평안
노인주간보호센터

급 여 제 공 지 침 (10개항목)

개정 : 2025. 01. 01.

평안노인주간보호센터

목 차

[급여제공지침 10개 항목]

◎종사자 윤리지침(1)

-수급자에 대한 윤리, 전문직으로서의 윤리

◎성폭력 예방 및 대응지침(2)

-성폭력 유형, 예방, 대응방법

◎응급상황 대응지침(3)

-응급상황 종류, 응급상황 발생시 대응방법

◎감염병 및 관리지침(4)

-감염종류, 감염예방 및 관리

◎치매예방 및 관리지침(5)

-치매종류, 치매증상, 치매예방, 관리 및 치료

◎욕창예방 및 관리지침(6)

-욕창발생요인, 욕창예방방법, 욕창발생시 처치

◎낙상예방 및 관리지침(7)

-낙상요인, 낙상예방방법, 낙상발생시 응급조치

◎노인인권 보호지침(8)

-노인권리보호, 노인학대 유형, 예방, 대응방법

◎근골격계 질환 예방지침(9)

-발생원인, 근골격계 질환예방

◎개인정보 보호지침(10)

-수집 및 이용목적,수집항목,보유 및 이용기간 등

평안
노인주간보호센터

종사자 윤리지침

수급자에 대한 윤리, 전문직으로서의 윤리

평안노인주간보호센터

종사자 윤리지침

○ 윤리지침

노인복지시설의 종사자는 노인의 기본적 권리를 보장하고, 인간다운 생활을 보장하기 위하여 종사자가 지켜야 하는 윤리적 행동 규범을 말 한다

○ 사회복지 시설에서 어르신을 모시는 종사자의 윤리는 매우 중요함으로 지침을 정하여 모든 종사자가 인식하여 윤리적 지침을 기반으로 어르신에게 서비스 제공

● 종사자의 기본윤리

① 전문가로서의 품위와 자질을 유지하고, 자신의 업무에 자부심을 갖고, 책임감을 가지고 업무를 수행한다.
② 종사자는 직무를 수행할 때 법령과 규정을 준수함과 동시에 양심에 어긋나지 않도록 행동한다.
③ 전문가로서 성실하고 공정하게 업무를 수행하며, 이 과정에서 어떠한 부당한 압력에도 타협하지 않는다.
④ 사회정의실현과 어르신의 복지증진에 헌신하며, 이를 위한 환경조성을 국가와 사회에 요구한다.
⑤ 자신의 이익을 위해 전문가로서의 가치와 권위를 이용해서는 안 된다.
⑥ 업무와 관련하여 정당하지 않은 방법으로 경제적 이득을 취해서는 안 된다.
⑦ 종사자는 직무를 수행할 때에 지연 · 혈연 · 학연 · 종교 등을 이유로 특정인에게 특혜를 주거나 특정인을 차별하여서는 아니 된다.
⑧ 종사자는 하급자에게 법령이나 규정에 위반하여 자기 또는 타인의 이익을 위하여 공정한 직무수행을 현저하게 해치는 지시를 하여서는 아니 된다.
⑨ 고객의 요구와 기대를 정확하게 파악하여 이에 부응하는 최상의 서비스를 제공하기 위하여 항상 노력한다.

● 수급자에 대한 윤리

① 어르신이 존엄한 존재로 대우 받을 권리를 최우선의 가치로 삼고 행동한다.
② 성별, 종교, 신분, 경제력, 장애 등 신체조건 및 사회적 신분 등을 이유로

차별해서는 안 된다.

③ 신체적·정신적·정서적·성적·경제적 착취 또는 가혹 행위, 유기 및 방임 등의 학대 행위를 해서는 안되며, 학대행위가 발생했을 경우 관련 법률과 지침에 따라 학대피해노인에 대한 보호조치를 신속하게 취해야 한다.

④ 노인에 의사에 반하는 어떠한 노동행위도 시켜서는 안 된다

⑤ 서비스의 제공시 안전을 이유로 신체활동을 부당하게 제한해서는 안 된다.

⑥ 모든 서비스 제공 과정에 있어 노인의 이익이 최대한 보장되도록 한다.

⑦ 노인, 가족, 시설장, 종사자는 상호 존엄성을 인정하고 존경과 예의로 대하며, 막말, 부당한 요구를 하지 않는 등 시설의 윤리적 기준을 준수해야 한다

[종사자의 노인 권리 보호를 위한 행동 강령]

○ 노인 및 보호자가 시설과 관련한 올바른 정보를 제공받을 수 있도록 한다.
○ 시설 입소 시 노인이 스스로 결정하도록 하며, 노인의 의사를 존중한다.
○ 노인의 욕구를 파악하고 그 내용을 반영하여 서비스를 제공한다.
○신체적 장애 등으로 주거생활의 어려움이 발생하지 않도록 주의를 기울여야 한다.
○ 업무수행 과정에서 알게 된 생활노인 개인의 정보는 사전 동의 없이 공개 되어서는 안 된다.
○마지막까지 인간으로서 품위를 유지하고 권리와 가치가 손상되지 않도록 한다.
○어떠한 이유로도 차별 및 노인학대는 정당화 될 수 없다.
○서비스 제공자 편의에 의해 노인의 신체를 억제해서는 안 된다.
○노인의 건강상태, 개인적 선호 및 기능 상태에 따른 개별화된 생활 및 보건의료 서비스를 제공한다.
○노인의 면회나 외출, 외박 기회를 거부하거나 제한을 두어서는 안 된다.
○노인의 개인 소유 재산과 소유물을 서비스 제공자 임의로 처분하지 않는다.
○노인의 불평과 고충이 자유롭게 표현되며, 이를 해결하기 위한 조취를 취해야 한다.

● 전문가로서의 윤리

○ 자율존중의 원칙

모든 인간은 인간의 존엄성에 의해 자신의 신체에 대한 고유한 권리를 지니고 있으며 누구나 자신의 신체에 행해질 일에 대해 결정할 권리를 갖습니다. 인지기능이 저하된 치매 수급자라 하더라도 돌봄을 제공 할 때는 치매수급자의 의견을 존중하고 그들의 의사를 존중하도록 노력해야 하며 행위에 대한 타당한 설 명을 수급자수준에 맞게 설명해 주어야 합니다.

○ 정의의 원칙
모두에게 동등한 대우를 해야 합니다. 만일 수급자의 요구, 신체적 특성이나 상황 등에 따라 동등한 대우가 어려울 경우 그에 대한 정당한 근거가 있어야 합니다. 따라서 수급자돌봄에 있어 인간의 존엄성 유지와 함께 불평등이 생기지 않도록 주의와 노력이 필요합니다.

① 어르신에게 개인별 상태에 따른 질 높은 돌봄과 서비스를 제공하기 위해, 지식과 기술을 개발하는데 최선을 다하며 이를 활용하고 동료에게 전파할 책임이 있다.
② 어르신의 권리를 보장하고 존엄성을 침해하지 않기 위해 서비스 제공 시 어르신의 동의를 받아야 한다.
③ 직무수행 중에 얻은 어르신의 개인정보는 비밀보장의 원칙에 따라 소중히 다루어져야 하고 이 과정에서 어르신은 신체적, 정신적 고통과 위험요인으로부터 보호되어야 한다.
④ 기관 내외에서 실시하는 서비스 제공을 위한 교육에 적극 참여해야 하며, 이를 이유로 서비스 제공을 소홀히 해서는 안 된다.
⑤ 노인의 욕구를 파악하고 그 내용을 기반으로 하여 돌봄 및 생활 지원 계획을 수립하며, 노인이 서비스 변경 요청 시 그 의사를 반영할 수 있도록 노력해야 한다
⑥시설 내 모든 서비스의 내용이 사전에 설명되며, 강요나 강압이 아닌 자유 선택에 의해 진행되어야 한다
⑦ 돌봄 과정에서 노인의 권익신장을 위한 상담과 조치를 취하여야 하며, 노인의 권리가 침해될 우려가 있거나, 침해 받은 경우 이의 회복과 구제를 적극적 조치를 강구하여야 한다.

○ 지역사회 및 지역사회자원과의 윤리지침

① 유관 기관과의 동등한 관계를 갖으며 필요시 모든 정보는 함께 공유할 수 있도록 교육하고 실천한다.
②타기관과의 네트워크 구축과 적극적인 협력을 통해 수급자의 이익이 되도록 한다.
③지역사회내 기관과 긴밀한 관계를 유지하여 지역내 복지증진을 도모한다.
④기관은 지역사회 구성원들에게 정기적인 사회봉사 및 자원봉사의 기회를 제공하고 적극적으로 지원한다.
⑤기관은 체계적인 자원봉사 교육 및 관리를 통해 개인의 삶의 질 향상과 지역사회 발전을 도모한다.

⑥직원은 다양한 사회봉사 활동에 적극 참여하여 사회적 책임과 의무를 성실히 수행한다.
⑦기관은 정치활동 및 영리활동의 목적으로 자원봉사 활동을 전개하지 않는다.
⑧후원자의 정보는 비밀보장의 원칙에 따라 적극적으로 보호한다.
⑨후원자에게 후원금/물품 사용에 대한 서비스 범위와 내용에 대해 정확하고 충분한 정보제공을 한다.
⑩정기적으로 시설에 대한 정보를 제공하고 수시로 후원자의 불편사항을 접수하고 처리 하도록 한다.
⑪후원절차를 간소화하고 후원자의 정당한 요구나 서비스 요청에 정확하고 신속하게 대응하도록 한다.
⑫개인적인 이익을 위해 후원자와 관계해서는 안되며 후원자의 부당한 요구에 는 거부 사유를 정확하게 제시하고 단호하게 거절한다.
⑬항상 후원자의 입장에서 생각하고 의견을 존중하며 후원자와의 약속은 반드시 지키며 모든 후원자에게 동등하게 대우 하도록 한다.

○ 기관의 윤리지침

①기관은 직원을 독립적 인격체로서 존중하고 개개인이 주인의식을 바탕으로 일에 대한 긍지와 보람을 가질 수 있도록 한다.
②기관은 직원이 안전하고 건강하게 근무할 수 있는 환경을 조성한다.
③기관은 직원의 독창적 사고와 자율적 행동을 촉진하고 최고의 전문성을 갖추도록 자기계발 여건을 최대한 조성한다.
④근무 분위기나 미풍양속을 저해하지 않는 한 개인의 사생활을 보장한다.
⑤특정 종교나 정당을 위한 활동을 강요하지 않으며 개인의 종교, 정치적 의사를 존중한다.
⑥기관은 채용.승진.평가.보상 등에 있어 공정한 기준을 적용하며, 기준과 무관한 출신지역, 학교, 성별, 연령, 외모 등의 요소로 차별하지 않는다.
⑦기관은 목표와 성과에 대한 분명한 기준을 제시하고 업적과 능력에 따라 공정하게 평가한다.
⑧기관은 개인의 역량과 의사를 업무에 최대한 반영할 수 있는 기회를 제공한다.
⑨기관은 개인의 자기개발 및 직원의 리더쉽과 업무능력 향상을 위해 체계적인 성장 기회를 제공한다.
⑩기관과 직원간에 정기적인 대화를 통해 사업현황에 대한 사안을 공유한다.

사회복지사 윤리지침

◈ 전문

사회복지사는 인본주의.평등주의 사상에 기초하여, 모든 인간의 존엄성과 가치를 존중하고 천부의 자유권과 생존권의 보장 활동에 헌신한다. 특히 사회적. 경제적 약자들의 편에 서서 사회정의와 평등. 자유와 민주주의 가치를 실현하는 데 앞장선다. 또한 도움을 필요로 하는 사람들의 사회적 지위와 기능을 향상 시키기 위해 저들과 함께 일하며, 사회제도 개선과 관련된 제반 활동에 주도적으로 참여한다. 사회복지사는 개인의 주체성과 자기 결정권을 보장하는데 최선을 다하고, 어떠한 여건에서도 개인이 부당하게 희생되는 일이 없도록 한다. 이러한 사명을 실천하기 위하여 전문적 지식과 기술을 개발하고, 사회적 가치를 실현하는 전문가로서의 능력과 품위를 유지하기 위해 노력한다. 이에 우리는 클라이언트. 동료. 기관 그리고, 지역사회 및 전체사회와 관련된 사회복지사의 행위와 활동을 판단. 평가하며 인도하는 윤리기준을 다음과 같이 선언하고 이를 준수할 것을 다짐한다.

◈ 윤리기준

Ⅰ.사회복지사의 기본적 윤리기준

1.전문가로서의 자세

①사회복지사는 전문가로서의 품위와 자질을 유지하고, 자신이 맡고 있는 업무에 대해 책임을 진다.

②사회복지사는 클라이언트의 종교. 인종. 성. 연령. 국적. 결혼상태. 성 취향. 경제적지위. 정치적 신념. 정신, 신체적 장애. 기타 개인적 선호, 특징, 조건, 지위를 이유로 차별 대우를 하지 않는다.

③사회복지사는 전문가로서 성실하고 공정하게 업무를 수행하며, 이 과정에서 어떠한 부당한 압력에도 타협하지 않는다.

④사회복지사는 사회 정의 실현과 클라이언트의 복지증진에 헌신하며, 이를 위한 환경 조성을 국가와 사회에 요구해야 한다.

⑤사회복지사는 전문적 가치와 판단에 따라 업무를 수행함에 있어, 기관 내외로부터 부당한 간섭이나 압력을 받지 않는다.

⑥사회복지사는 자신의 이익을 위해 사회복지 전문직의 가치와 권위를 훼손해서는 안된다.

⑦사회복지사는 한국사회복지사협회 등 전문가단체 활동에 적극 참여하여, 사회정의 실현과 사회복지사의 권익옹호를 위해 노력해야 한다.

2.전문성 개발을 위한 노력

①사회복지사는 클라이언트에게 최상의 서비스를 제공하기 위해, 지식과 기술을 개발하는데 최

선을 다하며 이를 활용하고 전파할 책임이 있다.
②클라이언트를 대상으로 연구하는 사회복지사는 저들의 권리를 보장하기 위해, 자발적이고 고지 된 동의를 얻어야 한다.
③연구과정에서 얻은 정보는 비밀보장의 원칙에서 다루어져야 하고, 이 과정에서 클라이언트는 신체적, 정신적 불편이나 위험.위해 등으로부터 보호되어야 한다.
④사회복지사는 전문성을 개발하기 위해 노력하되, 이를 이유로 서비스이 제공을 소홀히 해서는 안된다.
⑤사회복지사는 한국사회복지사협회등이 실시하는 제반 교육에 적극 참여하여야 한다.

3.경제적 이득에 대한 태도

①사회복지사는 클라이언트의 지불능력에 상관없이 서비스를 제공해야 하며, 이를 이유로 차별대우를 해서는 안된다.
②사회복지사는 필요한 경우에 제공된 서비스에 대해, 공정하고 합리적으로 이용료를 책정해야 한다.
③사회복지사는 업무와 관련하여 정당하지 않은 방법으로 경제적 이득을 취하여서는 안된다.

Ⅱ.사회복지사의 클라이언트에 대한 윤리기준

1.클라이언트와의 관계

①사회복지사는 클라이언트의 권익옹호를 최우선의 가치로 삼고 행동한다.
②사회복지사는 클라이언트에 대하여 인간으로서의 존엄성을 존중해야 하며, 전문적 기술과 능력을 최대한 발휘한다.
③사회복지사는 클라이언트가 자기결정권을 최대한 행사할 수 있도록 하며, 저들의 이익을 최대한 대변해야 한다.
④사회복지사는 클라이언트의 사생활을 존중하고 보호하며, 직무 수행과정에서 얻은 정보에 대해 철저하게 비밀을 유지해야 한다.
⑤사회복지사는 클라이언트가 받는 서비스의 범위와 내용에 대해, 정확하고 충분한 정보를 제공함으로써 알 권리를 인정하고 존중해야 한다.
⑥사회복지사는 문서.사진.컴퓨터 파일 등의 형태로 된 클라이언트의 정보에 대해 비밀보장의 한계정보를 얻어야 하는 목적 및 활용에 대해 구체적으로 알려야 하며, 정보 공개시에는 동의를 얻어야 한다.
⑦사회복지사는 개인적 이익을 위해 클라이언트와의 전문적 관계를 이용하여서는 안 된다.
⑧사회복지사는 어떠한 상황에서도 클라이언트와 부적절한 성적관계를 가져서는 안 된다.
⑨사회복지사는 사회복지 증진을 위한 환경조성에 클라이언트를 동반자로 인정하고 함께 일해야 한다.

2.동료의 클라이언트와의 관계

①사회복지사는 적법하고도 적절한 논의 없이 동료 혹은, 다른 기관의 클라이언트와 전문적 관계를 맺어서는 안된다.

②사회복지사는 긴급한 사정으로 인해 동료의 클라이언트를 맡게 된 경우, 자신의 의뢰인처럼 관심을 갖고 서비스를 제공한다.

Ⅲ.사회복자사의 동료에 대한 윤리기준

1.동료

①사회복지사는 존중과 신뢰로써 동료를 대하며, 전문가로서의 지위와 인격을 훼손하는 언행을 하지 않는다.
②사회복지사는 사회복지 전문직의 이익과 권익을 증진시키기 위해 동료와 협력해야 한다.
③사회복지사는 동료의 윤리적이고 전문적인 행위를 촉진시켜야 하며, 이에 반하는 경우에는 제반 법률규정이나 윤리기준에 따라 대처해야 한다.
④사회복지사가 전문적인 판단과 실천이 미흡하여 문제를 야기시켰을 때는, 적절한 조치를 취하여 클라이언트의 이익을 보호해야 한다.
⑤사회복지사는 전문직 내 다른 구성원이 행한 비윤리적 행위에 대해, 제반 법률규정이나 윤리기준에 따라 조치를 취해야 한다.
⑥사회복지사는 동료 및 타 전문직 동료의 직무 가치와 내용을 인정.이해하며, 상호간에 민주적인 직무관계를 이루도록 노력해야 한다.

