

직원회의 참석 확인

*** 서명은 이름 세글자를 적어주시오.

(일시 : 2022년 03월 25~28일)

순번	성명	참석 확인
1	권현숙	
2	강영옥	강영옥
3	강천례	
4	권진순	권진순
5	김종월	김종월
6	김춘자	김춘자
7	김근호	김근호
8	김금자	김금자
9	김동순	김동순
10	김성자	
11	김연례	김연례
12	김영순	김영순
13	김옥희	
14	김은정	김은정
15	남정순	남정순
16	문점례	문점례
17	배동순	
18	박현영	박현영
19	박춘옥	박춘옥
20	박동숙	박동숙
21	박명현	박명현
22	박은숙	박은숙
23	빈영옥	빈영옥
24	서경순	서경순
25	신영애	신영애

순번	성명	참석 확인
26	안상순	
27	오애순	오애순
28	윤재호	
29	임남숙	임남숙
30	장혜숙	장혜숙
31	정맹심	
32	정옥순	정옥순
33	정희숙	정희숙
34	조춘심	
35	조정순	조정순 (CH)
36	조영해	조영해 (조영해)
37	차상경	
38	차선옥	차선옥
39	최명순	
40	진미라	진미라
41	민병순	민병순
42	최분순	최분순
43	최영란	최영란
44	박금미	박금미
45	박은미	박은미
46	강양선	강양선
47	최애순	최애순
48		
49		
50		

최고의 정성으로 저희가 모시겠습니다.

다사랑방문요양센터

수신자 : 내부 결재

제목 : 직원회의 실시 건

2022년 03월 정기 직원회의를 아래와 같이 실시하고자 합니다.

- 아 래 -

	내 용	비 고
일자 / 시간	2022년 03월 30일(수),31일(목)/16:00시,17:00시	
장 소	다사랑방문요양센터	
교육대상자	전 직 원	
강 사	센 터 장 최 영 란 사회복지사 박 금 미	
연수 목적	공지사항 및 주의사항 등	
연수 내용	1. 센터 공지사항 및 주의사항 2. 신종코로나 바이러스 예방법과 수칙교육 3. 감염 예방 및 관리 지침 4. 태그 전송방법과 제공기록지 작성방법	

붙임 : 연수자료 끝

연 수 자 료

다 사 랑 방 문 요 양 센 터

기안자 박 은 미

결재자1 최 영 란



협조자

시행 다사랑방문요양센터

접수

우

전화 031-731-1208

팩스 031-629-6818 /

/ 공개

『수급자님과 가족으로부터 신뢰받는 최고의 서비스』

연 수 자 료

(2022년 03월 30일,31일)

1. 선생님의 덕에 행운과 평안이 함께 하시길 바랍니다. 코로나19로 인해 많이 지쳐 계시겠지만 일선에서 수고 하시는 선생님들께 깊은 감사를 드립니다.

2. 센터 공지사항 및 전달사항

- 사무실로 연락주실 때는 반드시 근무시간을 이용해서 전화 주시시기 바랍니다. (월~금09:00~18:00)
- 일지나 수급자에 관련된 서류 집에 가져가지 말고, 수급자 댁에 보관 해 주세요
- 현재 코로나19로 인해 청결이 매우 중요한 시기입니다. 사무실에서는 요양쌤들께서 최선을 다하고 계신다고 생각하지만 방문해 보면 여기 저기 밀린 먼지들과 하던 곳만 청소하고 계셔서 이곳이 케어가 되고 있는 댁인지 궁금할 정도의 상태도 보게 됩니다. 누가 봐도 최선의 상태가 아니라고 생각되는 댁이 본인들께서 개선사항을 마련하시고 조치를 미리 취하길 부탁드립니다. 청소는 안하면 티가 나지만 음식하나 하실 시간 때어서 청결에 더욱 힘써주시기 바랍니다. (맨손으로 음식먹이지 않기, 가사 일에 너무 치중되어 청소나 정리정돈이 전혀 안되어있는 댁, 보이는 곳만 겨우 청소하는 경우, 여기저기 찌든 때가 많은 댁 등 화장실 청소를 안 하시는 경우, 보호자나 수급자의 동의 없이 아무 때나 방문해서 태그를 찍는 경우, 예의 있게 행동하고 시간약속 잘 지키기)
- 퇴사시 그 달의 급여제공기록지와 상태기록지 모두 작성하셔야 하며, 쓰시던 앞치마는 사무실로 반드시 반납해 주시기 바랍니다.
 - 급여제공기록지와 상태기록지는 작성하여 반드시 말일까지 사무실로 직접 갖다 주셔야 합니다.
 - 올해도 인권교육과 노인학대 교육을 받아야하며 준비되는 대로 안내해 드리겠습니다.
 - 2월 직원교육 과목은 낙상예방 및 관리 지침(전직원,수급자) 입니다 기억 하시면 되겠습니다.

