# 이용 안내서

참조은요양원병설주간보호센터

# “기관을 방문해 주신 여러분게 인사드립니다”

오늘날 우리사회는 고령화 시대에 접어들면서 효의 가치관이 변하고 핵가족, 소가족화로 가정 내 어르신들을 보살핌에 있어서 어려움을 겪는 가정이 많아졌습니다.

저희 참조은요양원 병설주간보호센터에서는 치매, 뇌졸증 등 노인성질환으로 고생하시는 어르신들과 그 가족분들을 위한 요양시설로 전문인력이 헌신적으로 봉사하고 보살핌으로 어르신들에게 더 나은 삶을 추구할 수 있도록 노력하고 있습니다.

“사랑하고 섬기며 베풀며 살겠습니다” 라는 원훈을 따라 어르신들에게 늘 가족같은 마음으로 최고의 서비스를 제공하겠습니다.

어르신들이 편안하게 지내실 수 있는 요양원이 되도록 최선의 노력을 다하겠습니다.

감사합니다.

LONG TERM CARE
노인장기요양보험

노인장기요양보험은 사회적 효(孝)를 실천하는 제도입니다

## ● 참조은요양원 병설주간보호센터 소개

| | | | |
|---|---|---|---|
| 기관명 | 참조은요양원<br>병설주간보호센터 | 설치일자 | 2019.06.24 |
| 급여종류 | 재가노인복지시설 | 입소정원 | 5명 |
| 대표자 | 임종윤 | 협력의료 | 참조은요양병원 |
| 홈페이지 | | 전화번호 | 041) 575-0050 |
| 주 소 | 천안시 서북구 동서대로 110-21 | | |
| 비급여 항목 | 식사재료비 | 3,000 원 (1식) | |
| | 간식비 | 1,000(1일) | |
| 시설규모 | 건물면적 227.11㎡ 철근 콘크리트 | | |

- 기관사진 입력

| 구분 | 침실 | 사무실.간호 | 프로그램실 | 식당/ 조리 | 화장실 세면장/목욕실 | 병설 주간보호 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 시설 | 1 | 1 | 1 | 1 | 2 | 1 |

## ● 노인장기요양보험 소개

### 노인장기요양보험이란?

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 시행하는 사회보험제도입니다.

### 노인장기요양보험 적용

① 적용대상

건강보험 가입자는 장기요양보험의 가입자가 됩니다.(법 제7조제3항) 이는 건강보험의 적용에서와 같이 법률상 가입이 강제되어 있습니다. 또한 공공부조의 영역에 속하는 의료급여 수급권자의 경우 건강보험과 장기요양보험의 가입자에서는 제외되지만, 국가 및 지방자치단체의 부담으로 장기요양보험의 적용대상으로 하고 있습니다.(법 제12조)

② 장기요양인정

장기요양보험 가입자 및 그 피부양자나 의료급여수급권자 누구나 장기요양급여를 받을 수 있는 것은 아닙니다. 일정한 절차에 따라 장기요양급여를 받을 수 있는 권리(수급권)가 부여되는데 이를 장기요양인정이라고 합니다.

③ 장기요양인정절차

공단에 장기요양인정신청 → 공단직원이 어르신을 방문하여 인정조사 → 등급판정위원회에서 등급판정 → 결과 통지(등급 인정되면 장기요양인정서, 표준장기요양이용계획서 송부.

※ 장기요양인정 신청자격: 장기요양보험 가입자 및 그 피부양자 또는 의료급여수급권자 중 65세 이상의 노인 또는 65세 미만자로서 치매, 뇌혈관성 질환 등 노인성 질환을 가진 자

### 노인장기요양보험 재원

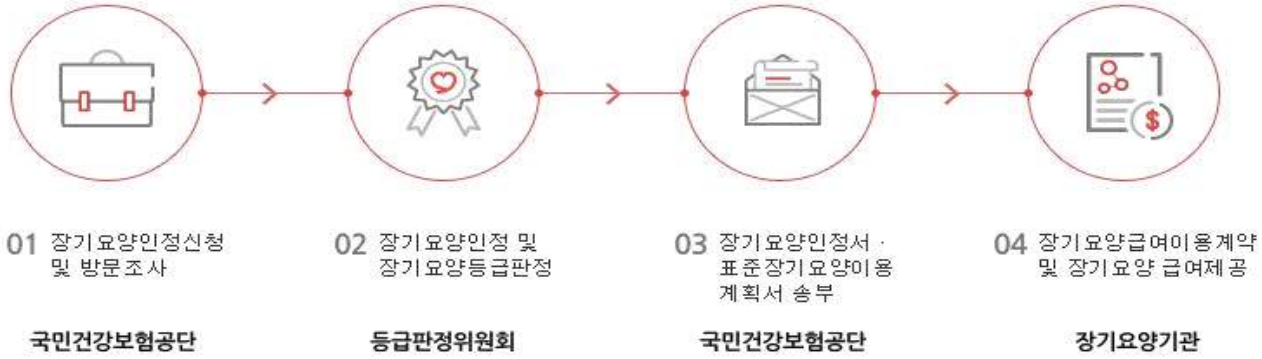
노인장기요양보험 운영에 소요되는 재원은 가입자가 납부하는 장기요양보험료 및 국가 지방자치단체 부담금, 장기요양급여 이용자가 부담하는 본인부담금으로 조달.