2.수퍼바이저

①사회복지사는 개인적인 이익의 추구를 위해 자신의 지위를 이용해서는 안된다.
②수퍼바이저는 전문적 기준에 의해 공정하게 책임을 수행하며, 사회복지사.수련생 및 실습생에 대한 평가는 저들과 공유해야 한다.
③사회복지사는 수퍼바이저의 전문적 지도와 조언을 존중해야 하며, 수퍼바이저는 사회복지사의 전문적 업무수행을 도와야 한다.
④수퍼바이저는 사회복지사.수련생 및 실습생에 대해 인격적.성적으로 수치심을 주는 행위를 해서는 안된다.

Ⅳ.사회복지사의 사회에 대한 윤리기준

①사회복지사는 인권존중과 인간평등을 위해 헌신해야 하며, 사회적 약자를 옹호하고 대변하는 일을 주도해야 한다.

②사회복지사는 필요한 사회서비스를 개발하기 위한 사회정책의 수립.발전.입법.집행에 적극적

으로 참여하고 지원해야 한다.

③사회복지사는 사회환경을 개선하고 사회정의를 증진 시키기 위한 사회정책의 수립.발전.입법.집행을 요구하고 옹호해야 한다.

④사회복지사는 자신이 일하는 지역사회의 문제를 이해하고, 그것을 해결하는 일에 적극적으로 참여해야 한다.

Ⅴ.사회복지사의 기관에 대한 윤리기준

①사회복지사는 기관의 정책과 사업 목표의 달성, 서비스의 효율성과 효과성의 증진을 위해 노력함으로써, 클라이언트에게 이익이 되도록 해야 한다.

②사회복지사는 기관의 부당한 정책이나 요구에 대하여, 전문직의 가치와 지식을 근거로 이에 대응하고 즉시 사회복지윤리위원회에 보고해야 한다.

③사회복지사는 소속기관 활동에 적극 참여함으로써, 기관의 성장발전을 위해 노력해야 한다.

Ⅵ.사회복지윤리위원회의 구성과 운영

①한국사회복지사협회는 사회복지윤리위원회를 구성하여, 사회복지윤리실천의 질적인 향상을 도모하여야 한다.

②사회복지윤리위원회는 윤리강령을 위배하거나 침해하는 행위를 접수받아, 공식적인 절차를 통해 대처하여야 한다.

③사회복지사는 한국사회복지협회의 윤리적 권고와 결정을 존중하여야 한다.

간호(조무)사 윤리지침

제1장 총칙

제1조(목적) 이 '간호(조무)사 윤리지침'(이하 '지침'이라 한다.)의 목적은 대한간호협회가 제정한 '한국간호사 윤리선언'과 한국간호사 윤리강령'의 기본정신을 실천하기 위한 구체적 행동지침을 마련함으로써 국민의 건강 및 안녕을 증진하고 인권 신장에 기여하는데 있다.

제2조(제반 법령 준수) 이 지침은 국제적으로 공인된 간호윤리에 관한 선언.강령.지침과 대한민국의 관련 제 법령, 대한민국 정부가 조인하거나 승인한 관련 조약과 국제협약 등을 준수한다.

제2장 일반적 윤리

제3조(간호(조무)사의 사명) 간호(조무)사는 인간의 존엄성과 인권을 존중하고 옹호하며, 간호대상자의 건강과 안녕을 증진하는 사명을 갖는다. (본 윤리지침에서 간호대상자는 개인, 가족, 지역사회를 포함한다.)

제4조(인권 존중)

①간호(조무)사는 어떠한 이유에서도 인간을 수단으로 이용해서는 아니 되며, 목적 자체로 대우하여야 한다.

②간호(조무)사는 인간의 윤리적 의무, 법적 권리에 대해 알고 있어야 하며, 그들의 권리를 존중하고 옹호하여야 한다. 특히 다음 각호의 인권을 존중하여야 한다.

1.인간은 온전한 인간으로서 존경받으며 태어날 권리를 가진다.

2.인간은 품위 있는 죽음을 맞이할 권리를 가진다.

3.인간은 자신의 신체에 대해 양도당하지 않을 권리를 가진다.

4.인간은 건강한 생활을 누릴 권리를 가진다.

제5조(윤리적 간호 제공)

①간호(조무)사는 선의를 가지고 성실하게 간호대상자를 간호하여야 한다.

②간호(조무)사는 어떤 상황에서도 간호대상자에게 최선의 간호를 제공하기 위해 노력하여야 한다.

③간호(조무)사는 간호가 필요한 상황에서 어떠한 경우라도 간호대상자를 떠나거나 방치하여서는 아니 된다.

④간호(조무)사는 간호대상자를 간호할 때 소홀함, 부주의, 고의, 악의, 잘못된 정보제공 등으로 간호대상자에게 해를 끼쳐서는 아니 된다.

제6조(건강 및 품위유지)

①간호(조무)사는 민주사회의 시민으로서 갖추어야 할 품위와 명예를 지키고, 법과 사회상규가 요구하는 사항을 준수하여야 한다.

②간호(조무)사는 주류, 마약, 향정신성 의약품 복용 및 대마 사용의 상태에서 간호에 임해서는 아니 된다.

③간호(조무)사는 자신의 신체적 건강은 물론 정신적, 사회 심리적, 영적 건강을 위해 건전한 생활을 유지하여야 한다.

④간호(조무)사는 전문직에 부합하는 단정한 용모와 복장, 언행 등을 갖추어 간호사의 이미지를 향상시켜야 한다.

⑤간호(조무)사는 교차 감염이나 의인성 질병이 발생하지 않도록 자기의 위생관리를 철저히 하여야 한다.

⑥간호(조무)사는자신의 직위를 이용하여 특혜나 정당하지 않은 이익을 취하여서는 아니 된다.

⑦간호(조무)사는 간호할 때 간호대상자가 성적 접촉으로 오인하거나 유도 될수 있는 행동과 사적 관계 형성을 피하여야 한다.

⑧간호(조무)사는 간호직의 품위를 손상 시키는 동료의 행위를 개선하기 위하여 노력하여야 한다.

제3장 대상자에 대한 윤리

제7조(평등한 간호제공)

①간호(조무)사는 간호대상자의 국적, 인종, 연령, 성별, 정치적.사회적.경제적 지위, 성적 지향을 불문하고 차별 없는 간호를 제공하여야 한다.

②간호(조무)사는 간호대상자의 종교와 신념, 사상의 자유를 존중하여야 하며, 자신의 종교적 관점과 신앙 행위를 강요하여서는 아니 된다.

③간호(조무)사는 간호대상자의 관습과 문화의 다양성을 이해하고 존중하여야 한다.

④간호(조무)사는 간호대상자의 질병과 장애의 종류와 정도에 무관하게 동등한 간호를 제공하여야 한다.

제8조(취약한 대상자 보호)

①간호(조무)사는 노인, 여성, 아동, 장애인, 시설수용자, 불법 체류자, 정신질환자, 극빈자 등 자신의 권익을 위한 주장과 의사결정이 어려운 취약한 대상자의 인권을 옹호하여야 한다.

②간호(조무)사는 취약한 환경에 처해 있는 간호대상자들이 의료 자원의 분배나 진료 및 간호의 우선순위 결정 등에서 불이익을 받지 않도록 그들의 권익을 대변하여야 한다.

③간호(조무)사는 취약한 환경에 처해 있는 간호대상자가 신체적, 정신적, 성적 학대를 받지 않고 그들의 인권이 침해되지 않도록 감시하고 보호하여야 한다.

④간호(조무)사는 취약한 환경에 처해 있는 간호대상자의 약점을 이용하여 연구가 이루어질 경우, 간호대상자 보호를 위해 적극적으로 활동하여야 한다. 임상시험의위원회(IRB : Institutional Review Board) 등 관련 기구의 승인을 받은 경우는 심의규정을 준수하는지 감시한다.

제9조(개별적 요구 존중)

간호(조무)사는 간호대상자의 신체적, 사회 심리적, 영적 요구 등 개인의 요구에 따라 차별화된 간호를 제공하여야 한다.

제10조(사생활 보호)

①간호(조무)사는 간호대상자의 사적인 환경을 조성하고 이를 유지하도록 도와야 한다.

②간호(조무)사는간호대상자의 사적인 대화, 간호처치 및 개인위생 시 사생활이 보호되도록 노력하여야 한다.

③간호(조무)사는간호 관련 인력과 간호학생 등이 간호대상자의 사생활을 존중하도록 교육하고 지도하여야 한다.

제11조(비밀 유지)

①간호(조무)사는 간호대상자의 비밀을 유지하며 간호에 필요한 정보 공유만을 원칙으로 한다. 이 때의 비밀은 간호사가 간호대상자나 가족, 보건 의료인으로부터 전달받은 사항 뿐 아니라 간호사가 관찰한 것, 들은 것, 이해한 것 등을 포함한다.

②간호(조무)사는 인수인계와 보고 시 간호대상자의 정보가 관계자 외의 타인에게 노출되지 않도록 주의하여야 한다.

③간호(조무)사는학술 집담회 등에서 사례발표 시 간호대상자의 신분이 노출 될수 있는 정보를 공개하여서는 아니 된다.

④간호(조무)사는 간호대상자가 타인과 자신에게 해를 가할 우려가 있다고 판단 될때는 법령이 허용하는 범위 안에서 관계자에게 필요한 정보를 제공할수 있다.

⑤간호(조무)사는 간호대상자의 서명이나 동의 없이 간호나 치료 상황을 녹음.촬영하여 공개하는 행위를 하지 말아야 하고, 또한 그러한 상황을 묵인하여서도 아니 된다.

⑥간호(조무)사는 직원과 간호학생 등이 간호대상자의 비밀을 보장하도록 교육하고 지도하여야 한다.

제12조(의무기록 관리책임)

①간호사는 의무기록, 전자의무기록 및 건강기록부 등 간호대상자에 대한 기록을 방치하거나 소홀하게 관리해서는 아니 된다.

②간호(조무)사는 간호수행 직후 사실에 근거하여 진실하고 성실하게 의무기록을 작성하여야 하며 허위 기록 및 수정을 요구 받을 경우 이를 거부하여야 한다.

③간호(조무)사는 모든 형태의 의무기록 규정을 준수하여야 한다.

제13조(자기결정권 존중)

간호(조무)사는간호대상자가 제반 간호에 대하여 선택하거나 거부할 권리를 존중하여야 한다. 단, 그 결정이 간호대상자에게 위해를 초래하는 경우는 예외로 한다.

제14조(알 권리 존중)

①간호(조무)사는 간호대상자가 자신의 건강상태나 자신에게 수행되는 간호에 대해 정확한 정보를 가질 권리가 있음을 인정하고 이를 존중하여야 한다.

②간호(조무)사는간호대상자가 자신에게 수행되는 진료 및 간호에 대해 충분한 정보를 가지고 의사결정에 참여할 권리가 있음을 인정하고 이를 존중하여야 한다.

③간호(조무)사는 간호대상자가 간호 전문직의 권한과 책임 이외의 정보를 요구할 때 관계자의 도움을 받을 수 있도록 주선한다.

④간호(조무)사는간호대상자에게 간호를 제공할 때, 간호대상자의 요구와 관심, 교육정도, 연령, 심신상태, 이해능력 등을 고려하여 간호의 목적, 방법, 기대되는 결과와 그에 따르는 위험성 등을 설명하여야 한다.

⑤간호(조무)사는 간호대상자가 의사결정 능력이 없거나 부족한 경우, 미성년자인 경우, 기타 이에 상응하는 경우에는 법정 대리인 또는 성년후견인의 동의를 구하여야 한다.

제15조(가족참여 존중)

간호(조무)사는 간호대상자의 가족을 간호의 동반자로 인정하고 그들의 참여를 존중하여야 한다.

제16조(건강환경 구현)

①간호(조무)사는 간호대상자의 생명과 안전을 보전하는 건강환경이 위협받을 소지가 있을 때 이를 묵인하여서는 아니 되며, 건강환경 구현을 위해 노력하여야 한다.

②간호(조무)사는 재해위협으로부터 간호대상자를 보호하고, 재난 발생 시 개인적 또는 집단적으로 구호활동을 수행하여야 한다.

제17조(인간존엄성 보호와 생명과학기술)

①간호(조무)사는 과학기술의 발전에 따른 올바른 가치관을 정립하고 인간중심의 간호에 관심을 두어야 한다.

②간호(조무)사는새로운 생명과학기술을 적용받는 간호대상자를 돌볼 때 해당 과학기술의 목적, 이득, 한계점을 인식 할수 있어야 한다.

③간호(조무)사는 다양한 과학기술에 관한 의료기관의 방침과 계획에 대해 알고 있어야 한다.

④간호(조무)사는 기증자에 의한 인공수정, 시험관 아기, 대리출산 등 보조생식술 사용에 대해 도덕적인 정당성을 확인할 수 있어야 한다.

⑤간호(조무)사는 간호대상자의 유전정보 노출에 따른 제반 문제점을 인식하고 유전정보 유출을 방지하여야 한다.

⑥간호(조무)사는 생명복제기술의 부작용과 이에 따른 인간의 존엄성 침해에 대해 인식하여야 한다.

⑦간호(조무)사는 장기 등을 매매하거나 이를 교사 또는 방조하여서는 아니 되며, 이를 알게 된 경우 관련 부서나 기관에 신고하여야 한다.

제18조(연명의료와 간호)

①간호(조무)사는 연명의료와 간호를 받는 간호대상자의 생명에 관련된 문제 등을 간호사 자신의 가치 기준에 의해 판단하여서는 아니 된다.

②간호(조무)사는 연명의료 결정으로 심폐소생술금지 처방이 내려진 간호대상자라도 기본적인 간호는 제공하여야 한다.

제19조(임종 과정의 환자 간호)

①간호(조무)사는 임종 과정에 있는 간호대상자에게 안위를 제공하고 동반자 역할을 수행함으로써 간호대상자의 존엄성을 유지하도록 한다.

②간호(조무)사는 임종 과정에 있는 간호대상자에게도 수분과 영양공급 등 생명유지에 필요한 통상적인 간호는 제공하여야 한다.

③간호(조무)사는 연명의료를 결정한 간호대상자나 가족, 대리인이 호스피스. 완화 간호를 요구할 때 이를 제공하여야 한다.

제4장 전문직으로서의 윤리

제20조(간호표준 준수)

간호(조무)사는 간호지식과 기술을 바탕으로 전문직 단체에서 개발한 간호실무 표준에 따라 간호대상자에게 간호를 제공하여야 한다.

제21조(개인적 책임)

간호(조무)사는 자신의 전문적인 판단과 의사결정에 의해 수행한 간호에 대해 그 정당성을 설명하고 책임질 수 있어야 한다.

제22조(간호업무의 위임)

①간호(조무)사는 간호행위를 위임할 경우에 위임받는 자의 자격과 업무능력의 범위를 고려하여 하며, 그 위임하는 간호행위의 범위와 책임 소재 등을 명확히 정하여야 한다.

②간호(조무)사는 무자격자에 의한 간호행위를 묵인 또는 방조하여서는 아니 된다.

③간호(조무)사는 교육에 필요한 제한된 범위 내에서 간호사의 지도.감독 하에 간호학생에게 간호업무를 수행하게 할 수 있으며, 그 결과에 대한 책임을 받아들여야 한다.

제23조(옹호자 역할 수행)

간호(조무)사는보건의료인, 가족 등의 의사결정이 윤리적으로 정당하지 못하거나 간호대상자에게 불이익을 초래한다고 판단될 경우 간호대상자의 편에 서서 권익을 옹호하여야 한다.

제24조(비윤리적 행위 거부)

간호(조무)사는인공임신중절, 안락사, 뇌사와 장기이식, 임종 과정의 환자 치료 및 간호 등과 관련하여 윤리적으로 정당하지 않은 행위에는 참여를 거부하여야 한다.

제25조(비윤리적 행위 보고)

①간호(조무)사는 보건의료인으로부터 불법 행위 또는 비윤리적 행위에 대한 협조 요청이 있을 경우 이를 해당 부서에 보고하여야 한다.

②간호(조무)사는 보건의료인의 부적절한 행위로 인하여 간호대상자의 안녕이 위협 받을 우려가 있는 경우, 정해진 절차에 따라 관련 부서나 기관에 보고하여야 한다.

제26조(비공인 간호행위 금지)

간호(조무)사는 근거 중심의 간호를 수행하여야 하며, 간호학계에서 공인하지 않은 새로운 간호요법과 기술을 환자에게 적용하여서는 아니 된다.

제27조(간호사의 자기계발)

①간호(조무)사는원만한 인간관계와 효과적인 의사소통기술을 향상시키기 위해 노력하여야 한다.

②간호(조무)사는 건강교육자로서 건강 행위의 실천과 모범을 보여야 한다.

③간호(조무)사는 계속 학습을 통해 직무능력을 유지하고 개발하도록 노력하여야 한다.

④간호(조무)사는 시.도간호사회, 의료기관, 분야별 학회, 연구회 등에서 주관하는 연수, 보수교육에 참여하여 새로운 간호지식과 기술을 습득하고 연마하여야 한다.

제28조(간호연구 활동)

①간호(조무)사는 간호지식체계 및 기술 개발을 위해 연구 활동에 참여할 경우, 연구 윤리를 준수해야 하며 연구결과를 실무에 활용하여 간호의 질을 향상 시키도록 노력하여야 한다.

②간호연구자는 연구 참여 대상자에게 연구목적을 충분히 설명한 후 자발적인 동의를 받아야 한다.

③간호연구자는 연구과정 및 결과와 관련해 연구대상자의 사생활과 익명성을 보장하여야 한다.
④간호연구자는 연구방법에 대한 지식을 갖추어 연구 과정에서 연구대상자에게 위해를 가하지 않도록 노력하여야 한다.

제29조(전문직 단체 활동)

①간호(조무)사는전문성 향상 및 권익보장을 위하여 대한간호협회, 한국간호과학회 등 전문직 단체 활동에 적극 참여 하여야 한다.
②간호(조무)사는 전문직 단체를 통하여 바람직한 간호실무 환경을 조성하고, 사회 경제적으로 공정한 근무조건을 달성하고 유지하기 위한 활동에 참여하여야 한다.
③간호(조무)사는 전문직 단체행동에 참여할 때는 간호대상자의 안전과 이익을 우선적으로 고려하여야 한다.

