

업무 분장표

2023.07.01.

팜케어재가노인복지시설

직 책	성 명	업 무 내 용	평가준비	대행자
시설장	박준형	1. 제반 업무 총괄 관리 및 책임 2. 운영 방침 및 중요한 계획의 결정 지시 및 관리 3. 각종 규정 및 규칙의 제정 등 결정 4. 각 부분의 업무 계획 및 집행 방침의 승인 및 감독 5. 센터장 사무관리 및 업무처리 6. 사회복지시설정보시스템 및 장기요양시스템 관리 7. 예산 편성 및 결산 8. 업무분장 및 월급 책정 9. 상여금, 승급 상벌 채용의 결정 10. 소방관리자 및 승강기 관리 ※ 기타 상호협의하에 업무 협조		박용호 하정애
복지사 (복지사팀장)	하정애	1. 복지사 사무관리 및 시청, 공단 공문 안내 및 처리 2. 입소 상담 및 입 . 퇴소 관계 서류 - cist 검사, 입소자 파일 정리 - 입소자 초기 진단 및 안전교육(간호사, 요양사와 협의) 3. 케어포(출결, 위생 등) 4. 케어포(탐승관리, 차량관리) 5. 어르신 승탑 및 서비스 기록지 총괄 6. 프로그램 운영(주 1회) 7. 어르신 송영(협의시) ※ 기타 상호협의하에 업무 협조	*급여제공계획서 서명 (2020.2021) *기초사정 (2020.2021) *2021 급여변경 사유서	김진선 여미옥
복지사	윤나리	1. 원내외 프로그램 개발 및 진행, 평가 전반 2. 월중 프로그램, 안내장 발송(매월 말일) 3. 재사정(2/3) & 결과평가(2/3) 4. 사례관리, 및 상태변화 관찰지. 업무수행일지 5. 직원회의. 수급자 및 보호자 교육(회의) 및 상담 6. 외부강사 및 자원봉사자 위촉 및 관리 7. 홍보(밴드관리 등) 및 기획 관리(생신잔치등) 8. 블로그 관리(3월부터 윤나리) 9. 어르신 송영(협의시) ※ 기타 상호협의하에 업무 협조		김진선 김은정
복지사 (오후 근무)	김진선	1. 복지사 사무관리 및 업무처리 2. 프로그램 개발 및 진행(주1회) 3. 종사자 교육진행 및 관리. 고충상담 4. 재사정(1/3) & 결과평가(1/3) 5. 근무 계획 수립, 근무일지 및 초과근무관리 6. 등급신청, 복지용품 신청 7. 업무메일 점검, 치매인식 개선사업 8. 건강검진서류. 4대 보험 가입, 배상책임보험, 퇴직연금 9. 게시판 관리(식단표) 10. 어르신 송영(협의시) ※ 기타 상호협의하에 업무 협조	*종사자 교육자료 요약본 *2020 급여변경 사유서	하정애 여미옥
복지사 (오전 근무)	김은정	1. 복지사 사무관리 및 업무처리 2. 급여제공기록지 3. 병원 동행 4. 어르신 맞춤 프로그램 제공(한글 해독반) 5. 어르신 송영(협의시) ※ 기타 상호협의하에 업무 협조	* 9월이전 급여제공기록지 등하원 변동자	박상욱 윤나리
복지사 (오전 근무)	여미옥	1. 시청 및 공단 서류제출, 병원 동행 등 2. 재사정 & 결과평가 3. 수급자 보호자 상담일지(분기별) & 상담결과반영(년1회) 4. 보호자 회의(반기별) 5. 복지포상 6. 블로그관리 7. 어르신 송영(협의시) ※ 기타 상호협의하에 업무 협조		윤나리 박상욱
복지사	박상욱	1. 복지사 사무관리 및 업무처리 2. 재활(신체활동) 및 사회적응(신문읽기) 프로그램 운영 3. 복지사업신청, 각종 후원금 및 후원물품 관리직원포상업무 4. 프로그램 진행(주 1회) 5. 시청 및 공단 서류제출, 병원 동행 등 6. 운영위원회 간사. 7. 어르신 송영(협의시) ※ 기타 상호협의하에 업무 협조	*평가준비 업무협조	하정애 김은정

간호 (조무)사	박미연	1. 보건 계획 및 평가 (보건 계획 수립, 건강 습관 조사, 건강 진단 실시) 2. 노인 건강 체크(매일), 코로나 검사 3. 병원 동행 4. 투약 지원 및 관리 5. 노인 특별 급식 보조 업무 6. 환자 발생 시 입원조치 및 간호 계획 실시 7. 기록 보관 및 보관 8. 약품 및 비품 대장 기록 및 관리 9. 어르신 송영(협의시) ※ 기타 상호협의하에 업무 협조	김연정 이유예 (간조 자격보육)
간호 (조무)사	김연정	1. 노인 건강 체크(매일), 코로나 검사 2. 병원 동행 3. 투약 지원 및 관리 4. 기록 보관 및 보관 5. 약품 및 비품 대장 기록 및 관리 6. 어르신 송영(협의시) ※ 기타 상호협의하에 업무 협조	박미연 이유예
조리사	박순정	1. 영양관리 및 간식 식단 작성 2. 간식 부식 구입 및 검수 3. 조리 및 배식 4. 위생관리 5. 식수관리 6. 주방 식당의 물품 관리 및 청결유지 7. 급식 및 영양급식 집행 관리 8. 어르신 송영 ※ 기타 상호협의하에 업무 협조	요양팀
요양팀장	김윤숙	1. 직원회의 및 업무 협의 2. 퇴직연금 근로자 대표 3. 급여제공기록지, 이동서비스일지 점검 및 관리 4. 어르신 출결 점검 5. 송영 계획 및 협의 6. 밴드 초대 ※ 기타 상호협의하에 업무 협조	사회복지사 요양보호사
(요양팀) 요양 보호사	김옥남 김현숙 정미경 장조은 김미경 최미경 김해정 오추영 최종옥 신유경 이유예 양주은 하길정	1. 건강 및 여가생활지도 2. 자원봉사자의 효율적 운영 3. 위생지도(목욕, 손씻기, 이닦기 등) 4. 물품관리(개별물품 관리) 5. 프로그램운영 및 지원 6. 제공일지 작성, 배변일지, 일상생활기록 및 보고 7. 각종 생활업무 및 사회적 서비스 전달 8. 어르신 송영(협의시) 9. 배식 보조 및 급식 지원 ※ 기타 상호협의하에 업무 협조	사회복지사 요양보호사
운전원 (보조원)	정근진	1. 어르신 송영 및 어르신 병원 동행 송영 3. 차량 관리 대장 4. 기타 근무시간내 보조 활동	전 직원
사무장 (사무원)	박용효	1. 생활용품(후원물품 포함) 청구 및 배분 2. 물품의 구매 및 검수 3. 직원 인사 보조 및 근무표 작성 4. 수익사업에 관련된 업무 처리 5. 자산의 취득 및 관리에 관한 업무 6. 노인 및 직원의 복리후생 문제 7. 원적에 관한 사무(재직증명서 재원증명서 등) 관리 8. 센터 내 비품 관리 및 수리 9. 덧발 관리 및 공급 10. 병원 동행 및 시청 업무 전달 11. 월별 송영 계획 수립 12. 어르신 송영(협의시) ※ 기타 상호협의하에 업무 협조	박준형