3. 기록지 작성 방법

- 제공기록지(일반요양)

★ 서비스 제공 시간 - 가사 및 일상생활지원 : 60분(고정시간)

※ 식사준비, 청소 및 주변정리정돈, 세탁 등 ☒ 항시 해 주세요.

※ 개인활동지원(외출 시 동행 등) ☐ 외출시에만 체크

★ 신체 활동지원 : 제공시간에 따라 다소 차이가 있음. (개별적 문의)

※ 개인위생(옷갈아입기, 세면 등) ☒ 항시 해 주세요.

※ 몸 씻기 도움 ☒ (주1회 정도 체크) / ※ 식사도움(영양관리 등) ☒ 항시 체크

※ 체위변경 ☒ (1~2등급 수급자만 체크) / ※ 이동도움 ☒ 항시 체크

※ 화장실이용하기 ☒ 항시 체크해주세요.

★ 인지관리 지원은 인지등급이 있으신 수급자만 해당하며 정서지원은 의식이 있는 수급자는 20분-30분 기재함.

- 제공기록지(인지)

★ 인지활동지원 : 인지만 하시는 선생님만 해당

※ 인지자극 활동, 일상생활 함께하기 등 각각 기존대로 시간 기재 부탁

- 초과근무 요청서 :2022년 추가근무 시간에 대해 앱에 기재해야 될 사항

특이사항란에 공휴일, 270분이상 18시이후 해당됨. 300분 이상 일 경우 월4회까지만 적용됨 기록지 서명. 필수 받아서 제출

⇒ 구체적으로 서술 (ex. 1.병원동행시 어디가 아파서 갔는지가 들어가야 하며

2.미용실방문, 산책, 외출등을 상세히 기록.)

- 상태변화기록지 : 매주 1회 작성, 매월 1장 필수 제출

- 급여제공기록지 : 센터 제출 필수(1부), 수급자 자택 투명 파일에 비치(1부) 항시 2부작성

- 올해 최저임금은 9160원이며 저희 센터 임금 인상은 시급 500원 입니다.

감염 예방 및 관리 지침



노인장기요양보험

다사랑방문요양센터

감염 예방 및 관리 지침

1. 목적 및 정의

1-1. 목적

효율적인 감염관리로 본 기관의 직원 및 수급자와 수급자와 접촉이 예상되는 사람들의 감염을 사전에 예방 및 조기에 치료함으로써 직원 및 수급자의 건강유지 및 증진을 도모함에 목적이 있다.

1-2. 감염이란?

(1) 정의

감염이란 병원체가 몸속에 침입하여 정착, 증식하여 기생상태가 되는 것을 말한다. 그 결과 생체반응을 일으켜서 발생하는 질환을 감염증이라고 한다.

(2) 감염원인

감염원이 되는 것은 감염증 환자뿐만 아니라 병원체로 오염된 것은 다 감염원이 될 수 있다. 가족이나 외부인이 밖에서 병원체를 가지고 들어오는 경우도 많다. 케어자가 간기에 걸렸다면 이 또한 감염원이 된다.

(3) 감염경로

병원체가 감염원으로부터 생체 내에서 침투하는 경로를 말한다. 주요 감염경로는 비말감염, 접촉감염, 경구감염, 경피감염 등이 있다.

(4) 감염매개체

감염증은 여러 경로로 병원체가 생체에 침투해서 발병하는데 그때 공기, 음식물, 오염물, 토양, 소변, 혈액 등이 매개 역할을 하게 된다. 이를 매개체라 한다. 감염증마다 매개체가 다르므로 감염예방을 위해 각 질환에 대한 예비지식이 필요하다.

1-3. 감염의 종류

(1). 감염의 종류는 다음 각 호와 같다. 감염발생 대상은 수급자와 직원, 방문객 등이므로 이들 모두가 감염관리의 대상이 된다.