제30조(간호정책 참여)

①간호(조무)사는 간호 관련 정책의 형성과정과 입법 활동에 관심을 가지고 참여하여야 한다.

②간호(조무)사는 국민건강을 위한 보건의료환경 조성에 필요한 제도나 정책을 국가와 사회에 요구하여야 한다.

③간호(조무)사는 국가의 보건의료환경에 관한 제도나 정책의 수행과정을 감시하여야 한다.

제31조(정의와 신뢰의 증진)

①간호(조무)사는 간호대상자에게 필요한 의료자원과 사회.경제적 자원이 공정하게 배분되도록 그 과정을 감시해야 한다.

②간호(조무)사는 사회의 요구에 대해 개방적인 태도로 임하며 윤리적인 행위로 반응하되, 간호전문직 가치와의 형평성을 유지하여 공동선을 지향하고 전문직 간호사로서 신뢰를 증진시키는 역할에 참여하여야 한다.

제5장 협력자에 대한 윤리

제32조(관계윤리 준수)

①간호(조무)사는 보건의료인으로서의 고유한 역할과 직무 가치를 이해하고 존중하며, 직무상 상호협력적인 관계를 유지하여야 한다.

②간호(조무)사는 다른 보건의료인으로부터 업무를 위임받을 때, 서로 협력하며 책임 한계를 명확히 하여야 한다.

③간호(조무)사는다른 보건의료인들과 상호 비방, 모함, 사생활 공개, 폭력 등의 언행을 삼가고 갈등 해소를 위해 노력해야 한다.

④간호(조무)사는 보건의료인 등 협력자와 갈등이 있을 때 간호대상자의 안전을 최우선으로 여겨야 한다.

⑤간호(조무)사는 의사의 처방을 수행하기 전에 처방이 간호대상자에게 최선의 이익을 줄 수 있는 것인지를 확인해야 하며, 부적절하다고 판단되는 경우 이를 의사에게 확인하여야 한다.

제33조(대외협력)

①간호(조무)사는 국민의 건강요구 충족을 위한 지역적.국가적.국제적 노력에 협력하여야 한다.

②간호(조무)사는 사회 재난 및 국가 위급 상황에서 간호사의 협력을 필요로 할 경우 적극적으로 참여하여야 한다.

요양보호사의 직업윤리

직업윤리는 특정한 직업에 종사하는 사람들 사이에서 지켜야 할 것으로 정해진 행동 규범을 말한다. 요양보호사는 자신이 속한 직업의 윤리를 인식하고 실천하여 업무의 효율성을 높이고 수급자와 그 가족, 사회로부터 신뢰를 받아야 한다.

요양보호사의 윤리지침

《기본원칙》

1. 대상자 및 가족들로 부터 수집한 대상자의 성격, 습관 및 선호하는 서비스 등을 확인하고 특별히 싫어하는 행동은 피하도록 한다.

2. 가능한 한 대상자가 자립 생활을 할 수 있도록 대상자의 능력을 최대한 활용하면서 서비스를 제공하도록 한다.

3. 서비스를 제공하기 전에 서비스 내용에 대해 대상자에게 충분히 설명한 후, 대상자가 서비스 제공을 동의한 경우 제공하도록 한다.

4. 대상자의 개인정보 및 서비스 제공 중 알게 된 비밀을 누설하지 않는다.

5. 대상자의 상태 변화 등으로 서비스의 변경이 필요하거나 의료적 진단 등이 필요하다고 판단한 경우 시설장에게 신속하게 연락을 취하도록 한다.

6. 대상자에게 의사소통 불능, 협조 곤란 등의 이유로 신체적 학대나 언어적 폭력 등 정서적 학대를 하여서는 안된다.

7. 서비스 제공시 예기치 못한 사고가 발생한 경우 신속하게 시설장에게 보고하여야 한다.

8. 대상자에게 응급상황이 발생한 경우 응급처치를 제공하고 응급처치를 할수 없는 상황인 경우에는 가장 가까운 의료기관으로 대상자를 옮긴다.

《요양보호사의 윤리 행동 강령》

1조. 평안노인주간보호센터 직원은 이용자에게 어떠한 이유로도 권위적인 자세를 취하지 않고 폭력, 폭언은 절대 사용하지 않는다.

2조. 평안노인주간보호센터 직원은 이용자의 개성을 이해하고 이용자 스스로가 선택, 결정한 것을 존중하여 항상 대등한 입장에서 성실하게 대응해야 한다.

3조. 평안노인주간보호센터 직원은 이용자의 장애상태, 행동, 성격, 성별, 연령 그 외 어떠한 이유에 의해서도 절대 차별해서는 안된다.

4조. 평안노인주간보호센터 직원은 이용자가 지역사회 안에서 시민으로서 생활하기 위하여 항상 지역의 이해와 협조를 얻을 수 있도록 노력해야만 한다.

5조. 평안노인주간보호센터 직원은 이용자의 사생활 보호, 비밀유지, 재정관리, 또한 사적인 공간과 시간의 확보를 배려하도록 노력해야만 한다.

6조. 평안노인주간보호센터 직원은 항상 이용자의 소리를 잘 듣고 이용자의 고민이나 서비스 제공요구에 대해 적절하게 해결 할수 있도록 노력해야만 한다.

7조. 평안노인주간보호센터 직원은 이용자에 대해 격려와 칭찬을 아끼지 않고 모든 이용자가 자부심을 가지고 생활 할 수 있도록 이용자와 함께 만들어가야 한다.

8조. 평안노인주간보호센터 직원은 서비스 제공자로서 필요한 전문성을 높이기 위해 항상 노력해야 한다.

《요양보호사의 윤리강령》

① 요양보호사는 인종, 연령, 성별, 성격, 종교, 경제적 지위, 정치적 신념, 신체·정신적 장애, 기타 개인적 선호 등을 이유로 대상자를 차별 대우하지 않는다.
② 요양보호사는 인도주의 정신 및 봉사 정신을 바탕으로 대상자의 인권을 옹호하고 대상자의 자기결정을 최대한 존중한다.
③ 요양보호사는 지시에 따라 업무와 보조를 성실히 수행하고 업무의 경과와 결과를 시설장 또는 관리책임자에게 보고한다.
④ 요양보호사는 효율적이고 안전하게 업무를 수행하기 위해 지속적으로 지식과 기술을 습득한다.
⑤ 요양보호사는 업무 수행에 방해가 되지 않도록 건강관리, 복장 및 외모관리 등을 포함하여 자기관리를 철저히 한다.
⑥ 요양보호사는 업무 수행 시 항상 친절한 태도로 예의바르게 행동한다.
⑦ 요양보호사는 대상자의 사생활을 존중하고 업무상 알게 된 개인정보를 비밀로 유지한다.
⑧ 요양보호사는 업무와 관련하여 대상자의 가족, 의사, 간호(조무)사, 사회복지사 등과 적극적으로 협력한다.

《요양보호사의 윤리》

●법적인 소송에 휘말리지 않기 위해 준수해야 할 사항

1. 대상자의 개인적인 권리를 보호한다.
2. 요양보호 서비스 제공 시 정해진 정책과 절차에 따른다.
3. 제공된 요양보호 서비스 내용을 정확히 기록한다.
4. 대상자의 상태 변화를 세심하게 관찰하며 이를 정확히 기록한다.
5. 제공해야 할 서비스 내용 및 방법이 확실하지 않을 때는 도움을 청한다.
6. 누군가에 의해 대상자가 학대를 받는다고 의심되는 경우는 보고 또는 신고한다.

●법적.윤리적 책임을 다하기 위해 범하지 않아야 할 행위

1.대상자, 가족, 타 직원에 대한 언어적, 신체적 폭력

2.많은 업무를 비효율적으로 수행, 무능력, 태만

3. 대상자, 가족, 다른 직원의 재산을 고의적으로 파괴하거나 훔치는 행위

4. 감독자에 대한 불복종이나 반항

5. 비도덕적이고 정직하지 못한 행위

6. 알코올, 약물, 혹은 마약을 복용하고 근무하는 행위

7. 대상자나 가족으로부터 돈을 빌리거나 뇌물 혹은 팁을 받는 행위

8. 감독자에게 알리지 않고 근무지를 이탈하는 행위

9. 금연구역에서 담배를 피우는 행위

10. 물건을 팔거나 공용물품을 가져가는 행위

11. 복지용구를 직접 판매 또는 대여하거나 이를 알선하는 행위

12. 장기요양서비스 제공에 따른 본인부담금을 할인하거나 추가로 부담하게 하는 행위

13. 대상자의 기록 또는 직무기록을 고의로 위조, 변조하여 기록하는 행위

14. 대상자를 존중하고 존엄을 지키고자 하는 권리를 침해하는 행위

15. 대상자의 기록, 정보 등에 대한 비밀이나 대상자의 사적 생활을 내외적으로 발설하는 행위

16. 타인의 근무를 대신하거나 자신의 근무를 대신 해달라고 요구하는 행위

17. 할당된 장소에서 근무를 거부하는 행위

18. 등급 판정 또는 장기요양 인정신청을 유도하는 행위

●요양보호사가 갖춰야 할 친절하고 예의 바른 태도

1.대상자와 약속한 내용등을 변경하거나 취소할 경우 반드시 사전에 양해를 구해야 한다.

2.대상자 앞에서는 피로하거나 나태한 모습을 보이지 않도록 한다.

3.대상자에게 유아어, 명령어, 반말 등을 사용하지 않는다.

4.대상자와 자신의 시선을 맞추고 내려다보지 않는다.

5.신체접촉 등은 상황에 맞게 하며 너무 과장되지 않도록 한다.

6.대상자와 개인적으로 별도의 서비스 계약을 하거나 타 기관에 의뢰 하여서는 안된다.

● 평안노인 주간보호센터에서의 요양보호사의 직업적 태도

1. 신체적, 정신적으로 허약하고 도움이 필요한 대상자를 하나의 인격체로 존중하는 태도를 갖는다.
2. 성실하고 침착한 태도로 책임감을 갖고 업무 활동을 한다.
3. 요양보호사 업무와 관련된 모든 직업인들과 상호 협조하는 태도 및 조화를 이루려는 자세를 갖는다.
4. 요양보호 업무 수행에 필요한 교육 훈련 프로그램에 적극적으로 참여하는 등 지속적으로 학습하고 직업적 성장을 위해 자신을 계발하는 태도를 갖는다.
5. 바른 몸가짐, 바른 행동, 바른 언어생활을 하려고 노력하고 실천한다.
6. 대상자, 가족, 타 직원에 대한 언어적, 신체적 폭력을 하지 않는다.
7. 지시되지 않고, 비도덕적이며, 정직하지 못한 행위를 하지 않는다.
8. 감독자에게 알리지 않고 근무지를 이탈하는 행위를 삼가한다.
9. 대상자의 기록, 의무기록 또는 직무기록에 대해 고의적으로 위조, 변조하여 기록하는 행위를 삼가한다.
10. 서비스 제공시 일어날 수 있는 사고(분실,파손,부상)를 예방하고 사고 발생시에는 즉시 시설장에게 보고한다.
11. 전문가의 진단이 필요한 사항은 상식선에서 판단, 조언하지 않는다.
12. 요양보호서비스 제공시 정해진 정책과 절차에 따른다.
13. 제공해야할 서비스 내용 및 방법이 확실하지 않을 때는 도움을 청한다.
14. 누군가에 의해 대상자가 학대를 받는다고 의심되는 경우는 보고 또는 신고한다.
15. 본인이 제공한 요양보호서비스 내용을 정확히 기록하고 보고한다.
16. 존댓말을 사용하며 예의 바른 태도를 가지고 대상자를 존중한다.
17. 실수를 하더라도 탓하거나 혼내지 말고, 함부로 말하지 않도록 한다.
18. 자신이 해야 할 업무를 성실하고 책임감 있게 수행한다.
19. 매니큐어나 지나치게 큰 장신구등은 피하도록 한다.
20. 노인의 권리를 보호한다.

《요양보호사의 업무 및 역할》

(신체 활동 지원)

1. 세면도움
2. 구강청결도움(칫솔질/의치손질/구강청결)
3. 머리감기도움
4. 몸단장(면도/머리단장/손.발청결유지)
5. 옷갈아 입기도움
6. 신체청결도움(몸씻기/목욕)
7. 식사도움(일반식/경관식)
8. 체위변경
9. 화장실이용도움(변기사용/기저귀 교환등)
10. 이동도움(휄체어/워커/보행돕기/보조기구이용)
11. 신체기능유지증진(보행운동도움/관절운동/보장구이용도움/먹는약복약도움)
12. 산책(외출)동행

(인지관리 및 의사소통)

1.인지관리지원

2.의사소통 도움

(기능회복 훈련)

1.신체기능 및 동작훈련.프로그램 운영지원

2.물리치료(온열/전기/에어장화/안마기/운동치료)

3.작업치료(기능훈련/워킹슬링(마르페)

4.여가활동 프로그램(신체/심신/특별활동)

5.인지.정서서비스(의사소통/언어치료/인지및정신기능 훈련)

(간호 및 처치)

1.단순상처관리
2.건강상태확인
3.경구투약
4.온.냉요법

(치매 관리 지원)

1.치매수급자 관리(문제행동 대응)

(응급 서비스)

1.응급상황대처(응급구호)

(이동지원)

1.외출 시 동행(산책/병원/마트)
2.이동서비스(송영서비스/나들이)

사무원 윤리지침

1. 전문가로서의 자세

1)사무원은 전문가로서의 품위와 자질을 유지하고, 자신이 맡고 있는 업무에 대해 책임을 진다.
2)사무원은 클라이언트의 종교.인종.성.연령.국적.결혼상태 성 취향.경제적지.정치적 신념.정신,신체적 장애.기타 개인적 선호,특징,조건,지위를 이유로 차별대우를 하지 않는다.
3)사무원은 전문가로서의 성실하고 공정하게 업무를 수행하며, 어떠한 부당한 압력에도 타협하지 않는다.
4)사무원은 사회정의 실현과 클라이언트의 복지 증진에 헌신하며, 이를 위한 환경 조성을 국가와 사회에 요구해야 한다.

5)사무원은 전문가적 가치와 판단에 따라 업무를 수행함에 있어, 기관 내외로부터 부당한 간섭이나 압력을 받지 않는다.
6)사무원은 자신의 이익을 위해 사회복지 전문직의 가치와 권위를 훼손 해서는 안된다.
7)사무원은 한국사무원협회 등 전문가 단체 활동에 적극 참여하여, 사회정의 실현과 사무원의 권익 옹호를 위해 노력해야 한다.

2. 전문성 개발을 위한 노력

1)사무원은 클라이언트에게 최상의 서비스를 제공하기 위해, 지식과 기술을 개발하는데 최선을 다하며 이를 활용하고 전파할 책임이 있다.
2)클라이언트를 대상으로 연구하는 사무원은 저들의 권리를 보장하기 위해, 자발적이고 고지된 동의를 얻어야 한다.
3)연구과정에서 얻은 정보는 비밀보장의 원칙에서 다루어져야 하고, 이 과정에서 클라리언트는 신체적,정신적 불편이나 위험.위해 등으로부터 보호되어야 한다.
4)사무원은 전문성 개발을 위해 노력하되, 이를 이유로 서비스의 제공을 소홀히 해서는 안된다.
5)사무원은 업무와 관련하여 정당하지 않은 방법으로 경제적 이득을 취하여서는 안된다.
6)사무원은 필요한 경우에 제공된 서비스에 대해, 공정하고 합리적으로 이용료를 책정해야 한다.

3. 경제적 이득에 대한 태도

1)사무원은 클라이언트의 지불능력에 상관없이 서비스를 제공해야 하며, 이를 이유로 차별대우를 해서는 안된다.
2)사무원은 필요한 경우에 제공된 서비스에 대해, 공정하고 합리적으로 이용료를 책정해야 한다.
3)사무원은 업무와 관련하여 정당하지 않은 방법으로 경제적 이익을 취하여서는 안된다.

사무원의 클라이언트에 대한 윤리기준

1. 클라이언트와의 관계

1)사무원은 클라이언트의 권익옹호를 최우선의 가치로 삼고 행동한다.

2)사무원은 클라이언트에 대하여 인간으로서의 존엄성을 존중해야 하며, 전문적 기술과 능력을 최대한 대변해야 한다.

3)사무원은 클라이언트가 자기결정권을 최대한 행사할수 있도록 도와야 하며, 저들의 이익을 최대한 대변해야 한다.

4)사무원은 클라이언트의 사생활을 존중하고 보호하며, 직무 수행과정에서 얻은 정보에 대해 철저하게 비밀을 유지해야 한다.

5)사무원은 클라이언트가 받는 서비스의 범위와 내용에 대해, 정확하고 충분한 정보를 제공함으로써 알 권리를 인정하고 존중해야 한다.

6)에 대해 비밀보장의 한계.정보를 얻어야 하는 목적 및 활용에 대해 구체적으로 알려야 하며, 정보공개시에는 동의를 얻어야 한다.

7)사무원은 개인적 이익을 위해 클라이언트와의 전문적 관계를 이용하여서는 안 된다.

8)사무원은 어떠한 상황에서도 클라이언트와 부적절한 성적관계를 가져서는 안된다.

9)사무원은 사회복지 증진을 위한 환경 조성에 클라이언트를 동반자로 인정하고 함께 일해야 한다.

2. 동료의 클라이언트와의 관계

1)사무원은 적법하고도 적절한 논의 없이 동료 혹은, 다른 기관의 클라이언트와 전문적 관계를 맺어서는 안된다.

2)사무원은 긴급한 사정으로 인해 동료의 클라이언트를 맡게 된 경우, 자신의 의뢰인처럼 관심을 갖고 서비스를 제공한다.

