최고의 정성으로 저희가 모시겠습니다.

다드림방문요양센터

수신자 : 내부 결재

제목 : 직원회의 실시 건

2025년 12월 정기 직원회의를 아래와 같이 실시하고자 합니다.

- 아 래 -

	내 용	비고
일자 / 시간	2025년 12월 29일 (16:30~18:00)	
장 소	다드림방문요양센터 사무실	
교육 대상자	전 직 원	
강 사	시 설 장 : 이 정 미 사회복지사 : 이 지 은, 박 은 미	
연 수 목 적	공지사항 및 주의사항 등	
연 수 내 용	1. 센터 공지사항 및 전달사항 2. 리뉴얼리더기 관련 지침 전달과 작성, 전송법 안내 3. 서비스제공 시 수급자에게 선고지 의무사항지침 4, 2026년 요양보호사 관련 달라지는 점(장기근속수당 등) 5. 운영규칙, 포상(복지)규정 및 퇴직금 규정	

붙임 : 연수자료 끝

다 드 림 방 문 요 양 센 터

기안자: 이 지 은 이지은 결재자: 이 정 미 이정미

협조자

시행 다드림방문요양센터 접수

우 13192 /

전화 031-733-2886 팩스 031-733-2887 / / 공개

『수급자님과 가족으로부터 신뢰받는 최고의 서비스』

담당 사회복지사	시설장
이지은	이정미

직 원 회 의 록

회의일시	2025년 12월 29일 (16 : 30 ~ 18 : 00)	진행자	이 정 미 (시설장)
회의장소	다드림방문요양센터 사무실		
참석인원	참석인원 : 4 명 / 전체인원 : 4 명		

공지사항	◆ 센터 공지사항 및 전달사항 1. 건강검진결과서 작년에 받았던 날짜보다 빠르게 받아서 센터에 제출해주세요. 2. 급여명세서 문자확인 : 대표님이 문자로 급여명세서를 보내드리면 주민번호 앞자리를 입력하고 확인하시면 됩니다. 3. 리뉴얼리더기 관련지침, 교육사항에 맞춰 근무태그 전송바랍니다 4. 시작태그를 전송 후 서비스제공시간 변경할 수 없으니, 서비스제공시간 변경을 센터에 미리 알려주시기 바랍니다 5. 수급자에게 서비스 제공 시 선고지 의무사항 - 첨부자료 6. 대상자의 특이점이나 변화내용을 센터에 신속히 연락(정보공유)하기를 바랍니다. 7. 12월 직원교육 : 운영규칙, 포상(복지)규정 및 퇴직금규정
회의안건	◆ 2026년도 요양보호사 장기근속수당 등 달라지는 점
회의내용	-이정미(시설장) : 안녕하세요. 지난 한 해 수고 많으셨습니다. 오늘 직원회의 끝난 후 송년회 식사자리와 선물을 마련하였습니다. 다음 한 해도 건강하시고, 어르신들 돌봄도 잘 부탁드리겠습니다. 1. 2026년을 맞아 요양보호사 관련하여 장기근속수당 등 달라지는 점에 대해 안내해드리겠습니다. 2. 리뉴얼 앱 태그 전송 기준에 맞춰 전송해주시고 계시지만, 종료태그 시 근무기록을 리뉴얼 전보다 세부적으로 기록하게 되어 있습니다.. 관련사항 확인하시고, 안내가 필요하면 각 담당 사회복지사에게 요청하시기 바랍니다. 3. '수급자에 대한 선고지 의무사항' 서비스 시 유념하여 잘 지켜주시기 바랍니다 4. 12월 교육사항은 운영규칙과 포상(복지)규정 및 퇴직금규정입니다 -이정미(시설장) : 장기근속수당이 전에는 한 센터에서 3년 이상 근무 시 지급되었으나, 2026년도부터는 1년 이상 근무시 지급됩니다. 1년이상 근무 시 00원, 3년 이상 근무 시 00원, 5년 이상 근무 시 00원이라고 합니다. -A 요양보호사 : 1년 이상 근무하면 무조건 받나요? -이정미(시설장) : 입사 후 각 달 60시간 이상 근무하셨을 때 1개월을 인정하여, 60시간 이상 12개월 되면 받습니다 -B 요양보호사 : 60시간 12개월을 충족한 후에는 장기근속수당을 계속 받는 건가요? -이정미(시설장) : 60시간 12개월 충족 후에라도, 60시간 미만 월이 3개월 연속되면, 장기근속수당을 받지 못하고, 다시 기준 충족을 위한 조건이 리셋되게 됩니다. -C 요양보호사 : 1년으로 줄어서 저도 곧 받을 수 있을 것 같은데, 그 후에도 60시간 이상의 기준이 있군요 -이정미(시설장) : 운영규정은 '다드림 방문요양센터' 근무하는 소속 직원은 본 운영규정을 준수하여야 합니다. 요양보호사는 이용대상자에 대한 방문요양 등의 서비스를 제공합니다 임금은 매월 01일부터 말일까지를 산정기간으로 하고, 익월 15일에 지정한 예금계좌로 입금하며, 다만 지급일이 토, 일요일 도는 공휴일인 경우에는 그 다음 날에 지급한다 -D 요양보호사 : 다드림방문요양센터는 임금을 빨리 지급해주셔서 좋습니다. -이정미(시설장) : 감사합니다. 대표님을 비롯 저희 직원들이 가급적 빠르게 임금을 드리려, 01일 휴일이어도 청구를 하려 노력하고 있습니다.
회의결과	◆ 직원 건강검진 결과서 제출 독려 (특히 2026년 01월 제출필요자 독려) ◆ 직원교육 – 리뉴얼앱 태그 전송법 - 관련 자료 직원회의 시 배부함 수급자에게 서비스 제공시 선고지 의무 - 관련 자료 직원회의 시 배부함 ◆ 2026년도 장기근속수당 달라지는 기준과 유의점 안내와 숙지 ◆ 직원교육 – 운영규칙, 포상(복지)규정 및 퇴직금규정 안내
붙임자료	1.참석자명부 2.공지사항 및 전달사항 3.교육자료 각 1부