### 본인부담금

재가 및 시설 급여비용 중 수급자의 본인부담금(장기요양기관에 직접 납부)은 다음과 같습니다.

- 재가급여 : 당해 장기요양급여비용의 100분의 15
- 시설급여 : 당해 장기요양급여비용의 100분의 20

장기요양인정 및 이용절차




# 제 1 장 이용자 모집방법 등에 관한사항

## 1. 이용대상자

65세 이상 65세 미만 노인성 질환을 가진자로 거동이 불편하여 등급판정위원회로 부터 1 ~ 5등급 판정을 받은자를 대상으로 한다

인지지원등급은 주간보호 주3회 이용할 수 있다

## 2. 이용자 모집 방법 및 홍보

모집방법은 치매나 중풍 등 노인성 질병으로 수발을 필요로 하는 노인이나 가족을 대상으로 한다

① 인테넷 홈페이지 또는 홍보지 등을 통하여 홍보 및 모집도 한다.
단, 영리를 목적으로 수급자 유인·알선행위는 하여서는 안 된다.

② 지역사회 내 유관기관, 사회복지전문요원의 추천

③ 유관기관과 연계하여 관내 서비스 대상자 파악

④ 노인장기요양보험 홈페이지를 통한 홍보를 한다

## 3.구비서류

복지실시 기관장 및 유관기관의 이용의뢰나 대상자 또는 가족의 이용 신청 시 다음 각 호의 서류를 제출하여야 한다.

① 장기요양급여 계약서 1부
② 장기요양급여 기록지
③ 장기요양인정서
④ 표준장기요양이용계획서
⑤ 복지용구급여확인서
⑥ 입소의뢰서 (시행규칙 별지 제10호 2서식 참조)

(급여종류 및 이용절차)

1. 급여종류는 주간보호로 한다.

2. 이용절차는 아래와 같다.
① 신청 접수 → ② 사전 방문 → ③ 사정회의 → ④ 서비스 계약체결 →
⑤ 서비스 제공계획서 작성 → ⑥ 서비스 제공 → ⑦ 사후관리

가. 신청접수 : 전화 또는 신청자 내방접수 / 건강관리공단, 구청, 동사무소 등 대상자 관리기관과 협조 - 장기요양 인정서 등을 통해 장기요양수급자 여부 확인
나. 사전방문 : (센터장, 사회복지사) 대상자 가정을 방문하거나 대상자와 보호자께서 센터를 방문하여 대상자에 대한 종합적인 상황파악기록 (건강상태, 개인 신 상, 주거환경, 서비스 제공여부, 욕구사정, 인지검사, 욕창 및 낙상위험도 평가 등)
다. 사정회의 : 건강공단에서 제공하는 표준장기요양 이용계획서를 참조하여 수급자의 기능 상태 및 욕구에 대한 적합한 서비스 제공 횟수, 1일 서비스 제공기간, 일정 등 을 결정한다.
라. 서비스 계약체결 : 신청자에게 서비스 제공 계획수립 내역을 알리고, 서비스 제공 전 신청자나 그 가족과 서비스 계약을 체결한다.

※ 신청자가 기초수급자 이거나 의료급여 수급자인 경우 계약체결 전 반드시 수급자 주소지 관할 시·군·구청장의 승인을 받아야 한다.
※ 제공기관 서비스 계약 체결 후 계약 내용을 공단으로 통보하여야 한다.
마. 서비스 제공 : 요양보호사가 센터내에서 서비스 제공
바. 사후관리 : 서비스 제공에 대한 만족도 및 불만사항 청취, 서비스 제공 후 심신상태 변화체크 등

# 제 2 장 이용계약에 관한사항

(계약기간, 목적, 이용료, 그 밖의 비용부담액, 신원인수인의 권리 및 의무, 계약해제 등)
장기요양기관은 재가서비스를 받고자하는 수급자(보호자)와 서비스제공 전 장기요양급여제공계약서를 다음사항고려 계약을 체결하고 서비스를 제공한다.

