효원재가복지센터

1. 사업목적

고령이나 노인성 질병 등의 사유로 일상생활을 혼자서 수행하기 어려운 대상자에게 신체활동 또는 가사활동지원 등의 장기요양급여를 제공하여 노후의 건강증진 및 생활안정을 도모하고 그 가족의 부양부담을 덜어줌으로써 삶의 질 향상을 목적으로 한다.

2. 사업의 내용

「노인복지법」, 「노인장기요양보험법」 및 관련 법령에 따라 다음 각 호를 내용으로 하는 급여종류중 본기관은[방문요양, 방문목욕] 급여를 대상자에게 제공하는(이하 '서비스'라함) 사업을 한다.

1. 방문요양: 요양보호사가 서비스를 이용하는 대상자의 가정에 방문하여 신체활동, 인지활동, 정서지원, 가사 및 일상생활지원 서비스 등을 제공한다.

2. 방문목욕: 목욕설비를 갖춘 장비를 이용하여 요양보호사가 대상자 가정을 방문해 목욕서비스를 제공한다.

3. 일반사항

기 관 명	효원재가복지센터		
소 재 지	경남 사천시 중앙로 234, 101호		
전화번호	055-834-2046	팩 스	055-834-2046
제공급여	효원재가복지센터		
장기요양기관 평가등급	정기평가 B(우수)		

4. 운영규정 개요

(1)**이용정원및 모집방법등에 관한 사항**

- 이용정원: 방문요양/방문목욕 –제한없음
- 모집방법: 온라인, 오프라인 등의 방법

(2)이용계약에 관한 사항

- 계약목적(권리와 의무의 발생 및 변경, 소멸을 명확히 함),이용계약(기관과 대상자 간의 서비스 이용계약은 대상자 본인이 체결하는 것을 원칙으로 한다. 단, 대상자의 의사표시가 어려울 경우 "대상자의 가족(보호자) 및 친척을 포함한 법적대리인"(이하 '보호자'라함)과 계약이 가능하다.

계약기간(인정유효기간),월이용료그 밖의 비용 부담액,(급여비용 산정방법 등에 관한 고시에서 정함), 이용료 등 비용에 대한 변경방법및 절차, 신원인수인의 권리 및 (자료제공/비용부담/대리인선정의무, 서비스 내역/참관/요청의 권리), 계약의 해제(계약기간이 만료, 사망, 등급 외자로 등급 변경이 발생, 비정상적인 급여제공 불가 판단, 중단 요청 등)

(3)이용료 등 비용에 대한 변경 방법 및 절차 등에 관한 사항

-대상자(보호자)와 협의를 거쳐 이용료를 변경할 수 있으며, 관련제도의 변동으로 비용의 변경이 발생할 시 기관은 변경된 내용에 대하여 대상자(보호자)와 협의를 거쳐 계약서를 새로 작성이행한다.

(4)서비스의 내용과 그 비용의 부담에 관한 사항

- 방문요양 /방문목욕- 본인부담금 15%(일반), 6%(의료), 경감(9/6%), 기초생활수급자(0%)

(5)서비스 제공자의 배상책임, 면책 범위에 관한 사항

*** 배상책임**

-서비스 제공 중 요양 요원의 과실로 인하여 대상자의 신체적 상해, 가정의 물품파손, 를 초래한 경우 대상자(보호자)는 기관에 손해배상을 청구 수 있다. 기타 사고는 법규에 따른다.

***면책 범위에 관한 사항**

-대상자(보호자)의 고의나 직접적인 부주의, 특이 질환, 천재지변, 서비스 제공 시간 이외 발생한 사고 및 상해에 대해서는 기관은 책임을 지지 않는다.

(6)운영규정의개정방법및 절차 등에 관한 사항

-운영규정 개정은 운영위원회의 심의를 거쳐 다음의 개정절차에 따라 이루어진다.
단, 직원에게 불이익하게변경되는 경우에는 동의를 얻어 개정하여야 한다.

-운영위원은 운영규정의개정이 필요할경개정안 발의 , 소집, 제적위원과반수이상의 출석 및 과반수 이상의 찬성으로 개정하고 개정된 운영규정은특별한 규정이 없는 한 위원회의 의결 즉시 시행된다.

