

② 제1항에도 불구하고 시설장은 업무를 효율적으로 수행하기 위하여 필요한 경우 일부 업무를 조정 할 수 있다.

[업무분장]

직종	업무내용
관리책임자 (시설장)	
관리책임자 (시설장) 사회복지사 사무원	국민건강보험공단의 업무처리에 관한 사항 전산, 문서, 사무 등 행정관리에 관한 사항 인사, 보수, 회계, 구매, 노무에 관한 사항 인력배치 및 직원의 근무체제에 관한 사항 시설의 관리 및 유지보수에 관한 사항 수급자 모집 및 홍보에 관한 사항 본인부담금에 청구에 관한 사항
사회복지사	수급자 상담 및 급여제공에 관한 사항 프로그램 운영에 관한 사항 직원교육 및 자원봉사자 관리에 관한 사항 수급자 모집, 상담, 사례관리에 관한 사항
조리원	식사제공에 관한 사항 조리작업 및 위생에 관한 사항
간호(조무)사	간호, 재활(작업)치료의 업무에 종사하는 직원 간호계획 및 간호 관리에 관한 사항 투약, 진료도움 등 간호업무 수행에 관한 사항
요양보호사	기능회복훈련 및 신체활동 지원 등 요양서비스 제공에 관한 사항 이동서비스 지원에 관한 사항
보조원(운전사)	이동서비스 지원에 관한 사항
조리원, 위생원, 보조원(운전사), 사무원, 관리인이 부재하거나 조리원, 위생원, 보조원(운전사), 사무원, 관리인의 업무에 도움이 필요하여 다른 직원이 그 업무를 일부 수행 할 수 있다.	

제3장 이용정원 및 모집방법

제1조 (이용정원)

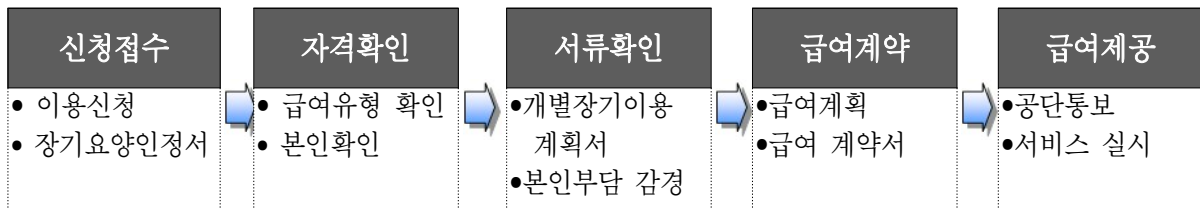
센터의 이용자 정원은 1일 43명이며, 시설 인력기준을 갖추어 시·군·구청장의 지정을 받아 운영한다.

제2조 (이용대상)

- ① 이용대상은 「노인장기요양보험법」에 장기요양 재가급여를 인정받은 사람으로 한다.
- ② 등급외는 시설장의 판단에 따라 이용자로 하며, 본인부담금은 급여수가에 준하여 100% 이용자에게 받는다.

제3조 (이용절차)

수급자가 이용신청 하면 센터는 자격 요건을 확인 후 수급자의 욕구사정 및 표준장기이용계획서의 급여서비스 내용을 참조하여 급여제공계획을 수립하고 계약 후 서비스를 이용한다.



제4조 (이용자 모집방법)

모집방법은 온라인, 오프라인 등 다양한 방법을 통하여 이용자를 모집 한다.

이용자	홍보방법
온라인	노인장기요양보험 홈페이지 (카페, 블로그)
오프라인	홍보지 및 관계기관 연계 협력
기타	이용자, 보호자를 통하여 모집