가. 기관은 수급자가 주간보호서비스를 충분히 활용 할 수 있도록 급여내용을 설명하고 필요서비스를 선택적으로 받을 수 있도록 안내한다.

나. 기관은 계약체결 시 수급자(보호자)가 본인부담금에 부담을 갖지 않도록 월별 이용료와 본인부담금을 상세하게 설명하여 준다.

다. 기관과 수급자(보호자)는 「신의성실 원칙」에 따라 장기요양급여제공계약이 체결하고,

이에 따른 권리와 의무가 함께함을 고지한다.

라. 기관은 장기요양급여제공계약체결 시 반드시 해지조건과 수급자 또는 기관의 사정으로 부득 계약해지 시 불이익이 없다는 것을 자세히 설명 한다.

1) 계약기간

가.계약기간은 서비스를 제공받기 위한 장기요양인정서 유효기간 중 잔여기간 으로 하고 서비스제공시간은 주간보호서비스 는 최소 6시간 ~ 최대 12시간으로 계약한다.

나. 등급 변동, 또는 계약기간 종료 시 재계약 할 수 있다.

다. 자기 부담비용의 변동이 있을 경우 이를 준수 재계약 한다.

2) 계약목적

가.수급자노인 관리, 보호 및 보호자의 욕구를 충족 시켜 주기 위한 서비스 제공 한다.

나. 계약을 통하여 발생할 수 있는 계약당사자간의 분쟁을 미연에 방지

다. 명확한 안내와 설명을 통해 한층 더 질 높은 요양서비스를 제공

3) 서비스 이용계약

① 계약은 이용자와 체결하는 것을 원칙으로 한다. 단, 이용자의 의사표시가 불가능할 경우에는 이용자의 가족(보호자), 친척을 포함한 법적대리인과 계약이 가 능하다.

② 기관은 다음 각 호의 순서에 따라 이용계약을 체결한다.

ㄱ. 기관은 대상자의 장기요양인정서와 표준장기요양이용계획서와 복지용구급 여 확인서를 확인하여야 한다.

단, 대상자(또는 보호자)가 본 서류를 제시하지 못한 경우에는 국민건강보험 공단에 전화 또는 인터넷을 이용하여 자격을 확인할 수 있다.

ㄴ. 기관과 수급자는 장기요양급여제공 개시 전에 다음의 내용이 명시된 장기요양급여제공계약서 2부를 작성하여 날인하고 기관과 대상자가 각각 보관한다.

(계약을 변경하고자 하는 경우에도 동일한 과정을 따른다)

-. 계약당사자(서명 포함)

-. 계약일자 및 계약기간

-. 계약목적

-. 장기요양급여의 종류, 내용 및 월이용료 및 기타 비용부담액 비용

-. 신원인수인의 권리 의무

-. 계약의 해제

4. 월 이용한도액

가. 장기요양 인정서에 기재된 장기요양 등급, 유효기간과 급여의 범위 내에서 장기 요양급여(서비스)를 이용한다.

① 월 이용료는 국민건강보험공단으로부터 재가급여를 지급받는 장기요양급여 수가로 하며 수급자로부터 본인부담금 15%를 받고, 나머지 85%는 공단에 청구한다.

② 기초생활수급자는 공단에 100% 청구하고, 차상위 계층에게는 본인부담금으로 6%, 9%를 청구하고, 나머지 94%, 91%는 공단에 청구한다.

③ 그 밖의 비용 부담액은 관련 법규에서 정한 금액으로 할 수 있다

나. 등급별로 이용할 수 있는 월 이용료(한도액)가 정해져 있으며 초과비용은 전액 본인이 부담하여야 한다.

2023.01.01기준

| 구분 | 1등급 | 2등급 | 3등급 | 4등급 | 5등급 | 인지지원등급 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 2022 | 1,672,700 원 | 1,486,800 원 | 1,350,800 원 | 1,244,900 원 | 1,068,500 원 | 597,600 원 |
| 2023 | 1,885,000 원 | 1,690,000 원 | 1,417,200 원 | 1,306,200 원 | 1,121,100 원 | 624,600 원 |
| 증가액 | 212,300 원 | 203,200 원 | 66,400 원 | 61,300 원 | 52,600 원 | 27,000 원 |

① 재가급여 월 한도액의 적용기간은 매월 1일부터 말일까지로 한다.