다드림방문요양센터

연 수 자 료

(2025년 12월 29일)

1. 센터 공지사항 및 전달사항

- 사무실로 연락주실 때는 반드시 근무시간을 이용해서 전화주시기 바랍니다. (월~금 09:00~18:00)
- **대상자의 특이점이나 변화내용은 그때그때 사무실로 연락주시면 감사하겠습니다. 요양사님들은 센터와 대상자의 중간역할을 해주셔야 하며 아울러 센터의 얼굴이라는 것을 명심해 주시면 좋겠습니다.**
- **근무시간 이외에 비급여 요청시 먼저 사무실에 얘기해 주시고, 사무실에 보고가 안된 비급여 부분은 센터에서 책임져 드리지 않습니다.**
- **일정 변경이 있을 시는 미리 사무실에 알려 주시면 고맙겠습니다.**
- **퇴사시 그 달의 급여제공기록지와 상태기록지 모두 작성하셔야 하며, 쓰시던 앞치마는 반드시 사무실로 반납해 주시기 바랍니다.**
- **급여제공기록지는 작성하여 반드시 매주 금요일까지 사무실로 직접 갖다 주셔야 합니다. 방문이 어려울 시 작성한 내용을 사진을 찍어 카톡으로 전달해 주셔도 가능합니다.**
- 건강검진결과서는 (1.계측검사 2.혈액검사 3.x-ray검사 4.소변검사 5.의사소견 6.결과판독날짜) 가 반드시 들어간 검진을 받으셔서 사무실로 제출바랍니다. (년 1회 필수-전년도와 비슷한 시기에 검진이행)

2. 기록지 작성 방법

- 제공기록지(**일반요양**)

★ 서비스 제공 시간 - 가사 및 일상생활지원

※ 식사준비, 청소 및 주변정리정돈, 세탁 등 ☑ 항시 해 주세요.

※ 개인활동지원(외출 시 동행 등) **☐ 외출, 장보기, 심부름 등 외부활동시 체크**

★ 신체 활동지원 : 제공시간에 따라 다소 차이가 있음. (개별적 문의)

※ 개인위생(옷갈아입기, 세면 등) ☑ 항시 해 주세요.

※ 몸 씻기 도움 ☑ (주1회 정도 체크) / ※ 식사도움(영양관리 등) ☑ 항시 체크

※ 체위변경 ☑ (1~2등급 해당 수급자만 체크) / ※ 이동도움 ☑ 항시 체크

※ 화장실이용하기 ☑ 항시 체크 해주세요.

★ 인지관리 지원은 인지등급이 있으신 수급자만 해당하며 정서지원은 의식이 있는 대상자는 20분-30분 기재함.

3. 초과근무요청서

- **초과근무 요청서 : 2025. 12월 추가근무 시간에 대해 앱에 기재해야 될 사항**
  특이사항란에 공휴일, 210/270분이상, 18시 이후 해당됨.

270분 이상 일 경우 : 1, 2등급 (월 8회까지만 적용됨)

210분 이상 일 경우 : 3, 4등급 (월 4회까지만 적용됨) → **기록지 서명. 필수 받아서 제출**

⇒ 구체적으로 서술 (ex. 1.병원동행시 어디가 아파서 갔는지가 들어가야 하며
2.미용실방문, 산책, 외출 등을 상세히 기록.)