사무원의 동료에 대한 윤리기준

1.동료

1)사무원은 존중과 신뢰로서 동료를 대하며, 전문가로서의 지위와 인격을 훼손하는 언행을 하지 않는다.
2)사무원은 사회복지의 전문직의 이익과 권익을 증진시키기 위해 동료와 협력해야 한다.
3)사무원은 동료의 윤리적이고 전문적인 행위를 촉진 시켜야 하며, 이에 반하는 경우에는 제반 법률 규정이나 윤리기준에 따라 대처해야 한다.
4)사무원이 전문적인 판단과 실천이 미흡하여 문제를 야기 시킬 때에는, 적절한 조치를 취해야 한다.
5)사무원은 전문직 내 다른 구성원이 행한 비윤리적 행위에 대해, 제반 법률규정이나 윤리기준에 따라 조치를 취해야 한다.
6)사무원은 동료 및 타전문직 동료의 직무 가치와 내용을 인정. 이해하며, 상호간에 민주적인 직무관계를 이루도록 노력해야 한다.

2.수퍼바이저

1)수퍼바이져는 개인적인 이익 추구를 위해 자신의 지위를 이용해서는 안된다.
2)수퍼바이져는 전문적인 기준에 의해 공정하게 책임을 수행하며, 사무원.수련생 및 실습생에 대한 평가는 저들과 공유해야 한다.
3)사무원은 수퍼바이져의 전문적 지도와 조언을 존중해야 하며, 수퍼바이져는 사무원의 전문적 업무수행을 도와야 한다.
4)수퍼바이져는 사무원. 수련생. 및 실습생에 대해 인격적. 성적으로 수치심을 주는 행위를 해서는 안된다.

○ 물리치료사의 윤리지침

①물리치료사는 민족.지역.인종.종교.성별.신분의 차별없이 전 인류에게 봉사한다.
②물리치료사는 지역사회 주민의 건강증진과 장애예방을 위하여 항상 노력한다
③물리치료사는 환자에게 양질의 치료를 제공하기 위하여 산학연구 활동에 앞장선다.
④물리치료사는 고통받는 환자와 아픔을 함께 나누며 친절과 정성으로 책무를 다한다.
⑤물리치료사는 전문직업인이라는 자긍심과 사명의식을 갖고 타의 귀감이 된다.
⑥물리치료사는 직무상 알게된 환자의 비밀을 임으로 타인에게 누설해서는 아니된다.
⑦물리치료사는 그 개인의 권위나 이름이 상업적 광고에 이용됨을 허락하지 아니한다.
⑧물리치료사는 동료회원은 물론 타 유관단체와도 친목을 도모하여 협화를 유지한다.
⑨물리치료사는 회원공동체 바탕위에 본회의 무궁한 번영과 발전을 위하여 헌신한다.
⑩물리치료사는 물리의학 발전을 위하여 국제협력 아래 최신기술 정보교류에 동참한다.

○ 영양사의 윤리지침

①영양사는 모든 입소 어르신들이 건강한 삶을 누리도록 영양서비스를 제공하는데 헌신하며, 특히 영양부족 어르신들의 영양상태 개선에 앞장선다.

②영양사는 자기 개발을 위한 부단한 노력으로 전문가로서 능력과 품위를 유지 하는데 힘쓴다.

③영양사는 업무를 수행 하는데 있어 개인의 이익보다 입소어르신의 건강과 생명을 더 존중하며, 업무와 관련된 부당한 이익을 취하지 않는다.

④영양사는 입소어르신에게 최상의 영양서비스를 제공하기 위해서 최신 지식과 기술 습득에 힘쓰고, 이를 활용하고 전파하기 위해 노력한다.

⑤영양사는 모든 사람의 국적.인종.종교.성별.연령.사상.사회적 지위와 관계없이 동등한 영양 서비스를 제공한다.

⑥직무상 얻어진 정보는 어르신 건강증진 및 영양서비스 제공의 목적으로만 사용하고 개인의 이익을 위해 사용하지 않는다.

⑦영양사는 어떠한 불의나 부도덕한 행위와 타협하지 않고, 어르신의 영양서비스를 제공하는데 있어 자긍심을 갖고 맡겨진 책임을 다한다.

⑧영양사는 입소 어르신의 건강관리 및 영양서비스제공에 있어 다른 서비스 직종의 고유한 역할을 존중하며 상호 협조한다.

⑨영양사는 소속기관의 규범을 따르며, 직무에 충실함으로서 기관의 발전과 사업목표 달성을 위해 노력한다.

○ 조리사의 윤리지침

①조리사는 국가경제 발전과 국민 식문화의 개선 향상에 목표를 둔다.

②조리사는 국민의 건강과 생명을 첫째로 생각한다.

③조리사는 지속적인 연구 활동으로 우리전통 음식을 세계화 시키는데 앞장선다.

④조리사는 향상된 서비스를 위해 모두 하나 되어 봉사 정신을 가지고 꾸준히 정진한다.

⑤조리사는 개인의 창의력과 전문성을 키워 이 땅의 조리문화 발전에 기여한다.

⑥조리사는 조리인의 고귀한 전통과 명예를 유지하고 계승 발전 시킨다.

⑦조리사는 조리 환경을 청결히 유지하고 각종 질병 예방과 안전에 최선을 다한다.

⑧조리사는 모든 유관기관 및 단체와 상호 협력하고 관계법규 및 윤리강령 준수에 솔선한다.

평안
노인주간보호센터

성폭력 예방 및 대응지침

성폭력 유형, 예방, 대응방법

평안노인주간보호센터

1. 성희롱 및 성폭력 이란

가. 성희롱

성희롱은 직원 간 또는 수급관련 상대방이 원하지 않는 성적인 말이나 행동을 하여 상대방에게 성적 굴욕감이나 수치심을 느끼게 하는 행위를 말하며, 자기의 지위를 이용하거나 업무 등과 관련하여 성적인 말과 행동으로 상대방(요양보호사 및 수급자)에게 성적인 굴욕감이나 혐오감을 느끼게 하거나 이를 거부하는 것을 이유로 고용 및 인사 등에서 불이익을 주는 것을 말 한다

나. 성폭력

성폭력은 성(性)을 매개로 가해지는 신체적・언어적・심리적 폭력으로, 강간뿐 아니라 희롱이나 음란전화, 성기노출, 추행 등의 여러 가지 형태를 포함한다. 또한 일상생활에서 막연히 느끼는 불안이나 공포, 행동의 제약도 넓은 의미에서 성폭력에 해당된다.

다. 성폭력의 유형

구분	행위
육체적성희롱	입맞춤이나 포옹, 뒤에서 껴안기 등의 신체접촉이나 가슴, 엉덩이 등 특정 신체부위를 만지는 행위, 안마나 애무를 강요하는 행위
언어적성희롱	음란한 농담, 외모에 대한 성적인 비유나 평가, 성적 관계를 강요하거나 회유하는 행위, 성적 사실관계를 묻거나 성적인 내용의 정보를 의도적으로 유포하는 행위 등
시각적성희롱	음란한 사진, 그림, 낙서, 음란출판물 등을 게시하거나 보여주거나 직접 또는 팩스나 컴퓨터 등을 통해 음란한 편지, 사진, 그림을 보내는 행위, 성과 관련된 자신의 특정 신체부위를 고의적으로 노출하거나 만지는 행위
기타 유형	사회통념상 성적 굴욕감을 유발하는 것으로 인정되는 언어나 행동 등도 기타 성희롱에 포함될 수 있다

라. 수급자 성폭력의 유형

"수급자 성폭력"이라 함은 기관종사자가 수급자에게 성적인 언어나 행동 등으로 또는 이를 조건으로 서비스의 불이익을 주거나 또는 성적 굴욕감을 유발하게 하는 것을 말한다.

1).노인장기요양기관 성폭력의 유형 및 대응방법

①기관내에 생활하는 종사자 또는 수급자에 의한 유형

-수급자 성폭력 행위자와 피해자(행위자)

○사회복지사와 요양보호사 등 기관 종사자가 해당된다.

○기관에 같이 생활하시는 이성 어르신이 해당될수 있다.

-수급자 성폭력 행위자와 피해자(피해자)

○주로 여성이 대상이지만 거동이 불편한 노인의 경우로 남녀수급자 모두 해당되며, 수급자의 가족 (동거노인 및 장애가족)도 포함된다.

-성적인 언어나 행동에 으하거나 또는 이를 조건으로 할것

○상대방이 원하지 않는 성적인 언어나 행동이 반복되거나 한번의 성적 언동이라도 심한 경우에는 성폭력이 될수 있다.

○어떠한 경우에 단 한번의 성적 언동이라도 성폭력에 해당 되는지는 미리 판단하기 곤란 하므로 합리적인 차원에서 사례별로 판단되어 져야한다.

마. 종사자 성폭력의 유형

①기관내에 생활하는 종사자 또는 수급자에 의한 유형

-종사자 성폭력 행위자와 피해자(행위자)

○기관장이나 기관내의 상급자, 동료근로자, 하급자가 해당된다.

-종사자 성폭력 행위자와 피해자(피해자)

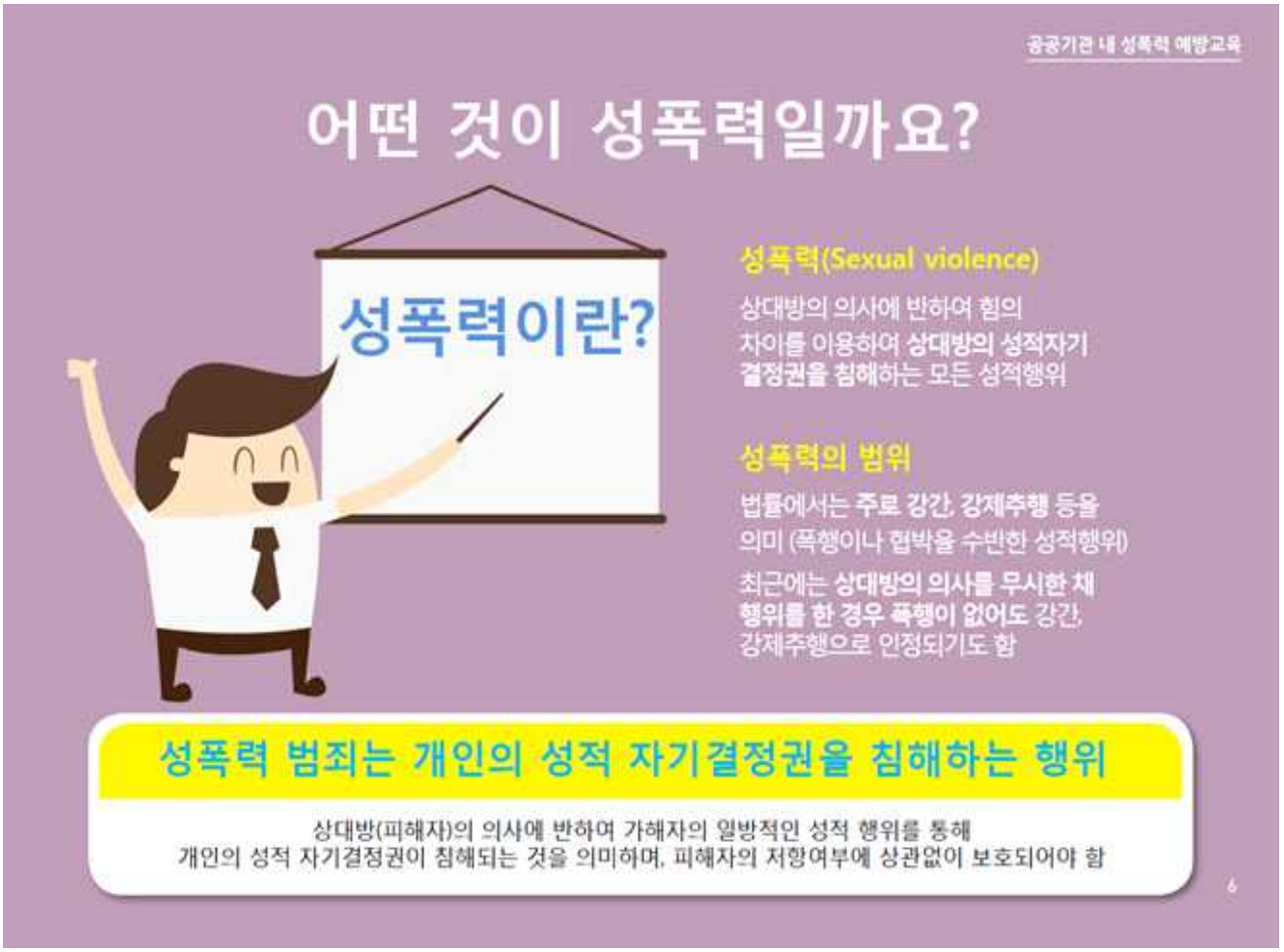
○주로 여성근로자가 대상 이지만 남녀근로자(협력업체 및 파견근로자포함) 모두 해당되며 모집 채용 과정에서의 구직자도 포함된다.

-기관내의 지위를 이용 하거나 업무와 관련하여 이루어질 것

○기관내 성폭력은 사업장 안이나 밖어디서나 생길수 있으며, 상급자가 그 지위를 이용하거나 업무와 관련이 있다면 성립된다.

(예를 들어 출장중인 차안이나 업무와 관련 있는 전체회식 장소 등에서 발생하는 성폭력도 기관내 성희롱으로 볼수 있다.)

바. 성폭력의 규정



[관련 규정(노인에 대한 성폭력 등의 금지)]

노인복지법 제39조의9제2호에 의하여 누구든지 노인에게 '성적 수치심을 주는 성폭력·성희롱 등의 행위'를 해서는 안 된다. 이를 위반한 자는 5년 이하의 징역 또는 1천 500만원 이하의 벌금에 처해 진다(노인복지법 제55조의3제1호

[법적 성립 요건]

① 시설(센터)직원과 어르신, 남녀 어르신 등

② 피해자는 주로 여성 어르신이 대상이지만 남녀 어르신 모두 해당

③ 직원이 시설 내의 직위를 이용하거나 업무와의 관련성이 있는 것

2.예방 및 대처방안

◎예방 교육의 실시(남녀고용평등법 제8조의2제1항제1호)

1) 교육형식

○기관장은 기관내 성폭력 예방을 위한 교육을 연 1회 이상 실시 하여야 하며, 그방법은 사업장의 규모와 사정을 고려하여 직원연수.정례조회.부서별 회의를 이용하되 시청각 교재를 활용할수 있다.

-이 경우 반드시 외부강사를 활용하여야 하는 것은 아니며, 기관장이나 부서장에 의한 교육도 가능하다.

-아울러 수시로 홍보물의 발간, 사내게시판, 컴퓨터 정보망, 및 전자우편 등 다양한 방법으로 기업의 관리자나 근로자에게 기관내 성폭력 에방 관련사항을 알려 건전한 기관문화 조성에 노력 하여야 한다.

2)교육내용

①기관내 성폭력에 관한 법령

②기관내 성폭력 예방에 대한 기관장의 방침 등에 관한 사항

③기관내 성폭력 발생시 처리절차 및 조치기준

④기관내 피해 근로자의 고충상담 및 구제절차

⑤기타 기관내 성폭력 예방에 필요한 사항

3)기관내 성폭력 예방교육의 예외

○기관장의 친족만을 사용하는 사업, 기관장 및 근로자 모두가 남성 또는 여성 어느한 성으로 된 사업의 기관장은 2년에 1회이상 기관내 성폭력 예방교육을 실시 하여야 한다.

◎성폭력의 예방 및 대응방법

1)기관내 성폭력 예방 장치

○기관장은 성폭력과 관련한 근로자의 고충을 상담, 처리할수 있는 고충처리 기구나 절차를 마련한다.

-기존의 고충처리기관, 노사협의회, 고충처리위원제도 등을 활용할수 있을 것이다.

-고충처리기구의 운영시 가능한 여성 근로자를 참여 시키도록 한다.

○기관장은 성폭력 문제 해결에 도움을 주는 소속 직원이나 외부 전문가를 성폭력 상담 직원으로 지정하고 신속한 상담이 이루어지도록 하여야 한다.

○기관장은(상담요원등 담당자)는 제기된 사안에 대하여 신속.공정하게 조사.처리를 하고, 특히 조사 과정 등에서 지득한 개인 정보를 누출 하여서는 안된다.

○기관장은 기관내 성폭력 사건조사 및 처리 종료시 관계당사자에게 그 결과를 적정기일내에 통보 하여야 한다.

○기관장은 사건처리 이후에도 피해 근로자에 대한 성폭력 문제가 재발되지 않도록 관심을 가져야 한다.

2)성폭력 행위자에 대한 징계등 조치(법 제8조의2제1항제2호)

○기관장은 성폭력 행위자에 대하여 성폭력의 정도, 지속성 등을 감안하여 부서 전환하거나 경고, 견책, 정직, 휴직, 전직, 대기발령, 해고 등의 적절한 징계 조치를 하여야 한다.

○기관장은 기관내 성폭력 당사자간 분쟁의 소지가 없도록 징계조치 및 절차에 대해 사전에 취업규칙이나 기타 이에 준하는 사내규칙, 단체협약 등에 규정하는 것이 바람직 하다.

3)기관장이 성폭력 여부 판단이나 관련분쟁 해결이 어려운 경우

○관할 지방노동관서의 장에게 지원요청 할수 있다.

○지원을 요청받은 지방노동관서의 장은자체적 또는 고용평등위원회(공익회의)의 의견을 들어 성폭력 여부를 판단 하거나 분쟁 해결에 조력한다.

4)성폭력 피해자에 대한 불이익 조치 금지(법 제8조의2제2항)

○기관장은 피해자가 상담.고충의 제기 또는 관계기관에의 진정, 고소 등을 한 것을 이유로 그피해 근로자에게 고용상의 불이익 조치를 하여서는 안된다.

○기관장이 성폭력 가해자인 경우 성적 언동을 조건 또는 이유로 하여 피해자에게 고용상 불이익한 조치를 하여서는 안된다.