② 월 중 장기요양등급이 변경되는 경우에는 높은 등급의 월 한도액을 적용한다.

## 5. 시간당 이용료 및 가산료

### 가. 주간보호

| 등급 | | 2022년 수가 | 2022년 본인부담금 | 2023년 수가 | 2023년 본인부담금 |
|---|---|---|---|---|---|
| 3시간미만 | 1등급 | 29,560 원 | 4,434 원 | 30,900 원 | 4,635 원 |
| | 2등급 | 27,370 원 | 4,106 원 | 28,610 원 | 4,292 원 |
| | 3등급 | 25,260 원 | 3,789 원 | 26,410 원 | 3,962 원 |
| | 4등급 | 24,110 원 | 3,617 원 | 25,210 원 | 3,782 원 |
| | 5등급 | 22,960 원 | 3,444 원 | 24,000 원 | 3,600 원 |
| | 인지지원등급 | 22,960 원 | 3,444 원 | 24,000 원 | 3,600 원 |
| 3시간이상 ~ 6시간미만 | 1등급 | 36,950 원 | 5,543 원 | 38,630 원 | 5,795 원 |
| | 2등급 | 34,210 원 | 5,132 원 | 35,760 원 | 5,364 원 |
| | 3등급 | 31,580 원 | 4,737 원 | 33,010 원 | 4,952 원 |
| | 4등급 | 30,140 원 | 4,521 원 | 31,510 원 | 4,727 원 |
| | 5등급 | 28,700 원 | 4,305 원 | 30,000 원 | 4,500 원 |
| | 인지지원등급 | 28,700 원 | 4,305 원 | 30,000 원 | 4,500 원 |
| 6시간이상 ~ 8시간미만 | 1등급 | 49,530 원 | 7,430 원 | 51,780 원 | 7,767 원 |
| | 2등급 | 45,880 원 | 6,882 원 | 47,960 원 | 7,194 원 |
| | 3등급 | 42,350 원 | 6,353 원 | 44,270 원 | 6,641 원 |
| | 4등급 | 40,910 원 | 6,137 원 | 42,770 원 | 6,416 원 |
| | 5등급 | 39,450 원 | 5,918 원 | 41,240 원 | 6,186 원 |
| | 인지지원등급 | 39,450 원 | 5,918 원 | 41,240 원 | 6,186 원 |
| 8시간이상 ~ 10시간미만 | 1등급 | 61,600 원 | 9,240 원 | 64,400 원 | 9,660 원 |
| | 2등급 | 57,070 원 | 8,561 원 | 59,660 원 | 8,949 원 |
| | 3등급 | 52,690 원 | 7,904 원 | 55,080 원 | 8,262 원 |
| | 4등급 | 51,250 원 | 7,688 원 | 53,580 원 | 8,037 원 |
| | 5등급 | 49,790 원 | 7,469 원 | 52,050 원 | 7,808 원 |
| | 인지지원등급 | 49,790 원 | 7,469 원 | 52,050 원 | 7,808 원 |
| 10시간이상 ~ 13시간이하 (2021년까지는 12시간 미만) | 1등급 | 67,870 원 | 10,181 원 | 70,950 원 | 10,643 원 |
| | 2등급 | 62,870 원 | 9,431 원 | 65,720 원 | 9,858 원 |
| | 3등급 | 58,080 원 | 8,712 원 | 60,720 원 | 9,108 원 |

(신원인수 등의 권리의무)

서비스제공자와 서비스이용자(수급자) 및 보호자간에 다음 각 호를 포함한 별도의 이용계약서를 체결한다.

1. 서비스제공자의 의무
① 주간보호급여 제공 계약내용 준수
② 급여제공 중 '갑'에게 신병 이상이 생기는 경우 즉시 '병'에게 통보
③ 급여제공시간에 '갑'의 주변 및 집기류의 청결 및 유지관리
④ 급여제공 중 알게 된 '갑'의 신상 및 질환 증에 관한 비밀유지
(단, 치료 등의 조치가 필요한 경우는 예외)
⑤ 이용 상담, 지역사회 다른 서비스 이용 정보제공
⑥ 노인학대 예방 및 노인인권 보호 준수
⑦ 수급자가 수치심을 느끼지 않도록 급여제공
⑧ 기타 '수급자 또는 보호자의 요청에 협조

