

최고의 정성으로 저희가 모시겠습니다.

다사랑방문요양센터

수신자 : 내부 결재

제목 : 직원회의 실시 건

2022년 09월 정기 직원회의를 아래와 같이 실시하고자 합니다.

- 아 래 -

	내 용	비 고
일자 / 시간	2022년 09월 29일~30일 / (09:00~18:00)	자율방문
장 소	다사랑방문요양센터	
교육대상자	전 직 원	
강 사	센 터 장 김 연 수 사회복지사 박 금 미	
연수 목적	공지사항 및 주의사항 등	
연수 내용	1. 센터 공지사항 및 주의사항 2. 신종코로나 바이러스 예방법과 수칙교육 3. 성폭력예방 및 대응지침 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 김 연 수

협조자

시행 다사랑방문요양센터

접수

우

전화 031-731-1208

팩스 031-629-6818 /

/ 공개

『수급자님과 가족으로부터 신뢰받는 최고의 서비스』

2022 년 09월 요양보호사 및 직원 교육일지 (개인정보 보호지침 및 연하장애 교육)

일시		교육담당자 (간호조무사)	
참석자	시설장 :	요양보호사 :	
	간호조무사 :	요양보호사 :	
	요양보호사 :	요양보호사 :	
	요양보호사 :		
	요양보호사 :		

개인정보 보호지침

제1장 총 칙

제1조(목적)

이 지침은 관련법에 의거 장기요양기관의 운영과 대상자(수급자) 개인정보의 보호를 목적으로 한다.

제2조(정의)

- “개인정보”라 함은 생존하고 있는 개인에 관한 정보로서 성명, 주민등록번호 등에 의하여 당해 개인을 알아볼 수 있는 부호, 문자, 음성, 음향, 영상 및 생체특성 등에 관한 정보를 말한다.

제3조(적용범위)

-서비스 제공을 목적으로 개인정보를 통하여 수집, 이용, 제공 또는 관리되는 개인정보뿐만 아니라 서면 등 정보통신망 이외의 수단을 통하여 수집, 이용, 제공 또는 관리되는 개인정보에 관해서도 적용된다.

제4조(개인정보 보호를 위한 일반원칙)

1. 누구든지 자신의 의사에 반하여 자신의 개인정보가 위법하게 침해 되거나 공개되지 않을 권리를 가지며, 개인정보를 자율적으로 통제할 수 있어야 한다.
2. 개인정보를 수집, 이용, 제공 또는 관리하는 자는 개인정보보호 원칙을 따르고 개인정보를 보호하기 위하여 노력하여야 한다.

제2장 개인정보의 수집

제5조(개인정보의 수집)

- 서비스제공자가 이용자로부터 개인정보를 수집하는 경우에는 당해 대상자의 동의를 얻어야 한다.

제6조(고지 또는 명시)

1. 개인정보관리책임자의 성명, 소속, 부서, 지위, 전화번호, 전자주소 기타 연락처.
2. 개인정보의 구체적인 수집목적 및 이용목적.
3. 개인정보를 제3자에게 제공하는 경우의 제공받는 자, 주된 사업, 연락처, 제공목적 및 제공할 정보의 내용.
4. 동의 철회, 열람 또는 정정 요구 등 대상자 및 대리인의 권리와 그 행사
5. 서비스제공자가 수집하고자 하는 개인정보항목.
6. 수집하는 개인정보의 보유, 이용기간 및 법적근거 등 보유 이유.

제7조(개인정보 수집의 제한)

-서비스제공자는 대상자의 기본적 인권을 현저하게 침해할 우려가 있는 내용을 포함하는 개인정보를 수집 하여서는 아니 된다. 다만, 법률에 수집대상 개인정보가 명시되어 있거나 서비스 제공에 직접적으로 관련되어 필요한 경우로서 대상자의 동의가 있는 경우에는 예외로 한다.

제3장 개인정보의 이용 및 제공

제8조(이용 및 제공의 제한)

-개인정보는 동의를 통하여 이용하며, 서비스 제공자는 개인정보를 관련 규정 명시한 범위를 넘어 이용하거나 제3자에게 제공하여서는 아니 된다.

제9조(개인정보 취급자의 제한)

-서비스제공자등은 대상자의 개인정보를 취급할 수 있는 자를 정하여 최소한으로 제한하여야 한다.