- ① **요로감염(Urinary Tract Infection)** : 요로감염은 크게 증상이 있는 요로감염과 무증상의 요로감염, 그 외의 요로감염으로 나눌 수 있다.
- ② **폐렴(Pneumonia)** : 환자의 체온상승, 객담의 성질변화, 흉부 X선 검사결과, 혈액배양 등으로 진단을 내린다. 객담배양 검사는 폐렴의 진단에는 도움이 되지 않지만 원인균의 동정이나 감수성 등에 관한 정보를 제공할 수 있다.
- ③ **수술창상 감염(Wound Infection)** : 수술 후 창상감염은 병원에서 수술을 받은 부위에서 고름이 나오거나 창상부위 배양에서 병원균이 분리되는 경우를 창상감염으로 간주한다. 삽입물이 없으면 30일 이내, 삽입물이 있으면서 수술절차와 관련이 있는 경우는 수술 후 1년 이내에 생긴 감염을 말한다.
- ④ **패혈증(Bacteremia 또는 Sepsis)** : 검사상 확인된 패혈증과 임상적 패혈증이 있다. 임상적 패혈증은 일차 적으로 신생아나 영아에 적용되는 기준이다.
- ⑤ **골 관절계 감염** : 골 관절계 감염으로는 골수염, 관절·점액낭 (bursa) 감염, 추간판 부위(Disk Space)감염 으로 구분된다.
- ⑥ **심혈관계 감염** : 심혈관계 감염으로는 동맥·정맥 감염, 감염성 심내막염, 심근염·심낭염, 중격동염(mediastinitis)이 있다.
- ⑦ **중추신경계 감염** : 중추신경계 감염으로는 두개골 내 감염(뇌종양, 경막 하 또는 경막 외 감염, 뇌염), 뇌막염·뇌실염, 뇌막염이 없는 척수농양이 있다.
- ⑧ **안면부 감염(안, 이비인후과, 구강감염)** : 안면부 감염으로는 결막염, 결막염이외의 안구 감염, 내안구염, 외이염, 중이염, 내이염, 유양돌기염, 구강감염(치아, 혀, 치은), 부비동염, 상기도 감염(후두염, 인두염, 후두개염)이 있다.
- ⑨ **위장관 감염** : 위장관 감염에는 위장염, 간염, 영아의 괴사성 장염, 위장염·충수돌기염을 제외한 위장관 감염(식도, 위, 대장, 직장), 복강 내 감염(담낭, 담도, 간, 비장, 췌장, 복막, 횡경막하 공간 또는 기타 복강

내 조직)이 있다.

- ⑩ **하부 호흡기 감염(폐렴 제외)** : 하부 호흡기 감염으로는 폐렴의 증거가 없는 기관지염, 모세기관지염
- ⑪ **생식 감염** : 생식기 감염으로는 자궁내막염, 외음절제술 부위 감염, 질 입구(Vaginal cuff)감염, 기타 생식 감염(부고환, 고환, 전립선, 질, 난소, 자궁, 기타 심부골반조직)이 있다.
- ⑫ **피부·연조직 감염** : 수술 절개 창상감염을 제외한 피부감염, 연조직 감염(괴사성 근막염, 감염성 괴저, 괴사성 봉와직염, 감염성 근염, 림프절염, 림프관염), 표재성 또는 심재성 욕창 감염, 화상 창상감염, 유방농양 또는 유방염, 신생아(생후 30일 이내)의 배꼽 감염, 영아의 농포증, 신생아의 포경수술감염이 있다.
- ⑬ **전신감염** : 명백한 단일부위의 감염이라는 증거가 없이 여러 장기를 침범한 감염으로, 대개 바이러스 감염이고 임상적 진단 기준만으로 진단이 가능하다(예, 홍역, 볼거리, 풍진, 수두)병원감염으로는 드물게 주로 직원에게 많이 나타난다.

(2). 직원 또는 수급자에게서 전향의 감염증상이 발생하거나 발생한 사실을 알게 된 경우 담당직원은 즉시 시설장에게 감염이 발생한 사실을 보고하여야 한다.

2. 감염의 일반적인 증상

국소적인 감염이 생기거나 병원균이 혈류 속으로 들어오면 체내의 백혈구가 침입한 미생물을 공격하며 필요하면 항체나 항독소가 만들어진다. 이런 반응의 결과로 생긴 능동면역은 홍역에서처럼 일생동안 지속되기도 하고 짧은 기간 동안만 지속될 수도 있는데, 이런 성질을 이용해 여러 질병에 대해 예방접종을 해서 오랫동안 능동면역을 갖게 한다. 이미 만들어진 항체나 항독소를 몸에 넣어주는 수동면역은 효과가 지속되는 기간이 짧은데, 그 이유는 신체가 이들을 이물질로 간주하여 몸에서 축출시켜 버리기 때문이다. 감염이 되면 대개 체온이 상승한다.