2. 수급자의 의무
① 월 이용료 납부 의무
② 주간보호급여 범위 내 급여이용
③ 장기요양급여 이용수칙 준수
④ 기타 보호자와 협의한 규칙 이행

3. 수급자의 권리
① 개개인의 사생활은 존중 되고 보호 받으며 비밀을 보장 받을 권리가 있다.
② 종교와 문화 활동의 자유를 가진다.
③ 어르신들은 본 기관에서 제공하는 적절하고 질 높은 서비스를 받을 권리
④ 수급자는 직원들로부터 인간으로써의 존엄성과 평등, 존경을 받을 권리
⑤ 안전하고 쾌적하며 가정적인 환경 속에서 자유로이 생활할 권리가 있다.
⑥ 어르신들은 가족 친지들과 사회적 관계를 유지하고 사회활동을 참가할 권리
⑦ 본 기관에서 생활 중 불편한 사항에 대하여 개선을 요구할 권리가 있다
4. 신원인수인(보호자/보증인)의 의무
① 수급자에 관한 건강 및 기타 필요한 자료를 제공할 의무가 있다.
② 수급자의 월 이용료 등 수급자비용을 부담할 의무가 있다.
③ 인적사항 등 변경 시 즉시 통보할 의무가 있다.
④ 장기출장 등으로 보호자 의무 이행이 어려울시 대리인을 선정할 의무
⑤ 수급자가 병원 입원 시, 간호 및 간병, 입·퇴소 절차, 비용 부담할 의무
⑥ 기타 서비스제공자의 협조요청 이행

5. 신원인수인(보호자/보증인)의 권리
① 수급자와 관련된 장기요양급여 및 비급여 서비스 내역에 대하여 알 권리
② 수급자가 쾌적하고 적절한 처우를 받고 있는지 참관할 권리가 있다.
③ 수급자의 처우개선을 요청할 수 있는 권리가 있다.

(계약의 해제조건)

① 수급자 또는 보호자는 다음 각 호에 해당되는 경우에는 제공자와 협의하여 계약을 해제 할 수 있다.

1. 계약기간이 만료된 경우
2. 주간보호 급여 범위에 해당하는 서비스를 이행하지 아니한 경우
3. 주간보호급여 제공시간을 수급자 또는 보호자의 동의 없이 제공자가 임의로 변경하거 나 배치된 장기요양요원을 임의로 변경 했을 경우
4. 기타 수급자의 계약해지 사유가 발생한 경우

② 제공자는 다음 각 호에 해당되는 경우에는 수급자 또는 보호자와 협의하여 계약을 해제 할 수 있다.

1. 계약기간이 만료되거나 사망한 경우
2. 수급자가 장기요양보험 등급외자로 등급변경이 발생한 경우
3. 수급자의 건강진단 결과「감염병의 예방 및 관리에 대한 법률」에 따른 감염병 환자로서 감염의 위험성이 있는 경우로 판정될 때
4. 수급자의 건강상의 이유로 서비스 이용이 어려울 때
5. 이용계약 시 제시된 이용안내를 수급자가 정당한 이유 없이 따르지 않는 등 서비스 제공에 심각한 지장을 줄 때
6. 수급자가 월 5회 이상 무단으로 주간보호 급여 이용시간과 장소를 지키지 아니하였을 때

(계약의 해제통보)

① 수급자 또는 보호자의 계약해제 요건이 발생한 경우에는 해당일 또는 계약기간 만료일전에 장기요양급여 종결 신청서를 제출하여야 한다. 다만, 기타 부득이한 경우 우선유선으로 할 수 있다.

② 공급자가 계약해제 요건이 발생한 경우에는 계약해제 의사를 장기요양급여 종결안내서 및 관련 증빙서류와 함께 수급자 또는 보호자에게 통보하고 충분히 설명해야 한다.

(재계약) 다음 각 호에 해당하는 경우에는 이를 반영한 계약서를 재 작성한다.

1. 제2조의 계약기간이 만료된 경우
2. 장기요양 인정등급이 변경된 경우
3. 주간보호 급여비용 및 본인부담 비용이 변경된 경우
4. 기타 수급자 또는 공급자가 필요한 경우