5)사용자 단체의 역할

○사용자 단체는 영세중소기업의 기관내 성폭력 예방을 위하여 사내지침, 고충해결절차나 기구 운영등에 관하여 필요한 자료의 제공, 조언 등 조치를 하여야 한다.

6)파견 근로자에 대한 기관장의 의무

○파견기관장과 사용기관장은 각각 파견근로자에 대하여 기관내 성폭력 교육을 실시하여야 한다.

○기관내 성폭력 행위자가 소속된 파견 기관장 또는 사용기관장은 파견근로자가 성폭행을 입은 경우 성폭력 행위자에 대한 부서전환, 징계 등의 조치를 하여야 한다.

※ 예시 - 기관장의 기관내 성폭력 문제 처리절차

①성폭력의 접수기관내의 고충처리 절차에 따라 고충처리기구의 담당자나 인사부서. 노무담당부서에서 한다.

②상담과 조사사건접수와 동시에 신속하게 조사에 착수하여야 한다. 피해자, 성폭력 용의자로부터 성폭력 사건 전모에 대하여 설명을 듣고 공정하고 세심하게 조사 기록한다.
조사과정에서 지득한 개인정보는 양자의 프라이버시에 관한 문제로 비밀을 지켜야 한다.

피해자의 입장을 고려, 성폭력 용의자와의 대질 대신 증인의 증언을 들을 수 있다.

피해자와 증인을 보복으로부터 보호해야 한다.

공식조사된 결과가 기관내 성폭력에 해당 되면 담당자는 기관장에게 보고한다.

③확인 및 징계 조치기관장은 성폭력 사실이 확인되면 성폭력 행위자에 대하여 부서이동, 경고, 견책, 전직, 대기발령, 정직, 해고 등의 적절한 조치를 취해야 한다.

경고 등 가벼운 징계는 성폭력 행위를 근절시킬 확고한 경우에만 해당되고, 경고로써 성폭력 행위를 멈추지 않을 경우 더욱 강한 징계조치를 하여야 한다.

성폭력 피해자가 원하는 경우 본인의 근무부서를 이동시킬 수 있다.

④ 결과 통지조사를 종결할 때에는 피해자와 성폭력 행위자 모두에게 그 결과에 대해서 알려야 한다.

⑤ 사후 재발 방지기관장은 성폭력 사건에 대한 조치후에도 사후 피해근로자에 대한 성폭력 문제가 재발되지 않도록 관심을 가져야 한다.

◎종사자의 성폭력 대응방법

■ 사내에서 근로자가 취할 사항

ㅇ 명확한 거부 의사를 표시한다

성폭력 피해를 받게 되면 그 행위자에게 이에 대한 명확한 거부 의사를 표시한다. 이 경우 행위자는 성폭력 중지요청을 진지하게 받아들여 즉시 중단하여야 한다.

ㅇ 중단을 요청하는 편지를 쓴다

행위자에게 거부 의사를 표시하기 어려운 경우, 성폭력을 원하지 않으며 중단해 줄 것을 요청하는 편지를 그 행위자에게 보낸다.

ㅇ 문서화된 기록을 증거로 남긴다

성폭력에 대한 거부 의사가 받아들여지지 않은 경우에는 그 날짜, 시간, 장소, 구체적 내용, 목격자나 증인, 성적인 언어나 행동에 대한 느낌 등을 구체적으로 서술, 문서화된 기록으로 남겨두어 이후 해결과정에서 증거로 사용될 수 있도록 한다.

ㅇ 상급자, 상담요원에게 상담을 요청한다

성폭력 행위자에 대하여 항의를 하여도 시정되지 않으면 피해자의 상급자, 또는 행위자의 상급자, 회사의 상담요원에게 상담을 요청하여 이를 중지시키도록 요구한다.

ㅇ 기관장에게 문제 제기하여 해결한다

성폭력 행위 중단 요청이 받아들여지지 않으면 사내의 성폭력 관련 고충처리기구와 절차를 이용하여 기관장에게 성폭력 문제를 제기하여 해결한다.

■ 법적 권리구제 방법

ㅇ 행정기관(노동부)을 통한 구제 신청- 기관장에게 고충을 제기하여 해결이 안될 경우 지방노동관서장에게 분쟁해결을 지원·요청하거나 고용평등위원회에 조정을 신청해줄 것을 요청할 수 있다.- 기관장이 성폭력 행위자에 대한 징계조치를 취하지 않는 경우 지방노동행정기관에 진정을 제기할 수 있다.- 성폭력 피해 근로자가 권리구제 신청 등을 한 것을 이유로 고용상의 불이익 조치를 하는 경우 지방노동관서에 진정, 고소를 제기할 수 있다.

ㅇ 노동위원회에 대한 구제 신청기관내 성폭력으로 인하여 피해근로자가 해고, 휴직, 정직, 전직, 감봉 기타 징벌 등을 당한 경우 노동위원회에 구제 신청을 할 수 있다.

○ 민사 소송 제기기관장과 성폭력 행위자를 대상으로 정신적·물질적 고통을 입힌 데 대한 손해배상을 민사법원에 청구할 수 있다.

제13-4조 (기관종합지침)

제1조(목적) 이 지침은 「여성발전기본법」 제17조의2제1항, 같은법 시행령 제27조의2 제1항 및「여성발전기본법 시행령」제27조의2 제3항의 규정에 따라 여성가족부장관이 고시하는 공공기관의 성폭력 예방지침의 규정에 따라 행정안전부와 그 소속기관의 성폭력 예방을 위하여 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 이 지침의 적용범위는 당 센터과 관계된 모든 직원으로 한다.

제3조(성폭력의 정의) 이 지침에서 사용하는 “성폭력”이란 「여성발전기본법」 제3조 제4호 규정에 의한 성폭력을 말한다.

제4조(기관장의 의무) 기관장이하 모든 직원은 성폭력 예방교육의 실시, 성폭력 고충전담창구의 설치·운영, 성폭력 고충처리절차의 마련 등 성폭력 방지를 위한 제반 조치를 강구하고 시행할 책무가 있으며, 성폭력 발생시 신속하게 필요한 조치를 강구하여야 한다.

제5조(고충전담창구) 성폭력 예방업무의 처리와 소속 직원의 성폭력관련 고충에 대한 상담·처리를 위하여 다음 각 호와 같이 성폭력 고충전담창구(이하 “고충전담창구”라 한다)를 둔다.

1. 고충전담창구는 센터내에 지정하여 운영한다.

기관장은 고충전담창구의 업무를 처리하기 위하여 성폭력 고충상담원(이하 “고

충상담원”이라 한다)을 별도로 지정한다.

고충전담창구의 업무는 다음 각 호와 같다.

2. 성폭력 피해자의 고충에 대한 상담·조언 및 접수
3. 성폭력 사건에 대한 조사 및 처리

4. 성폭력 사건 처리 관련 부서간 협조·조정에 관한 사항

5. 성폭력 재발 방지 대책의 수립과 이행에 관한 사항
6. 성폭력 예방을 위한 교육·홍보 등

고충전담에는 별지제1호 서식의 고충접수 및 처리대장을 작성·비치하여야 한다.

제6조(성폭력 예방교육) ①전 직원은 매년 성폭력 예방교육의 실시 시기·내용·방법 등에 관한 세부 실시계획을 수립하여 기관장에게 보고하여야 한다.

②성폭력 예방교육은 전문가 강의, 시청각 교육 등의 방법으로 연1회 1시간 이상 실시하여야 하며, 다음 각 호의 내용이 포함되어야 한다.

1. 성폭력 관련 법령 및 남녀차별금지기준

2. 성폭력 발생시의 처리절차 및 조치기준

3. 성폭력 피해자에 대한 고충상담 및 구제절차

4. 성폭력을 한 자에 대한 징계 등 제재조치

5. 기타 성폭력 예방에 관한 사항 등

③성폭력 예방교육을 한 경우에 센터에서는 직책 및 방법, 교육참석자, 교육

내용 등에 관한 결과를 기관장에게 보고하여야 한다.

제7조(성폭력 고충의 신청) ①성폭력과 관련하여 상담을 원하거나 성폭력 고충의 처리를 원하는 피해자 또는 그 대리인은 서면, 전화, 통신 및 기관 등의 방법으로 고충전담 창구에 고충을 신청할 수 있다.

②제1항 규정에 의한 고충의 신청은 별지 제2호 서식에 의한다.

제8조(상담 및 조사) ①고충상담원은 성폭력과 관련하여 상담·고충의 신청을 받은 경우에 지체 없이 상담에 응하여야 하며, 피해자가 원하는 경우 필요한 조사를 하여야 한다.

②조사는 신청을 접수한 날로부터 20일 이내에 완료하여야 한다. 다만 특별한 사정이 있는 경우 10일의 범위 안에서 조사 기간을 연장할 수 있다.

③제1항의 규정에 의해 조사가 진행중인 사안이 법령에 의해 다른 기관에서 조사 또는 처리 중이거나, 피해자가 조사에 협조하지 않는 때에는 조사를 중지할 수 있다.

④조사과정에서 고충상담 창구부서장은 사안과 관계된 부서에 협조를 요청할 수 있으며 해당 부서는 이에 적극 응하여야 한다.

제9조(피해자 보호 및 비밀유지) ①기관장(인사·복무 등에 관한 권한을 기관장으로부터 위임받은 자를 포함한다)은 성폭력 피해를 주장하는 자 및 조사 등에 협력하는 자에 대하여 고충의 상담 및 협력 등을 이유로 불이익한 조치를 하여서는 아니 된다.

②고충상담원 등 성폭력 고충과 관계된 사안을 직무상 알게 된 자는 사안의 조사 및 처리를 위해 필요한 경우를 제외하고는 동 사안 관계자의 신원은 물론 그 내용 등에 대하여 이를 누설하여서는 아니 된다.

제10조(조사결과의 보고 등) ①고충상담원은 성폭력 사안에 대한 조사의 완료 즉시 그 결과를 기관장에게 보고하여야 한다.

②기관장은 성폭력 사안의 공정한 처리를 위하여 필요한 경우 제11조의 규정에 의한 성폭력심의위원회의 토의에 부쳐 처리하게 할 수 있다.

제11조(위원회의 설치 및 구성) ①성폭력 사안의 처리와 관련하여 기관장이 부치는 사항을 심의하기 위하여 본부 및 소속기관별로 각각 성폭력심의위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둔다.

②위원회는 위원장을 포함한 6인의 위원으로 구성한다.

③위원장은 본부는 기획조정실장이, 소속기관은 기관장의 다음 직제 순위자가 되고, 위원은 위원장이 지명하는 자로 구성하되 본부의 경우에는 인사기획관·운영지원과장·기관협의회장을 포함하여야 하며, 남성 또는 여성의 비율이 전체위원수의 10분의 7을 초과하여서는 아니된다.

④위원의 임기는 당연직의 경우 그 직에 재임하는 기간이 되고, 기타 위원은 1년으로

하되 연임할 수 있다.

제12조(위원회의 회의) 위원회의 회의는 필요에 따라 위원장이 소집한다.

제13조(조사의 종결) 조사결과 성폭력에 해당되지 않는다고 인정될 경우에는 당사자에게 통보 후 조사를 종결한다.

제14조(재발방지조치 및 징계 등) ①기관장은 성폭력의 재발 방지를 위하여 필요한 경우 부서전환, 보직변경, 행위자에 대한 재발방지 교육 등 조치를 할 수 있으며, 이 경우 피해자에게 불이익하게 할 수 없다.

②기관장은 법령에서 정한 징계사유에 해당된다고 인정되는 성폭력에 대해서는 특별한 사유가 없는 한 행위자에 대한 징계 등 제재절차가 이루어지도록 하여야 한다.

③제1항 및 제2항 규정에 의한 성폭력 사안의 처리 후 그 결과를 당사자에게 서면으로 통지하여야 한다.

제15조(관련법규)

☞ 누구든지 노인에게 성적 수치심을 주는 성폭력을 해서는 안 된다 (「노인복지법」 제39조의9제2호).

☞ 이를 위반한 자는 5년 이하의 징역 또는 1천500만원 이하의 벌금에 처해진다 (「노인복지법」 제55조의3제1호).

제16조(기타,성폭력 피해자 대응)

☞ 성폭력 피해 노인은 노인복지센터나 성폭력상담소 등을 통해 수시로 상담받을 수 있고 노인에 대한 행위가 성폭력에 해당하거나 그 밖에 형사처벌의 대상이 되는 경우에는 검찰이나 경찰에 신고할 수 있다.

☞ 공공기관 등에서 지위를 이용하거나 업무와 관련하여 노인을 성폭력한 경우 피해노인은 국가인권위원회에 진정하여 구제받을 수 있다(「국가인권위원회법」 제30조제1항).

☞ 행위자에 대하여 불법행위를 이유로 손해배상을 청구할 수 있다 (「민법」 제750조)

◎. 노인 및 종사자의 경우

1. 노인 성폭력

경찰청의 자료에 따르면, 60세 이상 노인의 성폭력 피해 건수가 2009년 244건에서 2015년 430건으로 76% 증가하였다고 보고하였다. 그리고 성폭력 관련 전문가들은 여성 노인의 경우, 그들의 특성상 신고율이 떨어져 더 많은 수가 고통을 받고 있다고 하였다. 이는 고령화가 진행되면서 노인의 성폭력 문제 역시 더 심각해 질 수 있어 노인 안전대책이 시급하다는 지적이 제기되고 있는 상황이다.

1) 성폭력의 예방

① 상대방을 인격과 존엄성을 가진 존재로 인정하고, 평소 상호 존칭을 사용한다.
② 성희롱 및 성폭력 예방교육에 적극 참여한다.
③ 평소 시설(센터) 내에 성희롱 및 성폭력이 용납되지 않는 분위기를 조성한다.
④ 공적인 것과 사적인 것을 구분하고 자신의 지위나 남성의 우월성 등을 이용하여 사적인 행위를 강요하지 않는다.
⑤ 동료 및 어르신들 간의 음담패설을 하지 못하게 한다.
⑥ 직원이나 어르신들의 외모나 사생활에 지나치게 간섭하지 않는다.
⑦ 평소 직원이나 어르신들과의 불필요한 신체접촉을 자제하고, 사생활 침해 소지가 있는 행동에 대해서는 먼저 상대방의 의사를 묻고 양해를 구한다.
⑧ 음란한 사진이나 그림을 붙이는 행위에 대해서는 반드시 이의를 제기한다.
⑨ 어르신께서 자신의 성적언동에 적극적으로 동의하지 아니하고 불쾌한 표정을 짓거나 자리를 피하는 등의 행동을 하면 이를 거부의사로 받아들이고 즉각 행동을 중지한다.
⑩ 어르신께서 명시적인 의사표현을 하지 않는 경우 그것을 긍정의 의사로 오해하여서는 안 된다.

2. 종사자의 경우

전문적인 공적 요양보호서비스를 제공하는 현장에는 종사자의 건강과 안전을 위협하는 여러 가지 요인들이 있다. 여러 가지 요인들 중 장기요양을 하는 대상자나 가족들의 심리적 불안정 상태로 인해, 종사자에게 반말이나 욕설 등의 폭언, 폭행 그리고 성희롱 · 성폭력이 발생하기도 한다. 노인들뿐만 아니라 종사자의 건강과 안전 관리 역시 매우 중요하므로 자기 관리와 안전 관리를 인식하고 제도적 장치와 기관의 노력이 필요하다.

1) 성희롱으로부터의 요양보호사 보호

성희롱이란 업무, 고용 등의 관계에서 사용자, 근로자 또는 종사자가 지위를 이용하거나 업무 등과 관련하여 성적 언행 등으로 성적 굴욕감 또는 혐오감을 느끼게 하거나 기타 요구 등에 대한 불응을 이유로 불이익을 주는 것을 의미한다. 성희롱 피해자들은 성희롱으로 인해 존엄성 훼손 및 신체적, 정신적 스트레스를 받게 되고, 이는 가해자나 피해자 본인에 한정된 것이 아니라 그 주변인이나 가족에게도 영향을 끼치게 된다. 방문요양서비스 제공의 경우에는 요양보호사와 수급자만 집에 있게 되는 상황이 종종 발생할 수 있는데, 이 때 수급자가 치매 등의 질병으로 인해 판단이 어려운 가운데 일어날 수 있는 돌발 상황도 있을 수 있으므로 지혜로운 대처가 필요하다.

2) 성폭력 대처방안

① 감정적인 대응은 삼가고, 단호히 거부의사를 표현한다.

② 서비스 이용자에게는 거부의사 표시와 시정을 요구하고 가족에게도 사정을 말하고 시정해 줄 것을 요구한다. 시정요구에도 상습적으로 계속할 경우 녹취하거나 일지를 작성해 둔다.

③ 기관의 담당자에게 보고하여 적절한 조치를 취하도록 한다.

④ 심리적 치유상담 및 법적 대응이 필요하다고 판단될 경우 외부의 전문 기관(성폭력피해신고 ☎1899-3075, 여성긴급상담전화 ☎1366)에 상담하여 도움을 받는다.

⑤ 평소 성폭력에 대한 충분한 예비지식과 대처방법을 숙지하고 수급자 및 그 가족 등과 음담패설을 삼간다.

⑥ 행위자로 지목되었을 때의 대처 방안

☞ 자신의 행동이 상대방에게 성적인 불쾌감이나 굴욕감을 주었다는 사실을 인정하고 피해자에게 즉각적이고 진정으로 사과한다. ☞ 자신의 행동이 법적인 규정에 따라 처벌받을 수 있음을 인지하고, 조정 사항에 대해 받아들이고 다시는 그런 행동을 하지 않도록 노력한다.

☞ 징계를 받게 되었다면, 자신의 행동의 정도와 지속성에 비추어 징계가 합당한지 여부를 확인하고 이를 수용한다.

