

(06)월

직원 회의록

(간담회의록)

담당		사회복지사		센터장	
----	--	-------	--	-----	--

구 분		내 용		
회의 일시		2026 년 06월 24 ~ 30 일 (09:00 ~ 18:00)	회의진행	센터장, 시설장
장 소		화목한 방문요양센터 사무실		
공 지 사 항		1. 신규 수급자 등록 및 서비스 연계 안내 → 6월 신규 어르신 등록이 진행되었으며 초기상담 및 욕구사정 실시함. → 급여제공계획 수립 및 서비스 일정 조율 진행 중임. 2. 2분기 운영 마무리 및 3분기 평가 준비 안내 → 2026년 2분기 운영 결과를 점검하고 3분기 장기요양기관 평가를 대비한 서류 정비를 실시함. → 업무수행일지, 급여제공기록지, 모니터링 기록지 등 평가 관련 서류를 점검함. 3. 사회복지사 역량강화 교육 실시 → 사회복지사들은 평가 대비 서류 작성 기준 및 상담기법에 대한 학습을 진행함. → 요양보호사, 수급자 및 보호자 교육이 원활하게 이루어질 수 있도록 관련 지침을 숙지함. 4. 여름철 건강관리 강화 → 낮 기온이 30도를 초과하는 날이 증가함에 따라 일사병, 열사병 예방교육을 실시함. → 냉방기 사용 증가에 따른 냉방병 예방 및 적정 실내온도 유지의 중요성을 안내함. 5. 휴가철 인력운영 계획 수립 → 7월 휴가 예정 요양보호사를 사전 파악하고 있음. → 서비스 공백 예방을 위하여 대근 요양보호사 배치 계획을 수립함.		
전 분 기	직원회의 결과	-2분기 서비스 제공이 전반적으로 안정적으로 유지됨. -상태변화 어르신에 대한 모니터링이 지속적으로 이루어짐. -보호자 상담 및 예방교육이 계획에 따라 진행됨. -평가 대비 기록관리 체계가 점진적으로 정비됨.		
	간담회 결과	-3분기 기관평가 준비를 위한 서류 점검 필요성에 공감함. -여름철 건강관리와 안전사고 예방교육 강화 의견이 제시됨. -휴가철 서비스 공백 방지를 위한 대체인력 확보 필요성이 논의됨. -근무환경이 열악한 대상 가정에 대한 지원방안 마련 의견이 제시됨.		
회의 내용	기관 운영 관리	<안건> ① 3분기 기관평가 준비 ② 평가 관련 서류 점검 ③ 사회복지사 직무교육 강화 <결과> -시설장과 센터장을 중심으로 평가 대비 서류를 전반적으로 점검하기로 함. -업무수행일지 및 급여제공기록지 작성 상태를 수시 확인하기로 함. -사회복지사들의 상담 및 교육 역량 향상을 위한 학습을 지속하기로 함. -평가 지표에 맞는 기록관리 체계를 유지하기로 함. -서류 누락 및 오류 발생 시 즉시 수정하도록 안내함.		
	수급자 서비스 관 리	<안건> ① 여름철 건강관리 ② 일사병 및 열사병 예방 ③ 냉방병 예방관리 <결과> -수급자의 수분 섭취 상태를 지속적으로 확인하기로 함. -폭염 시간대 외부활동을 최소화하도록 안내하기로 함. -냉방기 사용 시 적정 실내온도를 유지하도록 교육하기로 함. -어르신 건강상태 변화 발생 시 즉시 보호자 및 기관에 보고하도록 함.		

	-폭염특보 발효 시 안전확인 모니터링을 강화하기로 함.
건의사항 (간담회) 근로자 환경관리	<안건> 근로자 환경관리 ① 휴가철 인력 운영 ② 근무환경이 열악한 가정 파악 ③ 대근 요양보호사 확보
	<결과> -7월 휴가 예정 요양보호사 현황을 사전 점검함. -서비스 공백이 발생하지 않도록 대근 인력을 사전에 배치하기로 함. -근무환경이 열악한 대상 가정을 파악하여 개선방안을 검토하기로 함. -요양보호사의 고충사항을 수시로 청취하고 지원하기로 함. -현장 특이사항 발생 시 사회복지사와 즉시 공유하기로 함.
	<고충토론> 김정숙 센터장 : “6월은 2분기를 마무리하고 3분기 기관평가를 준비하는 중요한 시기입니다. 평가 기준에 맞는 기록관리와 서비스 품질 유지를 위해 함께 노력하겠습니다.” 김양숙 시설장 : “평가 관련 서류를 체계적으로 정비하여 누락되는 부분이 없도록 하겠습니다. 모든 직원이 평가 준비에 적극 협조해 주시기 바랍니다.” 이재화 사회복지사 : “요양보호사 및 보호자 교육의 중요성이 더욱 높아지고 있습니다. 현장에서 필요한 내용을 충분히 전달할 수 있도록 지속적으로 학습하겠습니다.” 요양보호사 A : “최근 날씨가 매우 더워져 이동 중 체력 소모가 커지고 있습니다. 폭염 시간대 안전관리가 필요합니다.” 김정숙 센터장 : “폭염 예방수칙을 적극 안내하고 건강상태를 수시로 확인하여 안전사고를 예방하겠습니다.” 요양보호사 B : “7월 휴가 일정과 대근 인력 배정이 미리 안내되면 서비스 운영에 도움이 될 것 같습니다.” 김양숙 시설장 : “휴가 일정 확인 후 대근 인력 배치를 사전에 완료하여 서비스 공백이 발생하지 않도록 하겠습니다.”
	<해결방안> -3분기 기관평가 대비 서류점검 강화 -업무수행일지 및 급여기록지 작성상태 수시 확인 -사회복지사 직무교육 및 평가교육 지속 실시 -폭염 대비 일사병·열사병 예방교육 강화 -냉방병 예방을 위한 건강관리 교육 실시 -7월 휴가자 현황 사전 파악 및 대근 인력 확보 -근무환경 취약 가정 지속 모니터링 -특이사항 발생 시 즉시 보고체계 유지

참석자명단			2026.06.24. ~ 2026.06.30.(09:00 ~ 18:00)		
성명		서명	성명		서명
1			22		
2			23		
3			24		

4			25		
5			26		
6			27		
7			28		
8			29		
9			30		
10			31		
11			32		
12			33		
13			34		
14			35		
15			36		
16			37		
17			38		
18			39		
19			40		
20			41		
21			42		

회의(간담회)사진					