제10조(비밀유지)

-서비스의 제공을 위하여 이용자의 개인정보를 취급하거나 취급하였던 자는 직무상 알게 된 개인정보를 훼손, 침해 또는 누설하여서는 아니 된다.

제11조(개인정보의 정확성 확보)

-서비스제공자등은 대상자의 개인정보를 정확하고 최신의 상태로 관리하여야 한다.

제12조(관리적 보호조치)

1. 서비스제공자등은 대상자의 개인정보에 대한 접근 및 관리에 필요한 절차 등을 마련하여 소속 직원으로 하여금 이를 숙지하고 준수하도록 하여야 한다.
2. 서비스제공자등은 컴퓨터를 이용하여 대상자의 개인정보를 처리하는 경우에는 개인 정보에 대한 접근권한을 가진 담당자를 지정하여 식별부호(ID) 및 비밀번호를 부여하여야 한다.

제13조(개인정보의 파기)

-서비스제공자등은 개인정보의 수집목적 또는 제공받는 목적을 달성한 때에는 당해 개인정보를 지체 없이 파기 하여야 한다.

제4장 이용자의 권리

제14조(동의의 철회)

-서비스제공자 등은 대상자가 방문하거나 서면, 전화, 전자우편, 전자서명 또는 이용자 ID 등을 이용하여 개인정보의 수집, 이용 또는 제공에 대한 동의를 철회하는 경우에는 본인 여부를 확인하고 법령에 다르게 규정하고 있는 경우를 제외하고는 당해 개인정보를 파기하는 등 지체 없이 필요한 조치를 취하여야 한다.

제15조(열람요구에 대한 조치)

-서비스제공자등은 대상자가 방문하거나 서면, 전화, 전자우편, 전자서명 또는 이용자 ID 등을 이용하여 자신의 개인정보에 대한 열람 또는 정정을 요구하는 경우에는 본인 여부를 확인하고 지체 없이 필요한 조치를 취하여야 한다.

제5장 보 칙

제16조(교육)

-서비스제공자등은 개인정보의 수집 또는 관리업무를 담당하는 직원에게 대상자의 개인정보를 보호하기 위하여 필요한 교육을 실시하여야 한다.

제17조(고충처리)

-서비스제공자등은 전화, 서면, 전자우편 또는 인터넷 홈페이지 등을 통하여 개인정보와 관련한 이용자의 의견을 수렴하고 불만사항을 접수하여 이를 처리 하여야 한다

제18조(비밀 등의 보호)

-누구든지 정보통신망에 의하여 처리, 보관, 또는 전송되는 타인의 개인정보를 훼손하거나 공

개를 원하지 않는 타인의 개인정보를 침해, 도용 또는 누설하여서는 아니 된다.

★ 개인정보는 왜 중요하고 보호되어야 할까요?

-만약 누군가에 악의적인 목적으로 이용하거나 유출될 경우 개인의 안전과 재산에 큰 피해를 줄 수 있습니다. 매일 수신되는 스팸문자, 보이스 피싱, 나를 사칭한 메신저 상의 금융사기 등이 모두 개인정보 유출과 관련 될 수 있습니다.

연하곤란(dysphagia)이란?

1. 신경 근육계의 손상으로 음식물을 위 장관까지 내려 보내지 못하고 삼키는 데 어려움을 주는 것으로 먹고 삼키는 경로의 이상으로 섭취 장애 상태를 말한다.
2. 이는 구강기, 인두기, 식도기 중 어느 하나 또는 중복된 장애로 나타나는 결과이다.
3. 뇌졸중 환자에게서 흔히 관찰되며 흡입의 위험을 초래하는데 흡입은 고형이나 액체음식이 기도로 들어가는 것을 말한다.
4. 흡인성 폐렴을 합병하여 생명을 위협한다.
5. 연하곤란이 있으면 음식을 먹기 힘들고 먹는데 오랜 시간이 걸리기 때문에 섭취량이 감소되어 영양결핍이나 탈수가 될 수 있다.

정상적인 연하과정

뇌 신경계도 적절한 음식섭취에 관여하므로 완벽한 신경계는 음식을 선택하고 섭취를 계획하며 먹고 삼키는 데 매우 중요하다.

먹고 삼키는 과정은 7단계로 나눌 수 있다.