3) 직무수행 시 발생할 수 있는 사례

- 침상을 세워 어르신을 일으켜 앉힐 때 품에 안기거나, 몸을 쓰다는 경우
- 식사 보조를 하는 동안 옆에 앉아 있어 달라는 등의 무리한 요구를 하는 경우
- 어르신의 얼굴, 손을 닦거나 로션을 발라줄 때 손을 잡거나 만지는 경우
- 목욕 보조 시 성기를 닦아달라고 요구하거나, 자위를 강요하는 경우
- 산책활동을 할 때 사람이 없는 둘만 있는 어두운 곳으로 이동을 강요하는 경우

◎. 예방 및 대처방안

가. 올바른 이해

1) 성폭력은 모든 여성들에게 일어날 수 있는 인권 침해의 잔인한 범죄행위 이다.
2) 성폭력은 아는 사람에 의해 일어나는 경우가 많다. 근친, 친인척, 애인,데이트 상대, 선후배, 직장상사, 동료, 이웃사람.
3) 남자 어린이도 성폭력 피해자가 될 수 있다.
4) 성폭력 범은 정신이상자가 아니라 정상적인 사람에게서 발생된다.

나. 성폭력예방을 위한 지침 (직원 : 수급자)

① 상대방을 인격과 존엄성을 가진 존재로 인정하고, 평소 상호 존칭을 사용한다.
② 성희롱 및 성폭력 예방교육에 적극 참여한다.
③ 평소 기관 내에 성희롱 및 성폭력이 용납되지 않는 분위기를 조성한다.
④ 공적인 것과 사적인 것을 구분하고 자신의 지위나 남성의 우월성 등을 이용하여 사적인 행위를 강요하지 않는다.
⑤ 동료 및 수급자들 간의 음담패설을 하지 못하게 한다.
⑥ 직원이나 수급자의 외모나 사생활에 지나치게 간섭하지 않는다.
⑦ 평소 직원이나 어르신들과의 불필요한 신체접촉을 자제하고, 사생활 침해 소지가 있는 행동에 대해서는 먼저 상대방의 의사를 묻고 양해를 구한다.
⑧ 음란한 사진이나 그림을 붙이는 행위에 대해서는 반드시 이의를 제기 한다.
⑨ 어르신께서 자신의 성적언동에 적극적으로 동의하지 아니하고 불쾌한 표정을 짓거나 자리를 피하는 등의 행동을 하면 이를 거부의사로 받아 들이고 즉각 행동을 중지 한다.
⑩ 어르신께서 명시적인 의사표현을 하지 않는 경우 그것을 긍정의 의사로 오해 하여서는 안 된다.

[직무수행 시 발생할 수 있는 사례]

침상을 세워 어르신을 일으켜 앉힐 때 품에 안기거나, 몸을 쓰다는 경우
- 식사 보조를 하는 동안 옆에 앉아 있어 달라는 등의 무리한 요구를 하는 경우
- 어르신의 얼굴, 손을 닦거나 로션을 발라줄 때 손을 잡거나 만지는 경우
- 목욕 보조 시 성기를 닦아달라고 요구하거나, 자위를 강요하는 경우
- 산책활동을 할 때 사람이 없는 둘만 있는 어두운 곳으로 이동을 강요하는 경우

◎. 성폭력 대처방안

○ 기관의 대처 방법

- 성희롱 발생 시 목격자는 이를 즉시 중단시키고 기관장 또는 관리자에게 보고하여야 하며, 관리자는 관계자에 대한 확인 및 조사를 실시하고 교육하여 재발되지 않도록 하여야 한다. 또한, 성희롱 예방 및 발생 시 다음과 같이 조치한다.

① 성희롱 예방 및 대응 교육을 연 1회 이상 실시

② 성희롱 예방 및 대응지침을 공개된 장소에 비치

③ 성희롱 피해자 등에 대해 불이익을 주는 행위 금지

. 성희롱으로 인한 피해가 있을 경우 그 피해자에게 원하지 않는 업무배치 등의 불이익한 조치를 해서는 안 된다.

④ 성희롱 행위자에 대한 조치 실시

. 종사자에 의한 성희롱이 발생하였을 경우(유형1 또는 유형2) 그 행위자를 징계한다.

. 성희롱을 한 수급자에게는 재발 방지를 위한 서비스 중단 등의 적절한 조치를 행할 수 있다.

○ 개인의 대처방안

① 감정적인 대응은 삼가고, 단호히 거부의사를 표현한다.

② 서비스 이용자에게는 거부의사 표시와 시정을 요구하고 가족에게도 사정을 말하고 시정해 줄 것을 요구한다. 시정요구에도 상습적으로 계속할 경우 녹취하거나 일지를 작성해 둔다.

③ 기관의 담당자에게 보고하여 적절한 조치를 취하도록 한다.

④ 심리적 치유상담 및 법적 대응이 필요하다고 판단될 경우 외부의 전문 기관(성폭력피해신고 ☎1899-3075, 여성긴급상담전화 ☎1366)에 상담하여 도움을 받는다.

⑤ 평소 성폭력에 대한 충분한 예비지식과 대처방법을 숙지하고 수급자 및 가족 등과 음담패설을 삼간다.

⑥ 행위자로 지목되었을 때의 대처 방안

- 자신의 행동이 상대방에게 성적인 불쾌감이나 굴욕감을 주었다는 사실을 인정하고 피해자에게 즉각적이고 진정으로 사과한다.
- 자신의 행동이 법적인 규정에 따라 처벌받을 수 있음을 인지하고, 조정 사항에 대해 받아들이고 다시는 그런 행동을 하지 않도록 노력한다.
- 징계를 받게 되었다면, 자신의 행동의 정도와 지속성에 비추어 징계가 합당 한지 여부를 확인하고 이를 수용한다.

권리구제 및 성희롱 피해 상담 연락처

☎ 033-811-2282 장기요양기관 종사자 고충상담 전용전화
☎ 1331 국가인권위원회
☎ 1366 여성가족부 여성 긴급전화
☎ 112 경찰 고발
☎ 1350 고용노동부 중앙노동위원회

평안
노인주간보호센터

응급상황 대응지침

응급상황 종류, 응급상황발생시 대응방법

평안노인주간보호센터

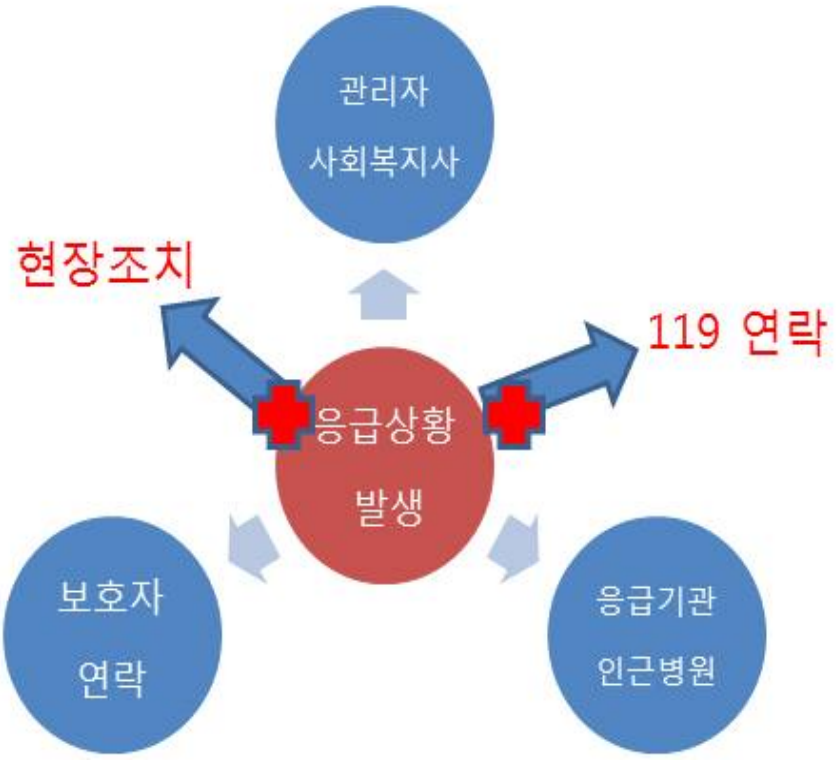
응급상황 대응지침

○ 대응지침

응급상황 발생 시 초기의 대응은 매우 중요한 역할을 합니다.
모든 직원은 응급상황 대응지침을 이해하고, 최초 발견자는 증상확인 후 처리절차에 따라 조치를 취해야 합니다

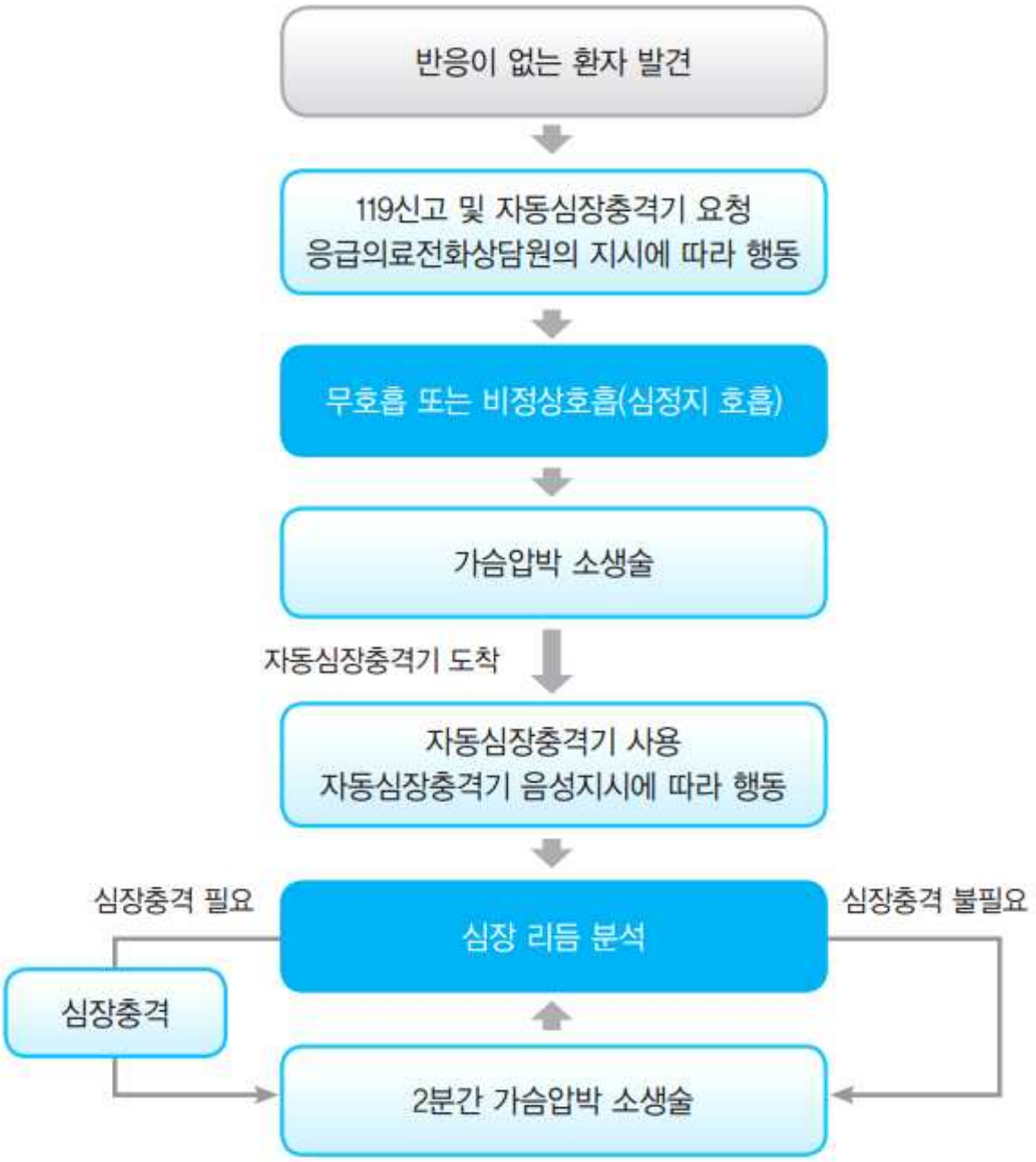
○ 응급상황 발생 시 대응체계

응급상황 발생 시 최초발견자는 비상연락 후 현장조치를 취합니다.
증상확인-119구급대 요청-현장조치-의료기관 이동



1. 심폐소생술

갑작스럽게 심장이 마비되었거나 사고로 인해 폐와 심장의 활동이 멈추게 되는 때에 심장, 뇌, 그리고 그 외의 장기에 산소를 공급하는 것이다. 호흡이 정지 되거나 심장이 멈추게 되면 4~6분 이내에 심폐소생술을 실시하여야 한다.
반응이 없다고 판단되면 심장마비 상황이라고 생각하고, 119에 도움을 요청하고, 즉시 심폐소생술을 시작해야 한다.



① 의식확인

가볍게 어깨를 두드리며 큰소리로 “여보세요, 괜찮으세요?“라고 말한 다음 반응을 살핀다. 반응이 없으면 심장마비의 가능성이 높다.

② 구조요청

대상자가 아무런 반응이 없고 의식이 없으면 의료진이나 동료직원에게 도움을 요청한다.

③ 119신고

119에 신고할 때에는 환자 발생 장소, 발생 상황, 환자의 상태 그리고 하고 있던 응급처치에 대하여 설명해야 한다. 응급의료전화상담원이 전화로 알려주는 사항을 효율적으로 시행하기 위해서는 스피커 통화를 시행하는 것이 바람직하다. 응급의료전화상담원이 더 이상 지시사항이 없어서 끊으라고 할 때까지 통화상태를 유지한다.

④ 호흡확인 및 유지.

기도를 유지한 상태에서 눈으로 가슴의 움직임을 관찰하고, 귀로는 호흡음을 들으며, 뺨의 촉감을 이용하여 호흡유무를 10초 이내에 확인한다. 10초 동안 관찰한 후에도 호흡이 없거나 공기의 흐름이 느껴지지 않으면, 우선 환자를 바르게 눕힌 후 입안의 이물질(부러진 치아나 구토물 등)을 제거한다. 그 다음에는 2회의 인공호흡을 시행해서 이물질에 의한 기도폐쇄가 있는지 확인한다.

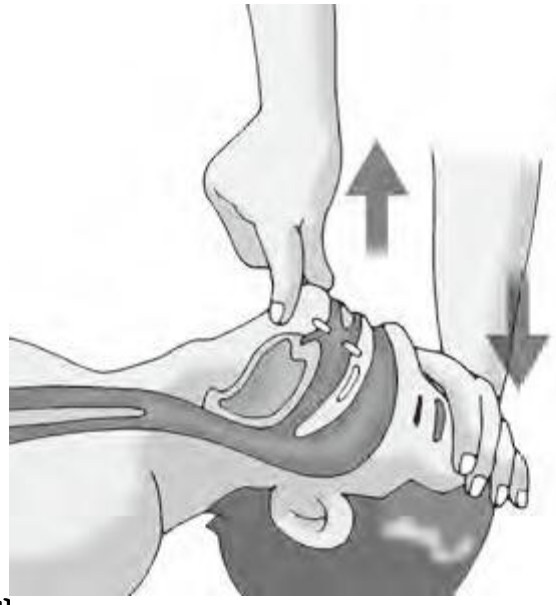
⑤ 인공호흡

환자가 숨을 쉬지 않으면 다음과 같은 방법으로 인공호흡을 실시한다.

○ 기도유지 열기

머리기울임-턱들어올리기 방법을 사용하여 기도를 개방 한다.

머리기울임-턱들어올리기는 한 손으로 환자의 머리가 뒤로 기울어지게 하면서, 다른 손의 손으로 아래턱의 뼈 부분을 머리 쪽으로 들어 올림으로써 기도가 열리도록 하는 방법이다. 이때 턱 아래 부위의 연부조직을 깊게 누르면 오히려 기도를 막을 수 있기 때문에 주의한다. 기도가 열리면 환자의 입을 열어 입-입 인공호흡을 준비한다.



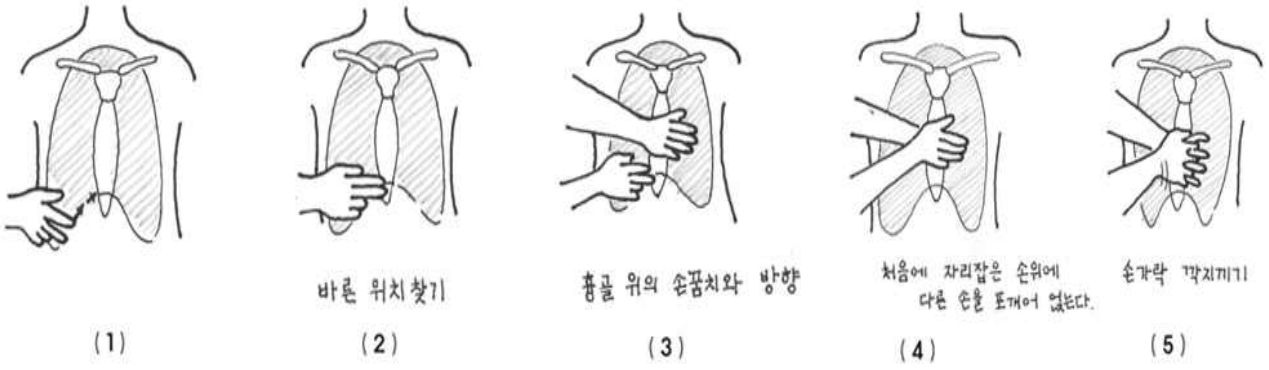
○ 입-입 인공호흡법

- 이마를 누르면서 턱을 들어 기도를 유지한 다음 환자의 입을 벌린다.
- 환자의 코를 막고 자신의 입을 환자의 입에 밀착시킨다.
- 공기를 서서히(2초)불어 넣는다.
- 잡았던 코를 놓고 입을 떼어 불어넣은 공기가 밖으로 배출될 수 있도록 한다.

⑥ 가슴압박

- 인공호흡을 한 후에도 심장이 뛰지 않는다면 흉부(가슴)를 압박한다.
- 환자는 바닥이 평평하고 단단한 곳에 수평자세를 취하게 한다.