# 제 3 장 사업 내용

## 가. 시설 운영

| 사업분류 | 세부사업명 | 계획 | | 사업내용 |
|---|---|---|---|---|
| | | 목표/시기 | 예산(천원) | |
| 회계업무 | 예산계획수립 | 1회 | 운영예산 | 1. 인건비 및 운영비 예산편성<br>2. 세입 추정 예산편성 |
| | 실행예산 집행 | 수시 | 운영예산 | 1. 월별 실행예산의 집행<br>- 운영비, 시설 및 차량관리 유지비 등<br>2. 직원 급여지급 및 퇴직적립금 |
| | 일일세입세출관리 | 수시 | 운영예산 | 1. 세입, 세출 회계장표 및 장부기장 수불 집행 |
| | 회계업무 | 수시<br>분기말 | 운영예산 | 1. 입출금 관리<br>2. 회계장부기장 및 증빙편철 유지관리<br>3. 결산서 작성 |
| | 예산결산업무 | 익년1월 | 운영예산 | 1. 당해 년도 예산결산 정리 및 보고 |
| | 세무회계 및 기타업무 | 매월<br>분기별<br>연중 | 운영예산 | 1. 매월 갑근세 등 신고<br>2. 세금계산서 신고<br>3. 행정자료 요청 및 발송업무 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 행정업무 | 문서관리 | 수시 | 운영예산 | 1. 보존기간에 따른 정확한 문서 보관 및 관리<br>2. 사업내용 및 부서 구분에 따라 문서배치 |
| | 사업계획, 결과보고 | 12월<br>1회 | 운영예산 | 1. 후년도 사업계획 수립<br>2. 사업평가 및 보고- 연 1회 |
| | 제장부관리 | 2회<br>(6/12월) | 운영예산 | 1. 각종문서 유지, 보관, 폐기 및 점검 관리 |
| | 시설관리 | 1회 | 운영예산 | 1. 시설물 안전관리계획 수립<br>- 안전사고(동절기)대비 종합점검 실시<br>- 정기적인 안전점검 실시 |
| | | 수시 | | 2. 시설물 유지보수<br>- 건축물, 전기, 소방분야 등 |
| | | 2회 | | 3. 소방안전관리 계획 및 안전교육 실시<br>- 소방시설물 작동 점검<br>- 소방안전교육(소방훈련)실시 |
| | | 1회 | | 4. 보험가입<br>- 화재보험 가입<br>- 배상책임보험 가입<br>- 배상책임보험 연장신청 |

| 사업분류 | 세부사업명 | 계획 | | 사업내용 |
|---|---|---|---|---|
| | | 목표/시기 | 예산(천원) | |
| 행정업무 | 인사관리 | 수시 | 운영예산 | 1. 직원모집 및 홍보<br>2. 직원 교육<br>3. 근태관리 |
| | 환경관리 | 연중 | 운영예산 | 1. 정기적인 청소실시<br>2. 대청소<br>3. 세탁물 세탁 |
| | 직원회의 | 반기1회이상 실시 | 운영예산 | 1. 정기적인 직원회의를 통해 건의사항 및 의견 수렴<br>2. 그 결과를 기관운영 및 직원복지에 반영 |
| | 자원봉사자관리 | 연중 | 운영예산 | 1. 자원봉사자 발굴 및 운영: 활동시간,활동내용<br>2. VMS인증관리 |

## 나. 일상생활지원서비스

| 사업분류 | 세부사업명 | | 계획 | | 사업내용 |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | 목표/시기 | 예산(천원) | |
| 일상생활 서비스 | 일상생활 훈 련 | 평가도구 | 년 1회 × 5명 | 운영예산 | 1. 낙상위험평가 |
| | | | 년 1회 ×5명 | 운영예산 | 1. 욕창평가 |
| | | | 년 1회 ×5명 | 운영예산 | 1. 수급자욕구평가 |
| | | | 년 1회 ×5명 | 운영예산 | 1. 인지기능평가 |
| | 이/미용서비스 | | 월1회 ×5명 | 운영예산 | 1. 자원봉사자(이/미용 봉사팀), 각 층 요양보호사를 활용하여 어르신들의 두발을 정리함. |
| | 위생서비스 | | 일 1회 이상 ×5명 | 운영예산 | 1. 양치, 세면, 면도, 귀 청소, 손발톱정리 등 일상생활의 기본위생관리를 수발한다. |
| | 목욕서비스 | | 주 1회 이상 ×5명 | 운영예산 | 1. 거동이 불편하여 목욕이 어려운 노인들을 대상으로 목욕서비스 제공 |
| | 생활환경보조 | | 일 1회 이상 ×5명 | 운영예산 | 1. 환경정리, 피복관리 및 일상지원 수시로 실시한다. |