- 1단계 : 음식을 선택하고 마련하는 단계
- 2단계 : 음식 준비 단계
- 3단계 : 음식을 입에 넣는 사전 운동 단계
- 4단계 : 음식이 입안에서 저작되는 구강 준비 단계
- 5단계 : 음식덩어리가 가운데로 모여 구강 인두 뒤로 밀어 놓여지는 혀 단계(구강단계)
- 6단계 : 음식덩어리가 연하반사에 의해 인두를 통과하는 인두 단계
- 7단계 : 음식덩어리가 위로 가도록 연동운동이 일어나는 식도 단계

첫 세 단계는 심각한 생리적 장애와 관계없이 돌보는 사람에 의해 수행될 수 있으나 나머지 단계는 그렇지 않다.

먹는 과정의 마지막 단계를 삼키는 작용 또는 삼키는 활동이라 하는데 이 과정을 완벽하게 하지 못하는 경우에는 심각한 결과를 초래하게 된다.

연하 과정을 기능적인 측면으로 분류하면 구강단계, 인두단계, 식도단계로 나누어 진다.

구강 인두 기능장애와 관련된 신경 근육계 질환

연하 단계	질병	특성
구강 단계	<ul style="list-style-type: none"> -뇌성마비 -파킨슨씨 질환 -뇌혈관손상(중풍) -두부 외상 -다발성 경화증 	<ul style="list-style-type: none"> -빠는 반사 저하, 부적절한 반사적 행위 -저작 부진 -음식을 부적절하게 씹음 -혀의 조절 및 운동력 저하 -연하반사 지연 -딸국질 또는 기침
인두 단계	<ul style="list-style-type: none"> -파킨슨씨 질환 -소아마비 -뇌혈관 손상(중풍) -근 무력증 -두부외상 -위축성 근 경직증 	<ul style="list-style-type: none"> -인두운동성과 연동운동 장애 -질식

연하곤란(dysphagia)의 평가

단계	평가
구강 단계	<ul style="list-style-type: none"> -침 흘림(drooling) -부적절한 저작능력(chewing) -혀의 조절이 안 되어 입안에 음식이 고여 있음 -입 밖으로 음식을 흘림 -구강의 감각 감소 -머리가 한 쪽으로 기울어짐 -안면 비대칭
인두 단계	<ul style="list-style-type: none"> -먹은 음식이 코로 역류됨 -음식을 먹은 직후 사례들림(choking) 또는 기침 -목에서 쉼 또는 젖은 소리가 남 -음식을 먹을 때 딸국질을 함 -구역 반사 없음
식도단계	<ul style="list-style-type: none"> -식도역류로 인한 트림이나 소화불량 -흡입으로 인한 폐렴 발생

연하곤란(dysphagia) 치료의 목표

1. 음식을 먹는 동안 적절한 자세유지
2. 움직임의 질적 향상과 근 긴장의 정상화를 통해 삼키는 각 단계에서 운동조절능력을 향상시킨다.
3. 충분한 영양섭취로 영양결핍이나 탈수를 예방한다.
4. 흡입 방지로 흡인성 폐렴을 예방한다.
5. 가능한 빨리 구강인두 기능을 회복시킨다.
6. 구강을 통한 음식섭취로 가장 안전하고 최적의 단계로 회복시킨다.

연하곤란(dysphagia) 환자의 재활 중재

입 운동 :

- (1) 노래 부르거나 시 읽기 : 즐겨 부르는 노래나 시 읽기 - (예 : 진달래 꽃)
- (2) 입술 운동 : 아, 에, 이, 오, 우 따라 하기, 입술 좌우로 움직이기
- (3) 혀 운동 : 위 아래로 내리기, 혀 내 밀기, 좌우로 움직이기, 양볼 밀기
- (4) 턱 운동 : 턱을 좌우로 움직이고 입을 크게 벌리고 다물기 반복한다.

연하 자세

- (1) 먼저 머리를 약간 앞으로 구부린 채 똑바로 앉게 한다. 머리를 앞으로 구부린 것은 연하반사가 시작되기 전에 음식물이 뒤쪽 인두 벽에 닿지 않게 하는데 매우 중요하기 때문이다.
- (2) 만일 머리를 조절하지 못하거나 머리가 앞으로 많이 숙여진 환자는 손바닥으로 머리를 지지해 준다.
- (3) 음식을 먹여 줄 때에는 앉아서 도와주어야 하는데 이러한 행동은 기꺼이 도와줄 시간이 있다는 것을 의미하며 또한 서서 음식을 주면 환자가 고개를 드는 경향이 있어 (1)번 자세가 되지 않기 때문이다.
- (4) 처음에는 부드러운 음식을 소량 주어 삼키기 쉽게 한다.
- (5) 음식을 반쯤 담은 숟가락을 혀의 중간부위에 놓는다. 그러나 혀 또는 안면마비가 있는 경우는 혀의 중간부위가 아닌 건강한 쪽에 놓는다.