(7)인력관리 규정에 관한 사항

- 채용(각 직종 공개채용), 근로계약(임금, 근로시간, 휴게시간, 휴일, 연차유급휴가, 업무내용, 근무장소, 근로계약기간, 기타 근로조건에 대해 근로계약서 상에 명확하게 제시)

복무 원칙 및 의무(단정한 복장, 이용자에 대한 기본적인 정보숙지, 가족과의 소통, 교육참여, 비밀유지, 약속준수), 승진(내부승진 제도), 상벌(근로계약 시 서약서 내용 준수 및 제재규정서명)

(8)보수에 관한 사항

- 임금(최저임금법을 위반하지 않는 범위내 당사자간 근로계약), 퇴직금(1년이상근무후퇴직시지급), 상여금(명절, 히기휴가시지급할 수 있다),사회보험(공단에서 사용자에게 요구하는 일정액)

(9)직원의 복리후생에 관한 사항

- 복지/포상의 대상 및 기준(경조사, 명절 상여금, 보수교육비, 정기포상 등), 주기(분기별 1회), 방법(계좌이체, 급여통장 이체)

(10)안전과 보건에 관한 사항

- 안전관리 및 안전보건교육,근골격계질환 예방 지침 교육, 감염 예방 및 관리지침 교육, 건강검진(연1회)

(11)고충처리 절차에 관한 사항

-고충의 처리를 원하는 피해자 또는 대리인은 서면, 전화, 방문, 전자우편, 문자, 인터넷, 건의함 등을 통해 상담 신청

-기관은 고충처리를 통하여 전체 대상자와 직원의 권익을 보장하고 개선함을 목적으로 한다.

효원재가복지센터

5. 비상연락체계

관리자 비상연락망	
조민정(관리책임자)	010-7122-8640
박*미(사회복지사)	010-4**0-24*9
김*경(요양보호사)	010-**30-021*

주요기관 연락처	
화재, 구호, 구급, 재난, 응급대표	119
질병관리본부	1339
한국전력공사	123
노인학대 신고	1577-1389
사천시보건소	055-831-3560
한국가스안전공사	1544-4500
보건복지상담	129
건강보험공단	055-831-0180~9
사천시청	055-831-2076

효원재가복지센터

6. 인력현황

인력현황	급여종류	관리책임자	사회복지사	물리치료사	간호조무사	사무원	요양보호사	운전원
	방문요양방문목욕	1	1	0	0	0	25	

7. 비급여 대상 및 항목별 비용

구분	산출근거	단가(원)

8. 노인학대 신고기관

대표번호	1577-1389
	129
	112
경상남도 노인보호전문기관	055-222-1389
경상남도 서부권지역노인보호전문기관	055-222-1389
경상남도 서부권지역노인보호전문기관	055-222-1389

업 무 분 장 표

효원재가복지센터

직책	이름	업무구분	업무 내용
1. 관리책임자 (시설장)	조민정	-시설의 총책임자 -업무 총책임자 -시설 최종 결정권자	① 기관 제반업무 총괄 관리 ② 연간 사업계획 수립 및 예산의 계획 및 집행관리 ③ 각종 규정 및 규칙 제정, 개폐 ④ 주요 회의 소집 및 주관 ⑤ 이용대상자 모집 및 관리 ⑥ 기관의 고충처리 업무 ⑦ 지역사회 내 자원개발 및 후원자 관리 ⑧ 대외업무 총괄 관리
2. 관리자 (사회복지사또는 관리책임자가 지정한 요양보호사)	박은미	-시설내부업무관리 -대상자 서비스 관리 -시설운영 실무관리 -직원 업무확인및 결재	① 정기적인 대상자 방문상담 및 관련 업무 진행 ② 대상자(보호자) 상담, 계약관련 업무 ③ 요양보호사 관리 및 기관 교육계획 수립 및 진행 ④ 기타「노인복지법」및「노인장기요양보험법」관련 업무 ⑤ 기타 관리책임자가 부여하는 업무
3. 담당자 (요양보호사)	전 직원	-대상자 급여제공 -대상자의 건강 및 삶의 질 향상 -대상자의 상태 및 급여제공관찰, 기록	01. 방문요양 및 방문목욕 서비스 제공 및 기록과 보고 02. 수급자 상태변화, 응급상황, 특이사항 등에 관한 보고 03. 직원회의 및 교육 등의 참석 04. 센터 직원규정 준수 등
관리책임자 사회복지사 요양보호사	전 직원	공통업무	01. 수급자발굴 및 이용자 홍보 등 02. 수급자상태변화, 응급상황, 특이사항 등에 관한 대처

직원의 자격기준

1. 직원의 자격기준

직종별	자 격 기 준
시설의 장	[사회복지사업법]에 따른 사회복지사자격증 소지자 또는 [의료법] 제2조에 따른 의료인
사회복지사	[사회복지사업법]에 따른 사회복지사자격증 소지자
요양보호사	법에 따른 요양보호사1급, 2급 자격증 소지자

2. 직원 조직도

방문요양		방문목욕	
강*덕	이*자	김*경	
곽*숙	장*자	김*환	
김*빈	전*숙	방*순	
김*임	조*남	이*희	
김*경	주*숙	하*옥	
김*점	하*옥		
김*자	홍*자		
김*환	황*자		
문*자			
방*순			
손*영			
송*숙			
양*옥			
유*선			
이*이			
이*희			