3. 감염의 예방

3-1. 감염예방 기본대책

감염예방의 기본원칙은 병원체 제거, 침입경로 차단, 개체의 저항력증강이다. 케어자는 감염증에 대하여 감염원, 침입경로, 매개체를 잘 알아둬으로써 감염을 예방 할 수 있다. 그리고 병원체를 제거하고 침입경로를 차단한다. 대상자의 일상생활 중 위생관리를 철저히 하는 것이 기본이며 균형 있는 영양섭취, 휴식, 수면, 일상생활동작, 정신적 스트레스 등에 유의해서 건강을 유지함과 더불어 저항력을 높이도록 한다. 원인불명의 발열이나 설사 등의 증상, 기침, 객담 등이 지속될 경우에는 전염성 질환에 대한 진찰과 검사를 받아 보는 것이 좋다.

3-2. 감염 예방법

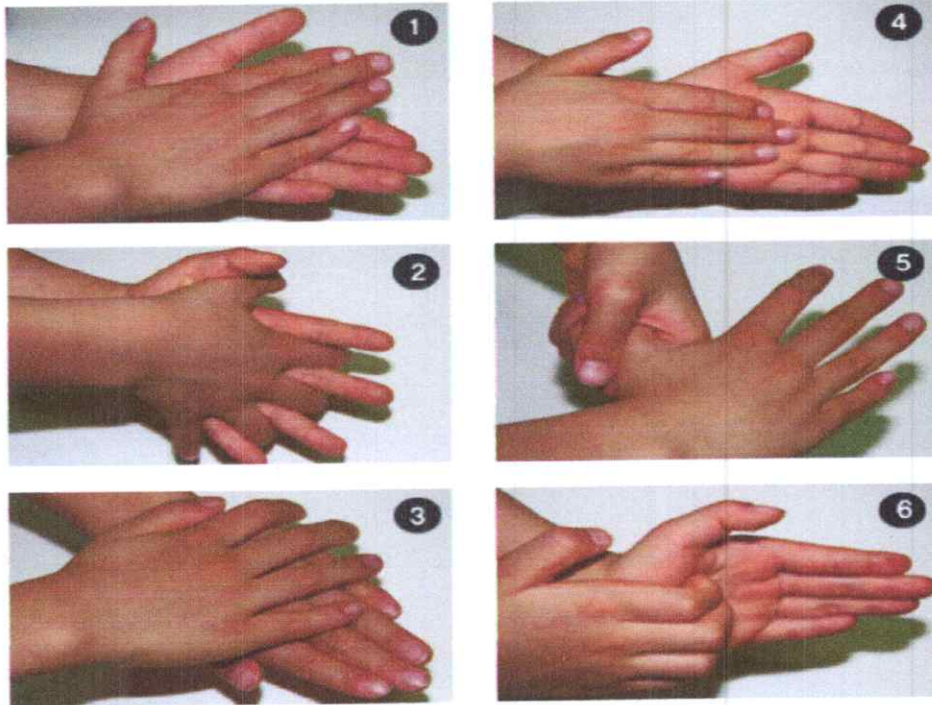
(1) 환경정비

오염처리 시스템을 준비함과 동시에 케어환경을 정리정돈 한다. 일상적인 청소로 쓰레기, 먼지 등을 줄이고, 물체나 인체에 병원체가 달라붙지 못하게 하는 것이 기본이다. 또한, 마루, 침대, 손잡이, 세면장 등의 청결에도 신경을 쓰고 복지 기구를 다룰 때에도 청결하게 한다.

(2) 손 씻기

① 손을 매개체로 하는 감염을 균의 양이 많기 때문에 더욱 주의를 해야 한다. 그러므로 손 씻기는 모든 감염 예방의 기본이 된다. 손을 씻기만 해도 손의 오염균이 대량 감소된다. 수도꼭지는 오염으로 재감염의 위험이 크므로 수도꼭지를 팔꿈치로 누르는 식, 센서 식, 발로 누르는 식으로 설비를 개선하는 것이 바람직하다. 일반 적인 수도꼭지의 경우에는 깨끗한 물을 여러차례 끼얹은 후에 잠그도록 한다. 손을 씻은 후 종이 타월이나 온풍 건조기로 닦는 것이 좋다. 면 타월을 사용하는 경우에는 자주 교환해 주어야 한다. 감염증의 종류에 따라 좀 더 엄밀하게 손 씻기를 해야 하는데, 감염예방을 위하여 손을 씻을 때의 기본 방법은 다음과 같다.