- 압박할 위치 위에 한손을 올려놓고 그 위에 다른 손을 올려놓거나 깍지를 낀다.



○ 흉부압박 위치

좌, 우의 갈비뼈가 만나는 곳(검상돌기)에서 두 손가락 넓이만큼 위쪽이 정확한 위치이다.

○ 흉부 압박을 가하는 자세

- 흉골의 하부 1/2에 한손을 올려놓고 그 위에 다른 손을 겹쳐서 깍지를 껴서 손가락이 흉벽에 닿지 않도록 한다.
- 팔꿈치를 곧게 펴고 어깨와 손목이 팔과 일직선이 되게 한다.
- 흉골 위에 수직으로 구조자의 제중을 실리도록 한 다음 압박해야 한다.

○ 흉부압박을 가하는 방법

- 흉부가 압박되는 깊이는 가슴이 4~5cm정도 함몰되도록 압박한다.

- 압박하는 속도는 1분에 100회 정도이다.
- 압박과 이완의 비율은 50:50정도가 바람직하다

2. 기도폐쇄

기도를 막고 있는 이물질을 빼내기 위해 의식이 있는지 없는지 여부에 따라 하임리히법을 시행해야 한다(구체적인 방법 하단 참조). 하임리히법을 시행하면서, 즉시 응급구조대(구급대, 전화 119)로 연락을 취한다.

1) 증상확인
① 부분 기도 폐쇄 시
기도가 부분적으로 막힌 경우, 대상자는 기침과 말을 하며 안전부절하는 행동을 나타낸다. 얼굴과 입술이 파랗게 변하는 청색증은 나타날 수 있으나 나타나지 않을 수도 있다.
② 완전 기도 폐쇄 시
기도가 완전히 막히는 완전 기도 폐쇄 시에는 대상자는 말을 하지 못하면서 양손(또는 한손)으로 목을 쥐는 '촉킹 싸인 (Chocking Sign))' 이 나타나면서 얼굴과 입술이 파랗게 변하는 청색증이 나타난다.

2) 응급 처치
○ 의식이 있을 때
호흡상태가 정상이고 의식이 있는 경우에는 계속 기침을 하도록 유도하며, 지속적으로 기침을 해도 이물질이 배출되지 않을 때에는 하임리히법을 시행한다.

① 기도 폐쇄에 대한 처치 중 의식이 있고 기침을 할 수 없는 경우에는 하임리히법을 시행한다.
대상자의 뒤에 서서 허리를 팔로 감싸고 한쪽 다리를 대상자의 다리사이에 지지한다.

② 구 조자는 한 손의 주먹을 쥔다. 주먹 쥔 손의 엄지를 대상자의 배꼽과 검상돌기(오목가슴)중간에 놓는다.
③ 주먹을 쥐지 않은 다른 한 손으로 주먹 쥔 손을 감싸고 빠르게 위로 밀쳐 올린다.
④ 이물질이 밖으로 나오거나 대상자가 의식을 잃을 때까지 계속한다

○ 의식이 없을 때
의식이 없는 기도폐쇄 환자는 변형된 하임리히법을 시행한다.

① 대상자를 바닥에 반듯이 눕힌다.
② 구 조자는 대상자의 허벅지 쪽에 무릎을 꿇고 앉는다.
③ 한 손을 이용하여 대상자의 배꼽과 명치 사이에 손꿈치를 놓고 다른 한 손을 포갠다.
④ 위 쪽 방향으로 4~5회를 빠르게 밀친다.
⑤ 구 조자는 대상자의 복부 중앙에 위치하여 좌, 우 어느 쪽으로도 치우치지 않게 해야 한다.
⑥ 밀쳐 올리기를 4~5회를 실시한 후 입안의 이물질을 꺼낸다.

3. 화 상

노인에게 화상이 발생할 경우 사망률이 젊은이에 비해 7배나 된다. 화상은 원인에 따라 뜨거운 물, 기름 등에 의한 열상, 화상, 화학물질과의 접촉에 의한 화학화상, 전기손상에 의한 전기화상으로 분류 할 수 있다.

○ 화상 시 응급대처

1도 화상	- 찬물이나 얼음물을 이용하여 통증을 감소시킨다.
2도 화상	- 찬물이나 얼음물을 이용하여 식힌다. - 물집을 벗기거나 터트리지 않는다. - 크림이나 연고를 바르지 않는다.
3도 화상	- 화상부위의 옷을 제거하지 않는다. - 화상부위가 감염되지 않도록 한다. - 화상을 입지 않은 부위는 보온해 준다. - 의료기관으로 빨리 이송한다.
① 화상은 화염, 뜨거운 물, 화학약품, 전기 등에 의해 발생하며, 화상 발생 즉시 적절한 처치를 하여 피부손상을 최소화하고 합병증을 예방한다. ② 화상이 발생한 환부를 즉시 찬물(5～12℃)로 통증이 없어질 때까지 (15분 이상) 차게 한다. 강하게 흐르는 수돗물을 환부에 직접 대면 화상 입은 피부에 수압에 의한 손상이 생길 위험이 있으므로 물을 약하게 흘려보내야 한다. ③ 화상 부위를 깨끗한 물수건으로 감싸 세균의 감염을 예방한다. ④ 몸 에 붙어 있는 옷은 잡아당기거나 벗기지 말고 잘라내며 장신구는 최대한 빨리 풀어준다. ⑤ 환 부에 간장, 기름, 된장 등을 바르면 감염위험이 있고 열기를 내보내지 못하여 상처를 악화시키므로, 절대 이물질을 바르지 않는다. ⑥ 간호사의 주도하에 응급처치를 실시하고, 필요하다면 의료기관(촉탁의 또는 협력의료기관)에 연계하여 치료한다.	

4. 질환에 따른 응급처치

① 심근경색

심근경색은 심장에 혈액을 공급하는 관상동맥이 막혀 산소공급이 중단되는 경우 발생한다. 주된 증상은 곧 죽을 것 같은 통증으로 짓 누르는 듯한 통증이 지속되고 가슴이 조이는 듯한 느낌과 답답한 느낌의 통증이 가슴에 느껴지게 된다. 또한 통증은 왼쪽 어깨 나 팔, 등, 목으로 뻗치는 특징을 나타낸다. 어떤 대상자들은 흉통을 느끼지 않고 소화가 안 되거나 숨이 가빠지는 것처럼 느끼기도 한다. 통증은 앉거나 누워서 쉬어도 통증이 감소하지 않는다.

증 상	- 흉부압박감, 가슴을 누르는 듯한 느낌, 쥐어짜는 듯한 느낌. - 가슴중앙부 통증이 수분이상 지속되거나 등, 어깨, 팔로 방사하는 경우 - 두통, 발한, 오심, 호흡곤란, 실신 등이 나타남
응 급 처 치	- 나이트로글리세린이 처방된 경우 혀 밑에 넣어준다. - 목과 가슴, 허리부분의 의복을 느슨하게 해준다. - 상체를 올린 자세를 취해준다. - 산소 공급이 가능하면 산소를 투여한다. - 움직이거나 주위환경이 시끄러우면 심근경색증을 악화시킬 수 있으므로 편안한 자세를 취해주고 주위를 조용하게 해준다.

② 협심증

협심증은 심장근육에 필요한 만큼 산소가 공급되지 않아 발생되는 흉부 불편감 혹은 통증을 말한다. 추위에 갑자기 노출될 경우, 신체적으로 무리한 경우, 감정적으로 격해질 때, 그리고 과식 후에 잘 발생한다.

증 상	- 가슴을 쥐어짜는 듯한 통증 - 휴식을 취하면 통증이 없어짐 - 10분 이상 통증이 지속 되지 않음
응 급 처 치	- 편안한 자세로 휴식을 취하게 한다. - 나이트로글리세린이 처방된 경우 혀 밑에 넣어 준다.

③ 뇌졸중

뇌졸중이란 뇌의 혈관이 혈전으로 막히거나 혈관이 터져서 뇌 조직에 산소공급이 되지 않아서 발생 한다. 뇌졸중시 빨리 응급처치를 하면 뇌손상을 최소화 할 수 있다.
뇌졸중의 전조증상을 발견하면 가능한 신속히 의료기관으로 이송해야 한다.
발병 후 3~6시간 이내에 응급조치를 받게 되면 장애 발생을 예방할 수 있다.

증 상	- 갑작스럽고 심한 두통 심한 구토 - 갑작스러운 한족 혹은 양쪽 시력의 저하 - 말을 하는데 어려움이 있거나 말을 잘 알아듣지 못함. - 얼굴, 팔, 다리가 갑작스럽게 무감각해지거나 약해진다. - 몸의 감각이 이상해지거나 없어짐 - 침을 흘리며 말을 더듬거나 발음이 어눌해짐. - 어지럽거나 균형 감각이 없어짐
응 급 처 치	- 전조증상을 발견하면 가능한 신속히 의료기관으로 이송해야 한다. -가족과 보호자에게 연락한다. - 의료진이 올 때까지 움직이지 않게 주의하여 안전한 곳으로 옮긴다. - 토할 때 토물이 기도를 막지 않도록 옆으로 눕힌다. - 옆으로 눕히되 마비되지 않은 쪽이 아래로 가도록 한다. - 의식이 있으면 머리와 어깨를 약간 올려 뇌압이 상승하지 않도록 한다. - 목이나 가슴이 조이는 옷은 느슨하게 풀어준다.

5. 낙상 시 응급처치

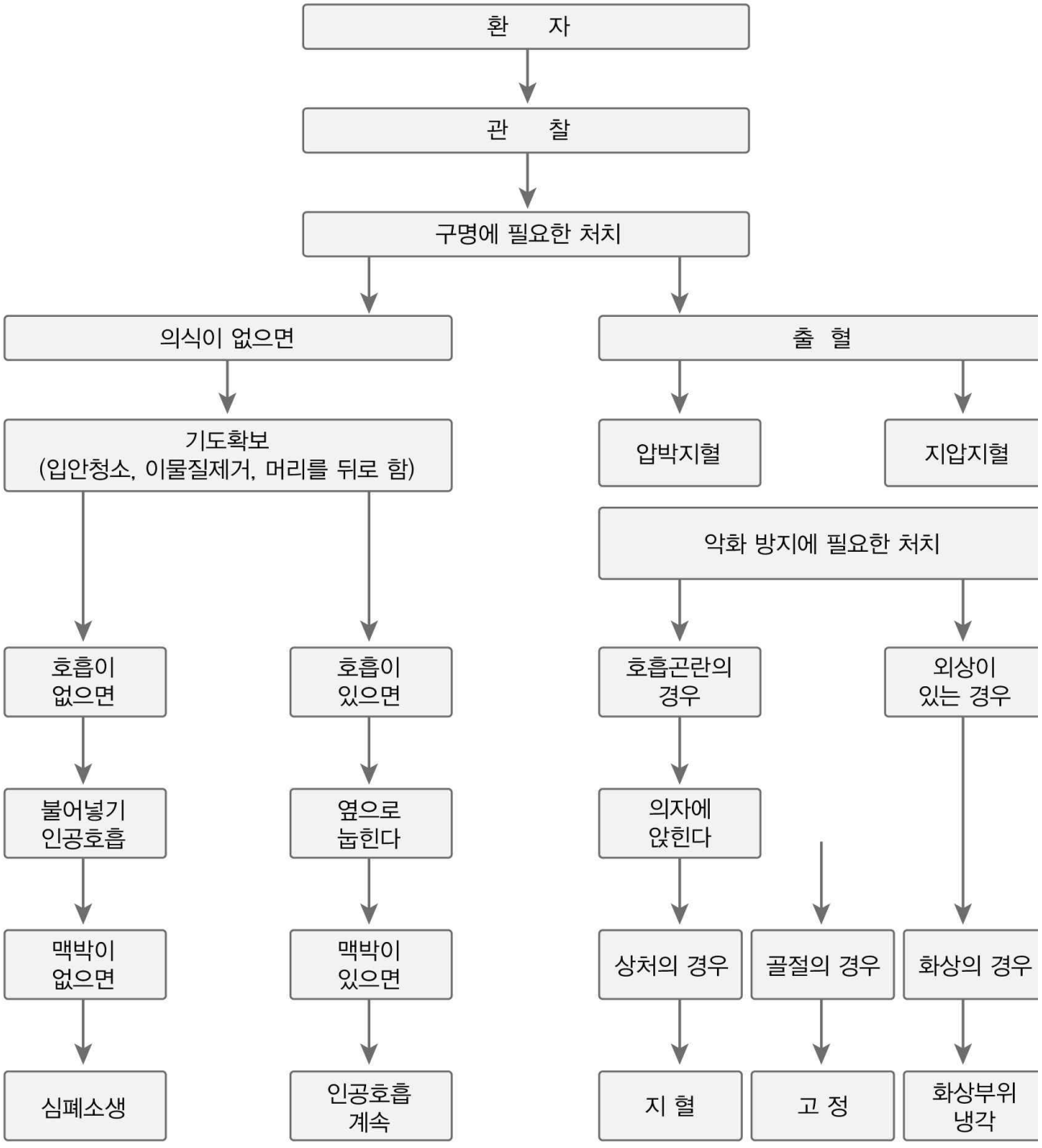
① 대상자가 낙상을 했을 경우 당황하지 말고 대상자를 안정시킨다.
② 대상자가 낙상한 상황을 눈으로 확인하지 못했다면, 의사를 표현할 수 있는 경우 상황을 묻고, 무리하지 않고 가장 편안한 상태로 있게 한다.
③ 통증이 심한 경우 억지로 구부리거나 펴려고 하지 않는다.
④ 요양보호사는 간호사 등 응급보고체계 윗 단계로 보고한다.
⑤ 가장 가까운 가족 및 보호자에게 사고 사실을 반드시 알린다.
⑥ 간호사는 출혈이 있으면 지혈하고, 환부를 부목 등으로 고정하고, 되도록 신속히 의료기관으로 옮긴다.

6. 경련 시 응급대처

① 대상자의 머리 아래에 부드러운 것을 대주고 위험한 물건을 치운다.
② 몸에 꽉 끼는 옷의 단추나 넥타이를 풀고, 편하게 호흡하도록 한다.
③ 침 이나 거품, 혹은 구토 등으로 질식의 위험이 있을 경우에는 대상자의 얼굴을 옆으로 돌리거나 왼쪽으로 돌려 눕혀 기도를 유지한다.
④ 경련을 하는 동안 입에 물 및 약 등 어떠한 이물질도 넣어서는 안 된다. 이물질은 혀나 입 안에 상처를 내거나 기도를 막아 호흡곤란을 일으킬 수 있기 때문이다.
⑤ 경련 시에는 몸이 뻣뻣해지거나 호흡곤란 및 의식변화가 있을 수 있으므로 경련이

끝날 때까지 곁에서 잘 관찰한다. 경련은 보통 5분 이내에 끝나므로 조용히 기다린다.
⑥ 경련성 질환이 없던 대상자가 경련을 일으키거나 5분 이상 경련이 지속될 때는 간호사에게 즉시 보고하여 의료기관 방문 등 적절한 처치를 받도록 한다.

○ 응급환자 발생 시 처리 순서



평안
노인주간보호센터

감염예방 및 관리지침

감염종류, 감염예방 및 관리

평안노인주간보호센터

감염예방 및 관리지침

○ 감염관리

노인 대상자의 경우 일반적으로 면역기능이 저하되고 스트레스, 부적절한 영양공급, 만성질환, 특정한 약물 사용으로 인해 더욱 면역력이 떨어져 감염성 질환이 증가. 노인 대상자에 대한 감염은 주로 요양보호사의 손, 실내공기, 적출물에 의해 이루어진다.

감염"이란 세균이나 바이러스, 각종 병원체가 몸속으로 침입해 이들 감염원이나 독소에 의해 신체가 오염된 상태를 말하며, 그 결과 발생하는 질환을 "감염증"이라고 한다.

1. 수급자가 감염병에 이환되는 것을 미리 예방하고 감시한다.
2. 수급자가 감염병에 걸렸을 때 조기에 발견하고 신속하게 조치함으로써, 장기요양기관에 감염병이 확산되는 것을 예방한다.
3. 장기요양기관의 감염병 유행 시 조기에 전파를 차단하고 통제함으로써, 장기요양기관의 요양서비스 기능을 유지하게 한다.
4. 장기요양기관의 감염병 유행으로 지역사회는 물론 국가 전체로 확산되는 것을 예방한다

○ 감염증상

감염이 발생한 부위에 나타나는 국소 증상으로는 발적(피부가 붉게 변함), 통증, 부종, 열감, 삼출 및 배액(고름)의 증가 등이 있고, 호흡기계 증상으로는 기침, 인후통, 객담(가래) 량이나 색의 변화, 호흡곤란 등이 있다. 비뇨기계 증상으로는 배뇨장애, 소변색의 변화 등이 있을 수 있으며, 피곤함, 의욕상실, 두통, 근육통, 식욕부진, 발열, 안면홍조, 탈수, 빈맥, 발진, 쇼크 등의 증상이 나타나기도 한다.

○ 감염종류 및 예방관리

요양보호사는 감염성 질환을 앓고 있는 대상자와 직접 접촉하거나 감염력이
있는 물질에 접촉할 가능성이 많기 때문에 다양한 직업성 감염 질환에 걸리기 쉽다. 감염이 더 이상
전파되지 않도록 주의해야 한다.

-1조 (감염의 종류)

1. 마시는 물 또는 식품을 매개로 발생하고 집단 발생의 우려가 커서 발생 또는 유행 즉시 방역대책을 수립하여야 하는 다음 각 목의 감염병을 말한다.

가 콜레라 나. 장티푸스 다. 파라티푸스 라. 세균성이질 마. 장출혈성대장균감염 바. A형간염

2. 예방접종을 통하여 예방 및 관리가 가능하여 국가예방접종사업의 대상이 되는 다음 각 목의 감염병을 말한다.