- **상태변화기록지** : 매주 1회 작성, 매월 1장 **필수 제출**
- **급여제공기록지** : **센터 제출 필수(1부), 대상자 자택 투명 파일에 비치(1부). 항시 2부작성**

4. 고충처리

◆ 리뉴얼리더기 사용법과 전송기준

1. 근무시작과 종료 관련 리뉴얼앱 전송과 작성기준

- 국민건강보험공단의 리뉴얼앱 다운받기
- 국민건강보험공단의 인증서 발급받기
- 비밀번호(6자리) 설정하기
- 근무시작 시 리뉴얼앱 열기
- 비밀번호 입력하기
- 해당 수급자 란을 터치하기
- 해당 수급자 자택의 태그에 접촉하기
- 시작태그 전송하기
- 근무종료 시 리뉴얼앱 열기
- 비밀번호 입력하기
- 해당 수급자 란을 터치하기
- 해당 수급자 자택의 태그에 접촉하기
- 근무시간 확인하기
- 해당 수급자의 영역별 서비스시간과 항목 입력하기
- 요양요원 서명(성명 정자) 쓰기
- 수급자(보호자) 서명(성명 정자) 쓰기
- 종료태그 전송하기

◆ 수급자에게 서비스 제공 시 선 고지 의무사항

1. 수급자 댁에서 어떤 서비스 제공시 수급자에게 전달 할 내용

-어르신 지금부터 청소하겠습니다.
-어르신 지금부터 세탁하겠습니다.
-어르신 설거지 하겠습니다.
-어르신 목욕 준비하겠습니다.
-어르신 화장실 갈까요?
-어르신 쓰레기 버리고 오겠으니 여기에 꼭 앉아 계세요.
-어르신 반찬 준비하고 식사 준비할게요.
-어르신 시장 다녀오겠으니 제가 올 때까지 이동 마시고 앉아 계시거나 누워 계세요.
-어르신 심부름 다녀오겠습니다.
-수급자에게 서비스 제공 전, 선 고지를 필히 하고 서비스를 제공할 의무 있음.

* 이를 전 직원에게 고지하였으며 실행이 어려울 시 재안내 하기로 함.

운영규정

기 관 명	다드림 방문요양센터
소 재 지	경기도 성남시 중원구 금상로 57번길 21, 1층
대 표 자 명	최 영 란
시행 및 개정일	2022. 09. 01 시행 / 2026. 01. 02 개정

포상 및 복지규정

기 관 명	다드림방문요양센터
소 재 지	경기도 성남시 중원구 금상로57번길 21 (금광동)101호
대 표 자 명	최영란
시행 및 개정일	2022.09.01

■ 본 규정은 국민건강보험공단의 재가급여 평가 매뉴얼 및 관련 법령을 바탕으로 이지케어에서 제작하였으며, 본 규정 사용이 평가우위 또는 우수기관 평가를 보장하는 것은 아닙니다. 기관 실정에 맞는지 내용을 확인하고 수정하여 사용하시기 바랍니다.
■ 본 규정의 저작권은 이지엠소프트(이지케어)에 있으며, 이지케어 회원이라면 누구나 무료로 이용 가능합니다. 단, 평가대비 이외의 어떠한 상업적 용도로 사용하실 수 없습니다.

퇴직금 규정

기 관 명	다드림방문요양센터
소 재 지	경기도 성남시 중원구 금상로57번길 21 (금광동)101호
대 표 자 명	최영란
시행 및 개정일	2022년 09월 01일

■ 본 규정은 국민건강보험공단의 재가급여 평가 매뉴얼 및 관련 법령을 바탕으로 이지케어에서 제작하였으며, 본 규정 사용이 평가우위 또는 우수기관 평가를 보장하는 것은 아닙니다. 기관 실정에 맞는지 내용을 확인하고 수정하여 사용하시기 바랍니다.
■ 본 규정의 저작권은 이지엠소프트(이지케어)에 있으며, 이지케어 회원이라면 누구나 무료로 이용 가능합니다. 단, 평가대비 이외의 어떠한 상업적 용도로 사용하실 수 없습니다.

직원회의 - 참석명단

*** 서명은 이름 세글자를 적어주십시오.

(일시 : 2025년12월24일)

순번	성명	참석 확인
1	이정미	이정미
2	이지은	이지은
3	박은미	박은미
4	강명자	강명자
5	강미숙	강미숙
6	권경애	권경애
7	김남순	김남순
8	김연복	김연복
9	김영애	김영애
10	김옥례	김옥례
11	김정옥	김정옥
12	김정현	김정현
13	김학열	김학열
14	박춘옥	박춘옥
15	노순자	노순자
16	노현민	노현민
17	문점례	문점례
18	민경옥	민경옥
19	민병순	민병순
20	박현영	박현영
21	배동순	배동순
22	정정숙	정정숙
23	서순금	서순금
24	신유진	신유진
25	오애숙	오애숙

순번	성명	참석 확인
26	유순금	유순금
27	이상금	이상금
28	이연이	이연이
29	이영숙	이영숙
30	이인숙	이인숙
31	이정순	이정순
32	이준복	이준복
33	이춘심	이춘심
34	이혜경	이혜경
35	장형엽	장형엽
36	정순임	정순임
37	정옥순	정옥순
38	정진화	정진화
39	정희자	정희자
40	조숙자	조숙자
41	조영해	조영해
42	주영순	주영순
43	차선옥	차선옥
44	채명순	채명순
45	최선경	최선경
46	채복녀	채복녀
47	노순자	노순자
48		
49		
50		