## 다. 의료지원서비스

| 사업분류 | 세부사업명 | 계획 | | 사업내용 |
|---|---|---|---|---|
| | | 목표/시기 | 예산(천원) | |
| 의료지원 서비스 | 투약관리 | 수시 | 운영예산 | 1. 약품관리가 어려운 어르신에게 의사의 처방에 의한 정확한 약물복용과 처치를 관리한다. |
| | 간호서비스 | 수시 | 운영예산 | 1. 상주 간호조무사의 주기적인 건강 체크<br>- 바이탈 체크, 혈당체크, 투약서비스<br>2. 응급상황 발생 시 수시로 간호서비스 제공 |
| | 욕창 및 상처관리 | 수시 | 운영예산 | 1. 욕창의 치료와 악화방지를 위하여 적절한 자세교정을 하고 상처를 처치한다. |
| | 진료서비스 | 수시 | 운영예산 | 1. 촉탁의 진료<br>2. 외래 진료<br>3. 입원 진료<br>4. 정기건강검진<br>- 연 1회 정기건강검진을 통해 건강에 대한 관리를 강화하고, 2차 질병의 발생을 예방한다. |
| | 기타 의료지원 서비스 | 수시 | 운영예산 | 1. 예방사업<br>- 재활, 치료 상담<br>- 각종 예방접종 실시 |

**라. 의료기관 연계서비스-협약의료기관: 참조은요양병원 .충무사랑병원**

**마. 영양관리 서비스**

| 사업분류 | 세부사업명 | 계획 | | 사업내용 |
|---|---|---|---|---|
| | | 목표/시기 | 예산(천원) | |
| 영양관리 | 식단표 작성 | 주1회 | 운영예산 | 1. 1주 단위로 주간 식단표를 작성한다.<br>- 대상자의 욕구를 파악하여 급식제공<br>2. 영양과 예산을 고려하여 계절식품을 이용<br>3. 어르신의 식생활 및 건강을 고려하여 식단 작성 |
| | 조리 및 배식 | 연중 | 운영예산 | 1. 급식업체 위탁한다 |
| | 간식 | 연중 | 운영예산 | 1. 매일 오전 / 오후 실시한다<br>2. 계절음식 및 다양하게 제공한다 |
| 영양관리 | 위생점검 | 연중 | 운영예산 | 1. 주방 내 소독 및 청소를 철저히 하고 식기 조리기구 등은 매일 소독하여 정해진 장소에 보관한다.<br>2. 업체를 통해 수시 위생점검 실시<br>3. 식중독 예방을 위한 위생관리 철저<br>4. 식당 바닥 및 주방 바닥 대청소 실시 |
| | 교육 | 연 2회 | 운영예산 | 1. 직원 위생교육 실시<br>2. 어르신들을 위한 올바른 식습관 교육 |

**바. 정서적 지지 서비스**

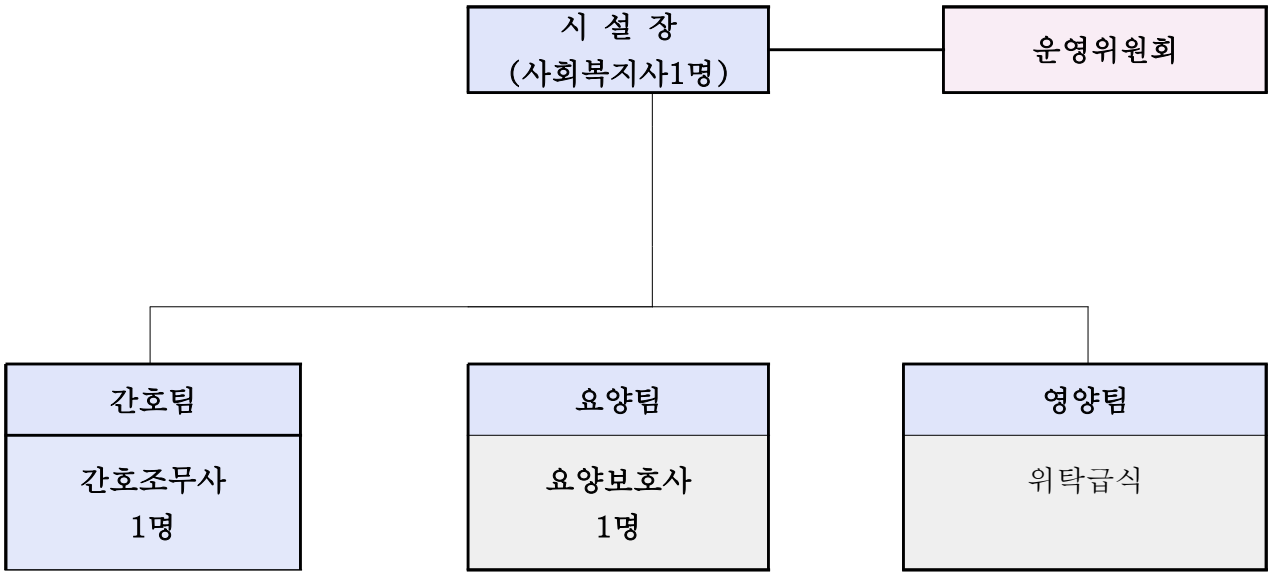
| 사업분류 | 세부사업명 | 계획 | | 사업내용 |
|---|---|---|---|---|
| | | 목표 | 예산(천원) | |
| 정서적 지지 프로그램 | 어버이날 행사 | 년 1회 ×5명 | 운영예산 | 1. 어버이날을 맞이하여 경로의식을 함양하기 위해 식시 - 기념식, 카네이션달기, 경로잔치, 가족모임 |
| | 신년, 송년행사 | 년 1회 ×5명 | | 1. 한해를 시작하고 마무리하는 시간을 통해 어르신과 가족, 봉사자가 함께 단합의 기회 마련 |
| | 생신잔치 | 년7회 | | 1. 생신을 맞은 어르신들에게 축하잔치를 실시하여 정서적인 지원 |
| | 나 들 이 | 년 1회 이상 ×5명 | | 1. 기분전환을 하며 삶의 의욕을 느끼게 한다. |
| | 종교활동 | 월1회 | | 1. 예배를 통해 신심을 돈독히 하고 심리적 안정과 지지를 얻음 |
| | 가족모임 | 반기×5명 | | 1. 가족과 함께 어울리며 즐릴수 있는 기회를 갖는다 |