연하 촉진법

- (1) 손잡이가 긴 차 숟가락을 얼음에 1분 정도 담가둔다.
차가운 숟가락으로 양쪽 볼을 구강 안쪽에서 바깥쪽으로 밀듯이 마사지 한다. (각각 5회씩)
그 후 꿀꺽 삼켜보도록 한다. 5회 반복하고 1일 3-4회 시행한다. (식사 30분 전 시행)
- (2) 생수로 얼린 작은 각 얼음을 입에 넣고 꿀꺽꿀꺽 삼키도록 한다. (폐렴요인이 되지 않도록 꼭 생수 이용) 1회 4-5개의 각 얼음을 사용한다. 1일 3-4회 시행한다. (식사

30분 전 시행)

식사 시 주의 사항

- (1) 적절한 자세는 치료에 필수적인 요소로 머리, 경부, 체간, 그리고 골반이 정상적으로 정렬된 대칭적 자세로 앉은 자세를 유지한다.
- (2) 조용한 환경을 만들어 먹는 일에만 관심을 갖게 해주고 대화는 최소한 줄인다.
- (3) 음식을 한꺼번에 많이 먹이지 말고 입에 있는 음식을 완전히 삼킨 후 (2번 삼키기) 다음 음식을 먹도록 한다.
- (4) 식사하는 동안 흡인증상을 관찰한다.(호흡 수 변화, 사례, 식사 후 쉼 목소리)
- (5) 식사 시간은 30-45분 정도로 충분히 준다.
- (6) 식사 후 30분 정도 앉아 있게 한다.

연 수 자 료

(2022년 09월 29일, 30일)

1. 일정 변경시 출근 전 미리 알려주시면 감사하겠습니다. (공단에서 지난일정 수정으로 통보를 받았습
니다.) 스마트폰 리더기 출, 퇴근 일정 정확히 찍어 주시기 바랍니다.

2. 센터 공지사항 및 전달사항

- 사무실로 연락주실 때는 반드시 근무시간을 이용해서 전화 주시시기 바랍니다. (월~금 09:00~18:00)
- 일지나 수급자에 관련된 서류 집에 가져가지 말고, 수급자 댁에 보관 해 주세요
- 현재 코로나19로 인해 청결이 매우 중요한 시기입니다. 사무실에서는 요양썸들께서 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 떼어서 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 건강검진 받아야합니다.**

8월 직원교육 과목은 근골격계 질환 예방지침 교육(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 체크 해주세요.
- ★ 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

직원회의 참석 확인

*** 서명은 이름 세글자를 적어주십시오.

(일시 : 2022년 09월 29~30일)

순번	성명	참석 확인
1	강양선	강 양 선
2	강영옥	강 영 옥
3	강천례	
4	권진순	
5	권현숙	
6	김경자	
7	김근호	
8	김금자	김 금 자
9	김동순	김 동 순
10	김성자	김 성 자
11	김연례	김 연 례
12	김영순	김 영 순
13	김옥희	
14	김은정	
15	김종월	김 종 월
16	김춘자	김 춘 자
17	남정순	나
18	문점례	
19	민병순	민 병 순
20	박동숙	박 동 숙
21	이선옥	
22	박은숙	
23	박춘옥	박 춘 옥
24	박현영	
25	배동순	

순번	성명	참석 확인
26	신영애	
27	오애순	오 애 순
28	윤재호	윤 재 호
29	장혜숙	
30	정맹심	정 맹 심
31	정옥순	정 옥 순
32	정희숙	정 희 숙
33	조영해	
34	조정순	조 정 순
35	조춘심	
36	진미라	
37	차상경	차 상 경
38	차선옥	
39	장정애	
40	추순자	
41	임현자	
42		
43		
44		
45		
46		
47		
48	김연수	김 연 수
49	박금미	박 금 미
50	박은미	박 은 미

이름 세글자
적어주세요



