회	
재난상황훈련	직원(수급자)	반기	화재, 지진
역량강화	시설장 교육 신청 직원	필요시	온라인&외부교육 활용
노인인권 및 학대예방교육	직원	반기	노인보호전문기관, 온라인교육
직원보수교육	해당직원	연1회	직종별

3) 복지(포상, 지원)

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

구분	내역	예산(원)
명절 위문품 지원	설 5~7만원 상당의 위문품 제공	55명*60,000원 =3,300,000원
	추석 5~7만원 상당의 위문품 제공	55명*60,000원 =3,300,000원
직원 생일축하금	생일축하금 지급(1인 30,000원)	55명*30,000원 =1,650,000원
직원 교육비	치매교육비, 역량강화 교육비 등	3명*30,000원 =90,000원
	식품위생교육비(영양사)	2명*35,000원 =70,000원
교육지원	점심비 지급	15명*10,000원 =150,000원
직원 직무스트레스 해소	직무스트레스 해소(신청자) 지원 [종사자 직무스트레스 해소 프로그램 운영: 사우나, 영화관람 등으로 10,000원씩 지급(이용자에 한해 지급 함)]	55명*10,000원 =550,000원
직원 경조사	축의금 또는 위로금	- 직계: 10명*100,000원 =1,000,000원 - 직계외: 5명*50,000원 =250,000원
직원 석*간식비	직원의 추가근무로 인한 석*간식비 지원	15회*100,000원 =1,500,000원
특별한 날 소소한 선물지원	특별한 날 지정(스승의 날, 크리스마스) 직원 선물지원	2회*200,000원 =400,000원
장기근속자 포상	장기근속근무자 포상(선물)	20명*50,000원 =1,000,000원

2. 기관 현황

2-1. 일반현황

○ 기관정보

시설대표	김선옥	기관번호	712-88-02109
기관명	우리들요양원	급여종류	노인요양시설
연 락 처	061-795-7070		
기관주소	전남 광양시 눈소1길 13-5		
현황	입소정원	현인원	대기인원
	88명	80명	10명

구 분	침실	사무	요양 보호사	자원 봉사자	의료 간호	물리 (작업)	프로 그램	식당/ 조리	화장실	세면장/ 목욕실	세탁장
시 설	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○

2-2 조직 및 인원

○ 인력현황

(2026년 1월 1일 현재)

시설장	사무국장	사회 복지사	간호 (조무) 사	물리 (작업) 치료사	요양 보호사	영양사	조리원	위생원	관리인
1	1	3	5	2	36	1	5	1	1

○ 직종별 업무분장

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	
사무국장	전산, 문서, 사무 등 행정관리에 관한 사항 인사, 보수, 회계, 구매, 노무에 관한 사항 인력배치 및 직원의 근무체제에 관한 사항 사업계획 및 업무승인 처리	
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 자원봉사자 관리에 관한 사항 수입 지출에 관한 처리 수급자 서류 및 직원 서류관리	
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	
물리(작업)치료사	물리(작업)치료 계획에 관한 사항 물리(작업)치료 및 서비스 제공에 관한 사항	
영양사	식단편성 및 식사 제공에 관한 사항 조리작업 및 위생에 관한 사항	
사무원	수입 지출에 관한 처리 수급자 서류 및 직원 서류관리	
조리원	식사제공 및 간식제공 위생점검 및 식자재 관리	
위생원	시설환경 및 세탁물관리에 관한 사항	

작성일 : 2026년 1월 1일

작성자 김선옥 시설장

시설장 김 선 옥 서명(인)