**사. 가족지원서비스**

| 사업분류 | 세부사업명 | 계획 | | 사업내용 |
|---|---|---|---|---|
| | | 목표 | 예산(천원) | |
| 가족지원 프로그램 | 상담서비스 | 반기1회,수시 | 운영예산 | 1. 가족상담을 통해 부양문제의 해결을 돕고, 심리적 지지를 획득한다. |
| | 가족모임/보호자회의 | 분기별1회 | | 1. 치매에 대한 정보 및 부양에 대한 어려움을 지지함으로써 스트레스 감소<br>2. 급여제공의 특이사항과 정보 등을 공유 |

** 조직도및 종사자현황

가. 조직도



● 노인학대예방 정보.

보건복지부
노인보호전문기관
어르신의 행복을 지켜드리는 번호,
기억해주세요
노인학대신고 · 상담전화
1577-1389
또는 129
노인학대 7대 예방수칙
· 누구도 노인을 학대할 수 없음을 확실히 압니다.
· 가능한 건강을 유지하도록 최선을 다합니다.
· 자기소유의 재산을 스스로 관리합니다.
· 여가 및 사회활동을 지속합니다.
· 변화하는 사회를 이해하려고 노력합니다.
· 가족에게 사랑한다는 표현을 자주합니다.
· 어떤 상황에서도 자신을 사랑합니다.
노인학대의 예측 징후
· 치료받지 못한 상처 및 부상이 발견된다.
· 다툼, 욕설 등의 큰소리가 자주 들린다.
· 노인에게 성적 수치심을 주는 행동을 한다.
· 노인의 물건 및 금품을 허락 없이 사용한다.
· 식사를 거르는 등 영양실조나 탈수상태이다.
· 노인에게 필요한 의료적 처치를 받지 않는다.
· 노인을 시설에 입소시킨 후 연락을 두절한다.

## ● 코로나 대응 현황

| 단계 / 구분 | | 생활방역 | 지역 유행 단계 | | 전국 유행 단계 | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 1단계 | 1.5단계 | 2단계 | 2.5단계 | 3단계 |
| 상 황 | | 생활 속 거리두기 | 지역적 유행 개시 | 지역 유행 급속 전파, 전국적 확산 개시 | 전국적 유행 본격화 | 전국적 대유행 |
| 생활시설 면회 | | 비접촉 면회 실시 | | | | 면회 금지 |
| 이용자·자원봉사자 | | 자원봉사자·방문자 시설 출입 금지 원칙 (부득이한 사유로 예외적인 방문 허용) | | | | |
| 이용시설운영 | 운영 | 정상 운영 | | | | 운영 중단 권고 ※긴급돌봄서비스 시행 |
| | 주의사항 | 1) 이용시설 차량내 손소독제 구비 및 승차·하차시 손소독제 사용<br>2) 시설 이용시에는 행동장애 및 호흡기질환 등 마스크 착용시 호흡이 어려운 이용자를 제외하고는 가급적 마스크 착용<br>3) 이용시설에서 프로그램 운영시 4㎡당 1명 범위 내에서 운영 | | | | |