



2025년 직원교육 및 직원회의 계획

■ 추진목표

기관은 직원의 직무능력을 향상하고, 전문적인 서비스 제공 및 원활한 사업운영을 위해 다음과 같이 직원 교육을 정기적으로 실시한다.

■ 대 상 : 예은방문요양센터 요양보호사

■ 장 소 : 예은방문요양센터 교육장

■ 강 사 : 센터장(시설장) 또는 사회복지사

■ 시 간 : 매월 마지막째 목요일 16:00 ~ 18:00시

■ 교육일정 및 교육주제

교육주제	분기별 교육주제				비고
	1~3월	4~6월	7~9월	10~12월	
1. 기관 운영규정	①번~③번	④번~⑥번	⑦번~⑨번	⑩번~⑫번	규정 12개 주요항목 ^(주1)
2. 급여제공 지침	①번~③번	④번~⑥번	⑦번~⑨번	⑩번	10개 항목 ^(주2)
3. 법정 의무 교육	①번~③번	④번~⑥번	⑦번~⑨번	-	9개 항목 ^(주3)
4. 직원 인권침해 대응 지침 교육				연 1회	[인권보호 매뉴얼] 활용
5. 직원회의	매월 실시				-

주 1) ① 총칙 ② 사업 ③ 기관의 운영
 ④ 서비스 이용자 ⑤ 서비스 이용약관 ⑥ 서비스 제공내용
 ⑦ 서비스 제공자의 배상책임 및 면책범위 ⑧ 운영규정의 개정 ⑨ 운영위원회
 ⑩ 퇴직금 지급(적립) ⑪ 고충처리절차에 관한 사항 ⑫ 그 밖에 운영에 필요한 중요한 사항 / 부칙

주2) ① 종사자 윤리지침 ② 성폭력 예방 및 대응지침 ③ 응급상황 대응지침
④ 감염예방 및 관리지침 ⑤ 치매예방 및 관리지침 ⑥ 욕창예방 및 관리지침
⑦ 낙상예방 및 관리지침 ⑧ 노인인권 보호지침 ⑨ 근골격계 질환 예방 지침
⑩ 개인정보보호 지침

주3) ① 개인정보보호 교육 ② 퇴직연금 교육 ③ 직장내 성희롱 예방 교육
 ④ 장애인 인식 개선 교육 ⑤ 아동학대 신고 의무자 교육 ⑥ 직장내 괴롭힘 예방 교육
 ⑦ 응급처치, 심폐소생술 교육 ⑧ 노인학대 예방 교육 ⑨ 노인 인권교육

■ 소요예산

구분	예상소요금액					비고
	1~3월	4~6월	7~9월	10~12월	계	
다과	15만원	15만원	15만원	15만원	60만원	-
기타물품	6만원	6만원	6만원	6만원	24만원	-
계	21만원	21만원	21만원	21만원	84만원	-

※ 상기 교육일정 및 교육내용은 기관 내부사정에 의해 변경될 수 있습니다.

작성일: 2024년 12월 31일

작성자: 배 병 주



예은방문요양센터