- ①-1. 손바닥과 손바닥을 마찰하면서 닦는다.
- ①-2. 손바닥과 다른 손의 손등을 문지른다.
- ①-3. 손을 마주대고 손가락 사이를 문지른다.
- ①-4. 손톱을 다른 손바닥에 마찰하듯 문지른다.
- ①-5. 한 손에 엄지를 거머쥐듯이 쥐고 회전하며 문지른다.
- ①-6. 손가락 끝으로 다른 손의 손바닥을 비빈다.



② 본 기관의 직원은 수급자를 방문 전과 방문 후에는 반드시 손을 씻어야 하며, 본 기관의 직원은 수급자 및 수급자와 접촉이 가능한 가족 등에게 다음 각 호의 경우 손을 씻도록 고지하고 제4항의 내용으로 손 씻는 방법을 교육하여 감염을 예방하도록 한다.

②-1. 화장실을 이용한 후

②-2. 날 음식을 처리했을 때

②-3. 담배를 피운 후

②-4. 음식찌꺼기를 처리했을 때, 또는 식기를 닦고 난 후

②-5. 음식을 먹거나 음료를 마시고 전이나 난 후

③ 물로 손을 씻을 때는 흐르는 물에서 30회 이상, 손을 마주보고 비벼 씻은 후 반대로 손등도 문질러 15~20초 정도 닦는다.

④ 보통비누를 사용하는 경우(두 번 손을 씻는다.)에는 우선 비누를 묻혀 가볍게 씻고 물로 충분히 흘러 씻은 후, 다시 한 번 씻는다. 두 번째는 비누를 충분히 많이 묻혀서 손을 20번 이상 비벼가며 흐르는 물에 씻으며, 비누는 젖은 대로 두어서는 안 되고 말려 둔다.

⑤ 양쪽 비누를 사용하는 경우에도 보통 비누의 사용 때와 마찬가지로 두 번 닦는다. 고을 제거하는 작용이 있지만 지나치게 사용하면 손이 기칠어진다.

⑥ 본 기관의 직원 및 수급자와 수급자와 접촉이 가능한 가족 등은 손톱을 짧게 관리하여야한다.

⑦ 손 씻는 방법은 다음 각 호에 의하여야 한다.

⑦-1. 항상 흐르는 미온수와 부드러운 비누를 사용한다.

⑦-2. 비누거품이 날 때 까지 양손을 힘 있게 적어도 15초 이상 계속 문지른다.

손등과 손바닥, 손가락 사이, 손톱 밑까지 꼼꼼히 문지른다.

⑦-3. 흐르는 온수에 손을 헹군다.

⑦-4. 깨끗한 일회용 수건이나 사용하지 않은 수건으로 손의 물기를 닦는다.

⑦-5. 깨끗한 손으로 수도꼭지를 직접 잡지 말고, 손을 닦은 수건으로 수도꼭지를 감싸서 수도꼭지를 잠근다.

(3) 소 독

살균효과는 균의 종류나 다른 유기물의 오염정도에 따라 좌우되므로, 소독 전에 수돗물로 충분히 사전에 세정하는 것이 중요하다. 소독제를 사용 할 때에는 아래의 사항에 유의한다.

① 소독제를 담은 용기와 놓은 장소를 일정하게 정해 놓는다.

② 소독제를 담은 용기나 장소를 청결하게 한다.

③ 소독제의 사용량은 최소량으로 하고, 될 수 있는 대로 새로운 소독제로 교환해 놓는다.

④ 유효농도를 일정하게 지킨다. 눈짐작이 아니고 정확하게 측정해서 사용한다.

⑤ 쓰고 남은 폐액의 처리, 소독기법, 소독액의 시간경과에 따른 변화 등에 충분히 주의한다.

(4) 양치질

양치질은 일상적으로 하는 것이지만 건강 관리 면에서도 중요하다. 기침이 심한 대상자와 만날 경우에도 직접 코나 입을 통한 감염을 피하기 위해, 대상자의 정면이 아닌, 옆이나 뒤에 서도록 한다. 또 이런 대상자와 만난 후에는 꼭 양치질을 하도록 한다.