가. 디프테리아 나. 백일해(百日咳) 다. 파상풍(破傷風) 라. 홍역(紅疫)

마. 유행성이하선염(流行性耳下腺炎)

바. 풍진(風疹) 사. 폴리오 아. B형간염 자. 일본뇌염 차. 수두(水痘)

3. 간헐적으로 유행할 가능성이 있어 계속 그 발생을 감시하고 방역대책의 수립이 필요한 다음 각 목의 감염병을 말한다.

가. 말라리아 나. 결핵(結核) 다. 한센병 라. 성홍열(猩紅熱)

마. 수막구균성수막염(髓膜球菌性髓膜炎)

바. 레지오넬라증 사. 비브리오패혈증 아. 발진티푸스자. 발진열(發疹熱) 차. 쯔쯔가무시증 카. 렙토스피라증 타. 브루셀라증

파. 탄저(炭疽) 하. 공수병(恐水病)

거. 신증후군출혈열(腎症侯群出血熱)너. 인플루엔자더. 후천성면역결핍증(AIDS)러. 매독(梅毒) 머. 크로이츠펠트-야콥병(CJD)

및 변종크로이츠펠트-야콥병(vCJD)

4 국내에서 새롭게 발생하였거나 발생할 우려가 있는 감염병 또는 국내 유입이 우려되는 해외 유행 감염병으로서 보건복지가족부령으로

정하는 감염병을 말한다.

5 기생충에 감염되어 발생하는 감염병으로서 정기적인 조사를 통한 감시가 필요하여 보건복지가족부령으로 정하는 감염병을 말한다.

6 생물테러감염병

7. 성매개감염병

8. 인수공통감염병

9 의료관련감염병 - 환자의료행위를 적용받는 과정에서 발생한 감염병.

10 감염병환자 - 감염병의 병원체가 인체에 침입하여 증상을 나타내는 사람

11. 감염병의사환자 - 감염병병원체가 인체에 침입한 것으로 의심이 되나 감염병환자로 확인되기 전 단계

◎법정 감염병

*** 제1군감염병(1급17종) 종류** - 발생즉시 신고 (환자 격리필요)
-생물테러감염병 또는 치명률이 높거나 집단발생의 우려가 커서 발생또는 유행즉시 신고 하여야 하고, 음압 격리와 같은 높은 수준의 격리가 필요한 감염병.
(에볼라바이러스, 마버그열, 라싸열, 크리미안콩고출혈열, 남아메리카출혈열, 리프트밸리열, 두창, 페스트, 탄저, 부튤리눔독소증, 야토병, 신종감염병증후군, 중증급성호흡기증후군(SARS), 중동호흡기증후군(MERS), 동물인플루엔자인체감염증, 신종인플루엔자, 디프테리아.

*** 제2군감염병(2급21종) 종류** - 24시간이내 신고
-전파가능성을 고려하여 발생 또는 유행시 24시간 이내에 신고하여야 하고 격리가 필요함.
(결핵, 수도, 홍역, 콜레라, 장티프스, 파라디푸스, 세균성이질, 장출혈성대장균감염증, A형간염, 백일해, 유행성이하선염, 풍진, 폴리오, 수막구균감염증, b형헤모필루스인플루엔자, 폐렴구균감염증, 한센병, 성홍열, 반코마이신내성황색포도알균(VRSA)감염증, 카바페넴내성장내세균속균종(CRE), E형간염.

*** 제3군감염병(3급26종) 종류** - 모니터링 및 예방홍보 중점
-발생 또는 유행시 24시간 이내에 신고하고 발생을 계속 감시할 필요가 있는 감염병.
(파상풍, B형간염, 일본뇌염, C형간염, 말라리아, 레지오넬라증, 비브리오패혈증,
발진디푸스, 발진열, 쯔쯔가무시증, 랩토스피라증, 브루셀라증, 공수병, 신증후군출혈열,
후천성면역결핍증(AIDS), 크로이츠펠트-야콥병(vCJD) ,황열, 뎅기열, 큐열,
웨스트나일열, 라임병, 진드기매개뇌염, 유비저, 치쿤구니야열,
중증열성혈소판감소증증후군(SFTS), 지카바이러스감염증.

*** 제4군감염병(4급23종) 종류** - 감염병관리대책 긴급수립
-제1급~제3급 감염병 외에 유행 여부를 조사하기 위해 표본감시 활동이 필요한 감염병
인플루엔자, 매독, 회충증, 편충증, 요충증, 간흡충증, 폐흡충증, 장흡충증, 수족구병,
임질, 클라미디아감염증, 연성하감, 성기단순포진, 첨규콘딜롬,
반코마이신내성장알균,(VRE)감염증, 메티실린내성황색포도알균(MRSA)감염증,
다제내성녹농균(MRPA)감염증, 다제내성아시네토박터바우마니균(MRAB)감염증,
장관감염증, 급성호흡기감염증, 해외유입기생충감염증, 엔터로바이러스감염증,
사람유두종바이러스감염증,

(1) 결핵

- Mycobacterium tuberculosis가 포함된 비말은 공기를 통하여 다른 사람의 호흡기계로 전파된다.
① 요양보호사는 결핵에 걸리지 않도록 평소에 음식을 잘 섭취하고 피곤하지 않도록 해야 한다.
② 결핵 감염 대상자와 접촉한 요양보호사는 2주~1개월 이후 반드시 X-ray 검진 등을 통해 감염 여부를 확인해야 한다.
③ 활동성 결핵이 의심되는 대상자는 격리 대상이므로 요양보호사는 자신이 돌보는 대상자가 결핵이 의심되면 의료기관이나 보건소 진료를 받도록 권장한다.
④ 결핵은 결핵균에 감염된 사람이 기침할 때 나오는 분비물이 공기 중을 떠다니다가 다른 사람에게 감염된다. 따라서 결핵전파가 우려되는 대상자를 돌볼 때는 보호장구(마스크, 장갑 등)를 착용한다.
⑤ 결핵은 다른 사람으로부터 감염되지 유전되는 병은 아니다

(2) 독감(인플루엔자)

- 37.8℃ 이상의 갑작스러운 발열, 두통, 근육통, 피로감 등의 전신증상과인후통, 기침, 객담 등의 호흡기 증상을 보이며, 드물게 복통, 구토, 경련등이 발생할 수도 있음.

① 요양보호사가 관리하는 대상자는 독감(인플루엔자)의 감염 위험이 높으므로 늦어도 독감 유행 2주 전에 예방접종을 한다.
② 병이 회복될 즈음에 다시 열이 나고 기침, 누런 가래가 생기면 폐렴이 의심되므로 반드시 병원에 방문하여 진료를 받는다.
③ 독감은 증상이 생기기 하루 전부터 감염이 시작되며, 증상이 생긴 후 5일 이상 병을 퍼뜨릴 수 있기 때문에 인플루엔자에 걸린 요양보호사는 1주일 정도 쉬는 것이 좋다.

(3) 노로바이러스 장염

- "식중독" 이란 식품 섭취로 인하여 인체에 유해한 미생물 또는 유독물질에 의하여 발생하였거나 발생한 것으로 판단되는 감염성 질환 또는 독소형 질환을 말한다
① 노로바이러스는 잘 전파되므로 요양보호사가 감염된 경우 증상이 약하더라도 2~3일간 요양보호 업무를 중단하는 것이 좋다.
② 증상 회복 후 최소 2~3일간 음식조리에 참여하지 않는다.
③ 개인위생을 철저히 하고 어패류 등은 반드시 익혀서 먹도록 한다
④ 2차 감염을 막기 위하여 노로바이러스 환자의 변, 구토물에 접촉을 금지

(4) 옴

- 옴은 Sarcoptes scabiei var. hominis 진드기가 피부에 침입한 피부감염 질환이다. 진드기는 감염된 사람과의 직접 접촉을 통해 전파된다.
① 옴은 옴진드기에 의하여 발생되고, 감염력이 매우 강하여 잘 옮는다.
② 대상자는 물론, 동거가족이나 요양보호사도 동시에 치료를 해야 한다.
③ 개인위생을 철저하게 하고 내의 및 침구류를 삶아서 빨거나 다림질 한다 의류 및 침구류를 소독한다.
④ 알레르기와 혼동하기 쉬우므로 심한 가려움증은 병원에 방문한다.
⑤ 병원에서 처방받은 연고나 로션을 자기전에 얼굴을 제외한 전신에 바르고 6시간 후에 씻어내고 1주일 후에 한 번 더 반복해서 바른다. 연고의 종류에 따라, 2일간 밤에 연속적으로 바르고, 24시간 후에 닦는다.
⑥ 요양보호사는 자신의 피부를 항상 주의깊게 관찰해야 한다. 옴에 걸린 대상자는 반복적인 치료와 진드기 감염의 재발을 관찰하여야 하고, 옴에 감염된 요양보호사는 치료 후 의학적인 평가와 판단으로 감염이 없어졌다고 판단될 때까지 대상자를 돌보는 업무를 제한하는 것이 바람직 하다

(5) 폐렴

- 기도 내 흡인(aspiration) : 기관지 절개관 대상자
- 오염된 호흡치료 기구의 사용

① 오염된 호흡치료 기구의 사용
② 면역기전의 저하 대상
③ 기침을 할 때, 입과 코를 휴지로 가린다.
④ 사용한 휴지는 즉시 버린다.
⑤ 기침하는 사람은 마스크를 착용하게 한다.
⑥ 휴지나 마스크가 없는 상황에서는 입을 가리고 기침하게 한다.

○ 감염예방

가) 요양보호사 청결관리

요양보호사는 중요한 전염성 질환에 대해 예방접종을 실시하여 면역을가지고 있어야 하며, 수급자에게 서비스를 제공할 때 수급자의 진단명이나 감염 여부에 관계없이 혈액, 체액, 땀을 제외한 분비물과 손상된 피부나 점막 등으로부터 자기 자신을 보호하고 적절하게 대응함으로써 감염의위험을 줄일 수 있다.

- 손 씻기

가장 기본적이고 효과적인 감염관리방법은 '손 씻기'이다.
손은 감염성 미생물의 통로가 되므로 올바른 손 씻기를 통해 감염을예방한다.

※ 반드시 손을 씻어야 하는 경우

① 수급자와 직접 접촉 전・후
② 장갑 착용 전・후
③ 수급자의 체액이나 분비물, 점막, 손상 있는 피부, 상처 부위의 드레싱과 접촉한 후
④ 동일한 대상자라도 오염 부위에서 청결 부위로 이동 시
⑤ 수급자와 바로 인접한 장소에 있는 물체와 접촉한 후
⑥ 음식찌꺼기를 처리했을 때 또는 식기를 닦고 난 후
⑦ 식사 전 및 화장실을 사용한 후
⑧ 담배 · 음식 · 음료를 마시기 전이나 마신 후

올바른 손 씻기 방법

㉠ 항상 흐르는 미온수와 부드러운 비누를 사용한다.
㉡ 1단계 : 손바닥과 손바닥을 마주대로 문질러 줍니다.
㉢ 2단계 : 손가락을 마주잡고 문질러 줍니다.
㉣ 3단계 : 손등과 손바닥을 마주대고 문질러 줍니다.
㉤ 4단계 : 엄지손가락을 다른 편 손바닥으로 돌려주면서 문질러 줍니다.
㉥ 5단계 : 손바닥을 마주대고 손깍지를 끼고 문질러 줍니다.
㉦ 6단계 : 손가락을 반대편 손바닥에 놓고 문지르며 손톱 밑을 깨끗하게 합니다.
㉧ 흐르는 온수에 손을 헹군 후, 깨끗한 수건으로 물기를 닦는다.

1) 목욕·샤워로 피부를 깨끗하게 하며, 자주 양치 한다.
2) 손을 자주 씻고, 피부가 트거나 갈라지는 것을 방지하기 위해 로션을 사용한다.
3) 미생물 방지를 위해 손톱은 짧게 깎는다.
4) 복장 및 신발 등은 항상 깨끗하게 유지한다.
5) 오염물질에 쓰던 장갑(또는 도구)은 철저히 관리한다.
6) 필요 시 보호 장구(마스크, 가운, 장갑 등)를 착용한다.
7) 근무 중 감염에 노출되었을 경우 즉시 관리책임자(기관장)에게 보고한다.

나) 식품 및 식기관리

① 모든 식품은 유통기간을 확인하고, 올바른 식품 보관방법에 따라 위생적으로 사용한다.
② 조리된 음식이 남았을 경우 냉장 보관하되 가급적 빨리 먹도록 한다.
③ 보관된 냉동식품을 해동시켰을 경우 다시 냉동시키지 않는다.
④ 뚜껑 또는 포장을 개봉한 식품이 남았을 경우에는 다른 용기에 담아 냉장고 또는 냉동 보관하고, 가급적 빠른 시간 내에 먹도록 한다.
⑤ 부패나 변질되기 쉬운 음식의 경우 한 번에 섭취할 수 있는 양 만큼나누어 보관하되 반드시 냉장 및 냉동 보관한다.
⑥ 유통시간이 지난 식품의 경우는 즉시 폐기하도록 한다.
⑦ 요양보호사는 모든 식품을 다루기 전 후에 손 씻기를 하여 위생관리에 철저를 기한다.

다) 오염물질 관리

1) 오염물질은 발생 즉시 처리하며, 처리 시 장갑, 마스크 등을 착용한다.
2) 처리 후 꼭 손을 씻는다.
3) 오염물질(배설물, 농, 혈액 등)이 묻은 의류나 물건은 별도로 세탁한다.
4) 구급대원이 사용하는 물품에 혈액 또는 체액이 묻은 경우 찬물로 닦고 더운 물로 헹구며, 필요한 경우 소독한다.
5) 재활용품은 적절한 용기에 분리수거하도록 한다.
6) 일반쓰레기는 물에 녹지 않는 비닐봉투에 별도로 모은다.
7) 쓰레기통은 일정량이 차면 바로바로 버리며, 하루에 최소한 1회 이상 비운다.

라) 감염성 폐기물 관리

1) 감염성 폐기물의 종류

㉠ 탈지면류: 사람의 피, 고름, 배설물, 분비물 또는 약품이 묻어있는 탈지면, 붕대, 거즈
㉡ 폐합성 수지류 : 일회용 주사기, 수액세트
㉢ 병리계 폐기물 : 시험·검사 등에 사용된 장갑, 폐혈액 등
㉣ 손상성 폐기물 : 주사바늘, 칼, 가위 등
㉤ 혼합감영성 폐기물 : ㉠또는 ㉣과 혼합되거나 접촉된 폐기물로서 달리 분류되지 아니한 폐기물

2) 감염성 폐기물은 별도의 지정된 폐기물박스에 버리고, 적재되어 있지 않도록 한다.
3) 감염성 폐기물의 경우 전문 처리업체를 통해 처리하여야 한다.

마) 환경 관리

① 신선한 공기를 받아들이고 불결한 공기를 내보내 적당한 습도와 청결한 공기를 유지한다.
② 실내온도는 일반적으로 여름에는 22~25℃, 겨울은 18~22℃ 정도가쾌적한 온도이지만, 개인차가 있으므로 가능한 대상자의 의견을 들어서 조정한다.
③ 오염된 주거환경은 감염의 원인이 되므로 주거하고 있는 공간을 청결하게 유지한다
④ 침상 생활하는 대상자는 침상에 습기가 차고 눅눅해지는 등 오염될 가능성이 많으므로 항상 청결을 유지한다.

바) 대상물 소독

- 수급자에게 사용한 후 다른 수급자에게 사용하는 기구나 물품은 반드시 소독을 한다

대상	소독방법
세면대, 욕조, 변기	솔이나 수세미에 세제을 묻혀 문질로 물때를 제거
식기, 수저	세제를 이용하여 세척 공용식기는 소독을 한다
도마	세제를 씻는다 열탕 소독을 하거나 물에 행군다
위관영양주머니, 튜브	영약액 주입 후 세제를 주입하여 씻는다 물기가 잘 빠지도록 수직으로 걸어 건조시킨다

○ 감염병 발생 대응

1단계	2단계	3단계	4단계	5단계
감염증상 어르신 발견	간호사,원장 시설장 보고	보호자 연락 병원진료 의뢰 필요시 공단에 연락	전파경로별 격리 주의 시행	요양실 소독 어르신 병원 이송

1단계

- 감염 증상(피부 가려움 혹은 발열, 기침 등)이 있는 어르신을 확인한다.

2단계

- 감염증상이 있는 어르신을 간호사에게 보고한다.
- 간호사는 어르신의 건강상태를 사정하고 감염성 질환 확진 전까지 표준주의로 관리한다.

3단계

- 감염의심 어르신의 보호자에게 연락한다.
- 촉탁의 병원 혹은 연계 병원으로 가서 감염성 질환여부를 확인한다.
- 감염병 진단 시 건강보험공단에 연락한다.

4단계

- 시설 종사자 및 어르신들에게 감염성 질환에 대해 교육한다.
- 전파경로별 격리주의 지침에 따라 격리주의 시행한다.
- 접촉성 전염 질환의 경우 접촉한 종사자 및 다른 어르신의 감염여부 감별을 위해 촉탁의에게 진료 의뢰한다.
- 감염 어르신 방에서 나온 폐기물 및 린넨 등은 분리 배출한다.

5단계

- 감염 어르신을 병원 이송 등 조치한다.
- 해당 침실 및 요양원 실내 전체소독을 시행한다.

○ 감염병 발생 양상에 따른 주요 조치내용

발생 양상	상 황	주요 조치내용
환자 발생 시	의심 또는 확진 환자1명 발생	감염병 환자(유증상자 포함) 관리 접촉자 관리 및 추가 발병자 파악 보건소 신고(관내 운영센터 신고) 감염병 예방 및 발생 시 대처요령 교육
감염병 확산 시	의심 또는 확진 환자2명 이상 발생 전체 인원의 5% 발생	감염병 환자(유증상자 포함) 관리 감염자 조기격리 및 유증상자 관리 보건소 신고(관내 운영센터 신고) 시설물 및 취약지역 소독, 방역 실시

평안
노인주간보호센터

치매예방 및 관리지침

치매종류, 치매증상, 치매예방, 관리 및 치료

평안노인주간보호센터

치매예방 및 관리지침

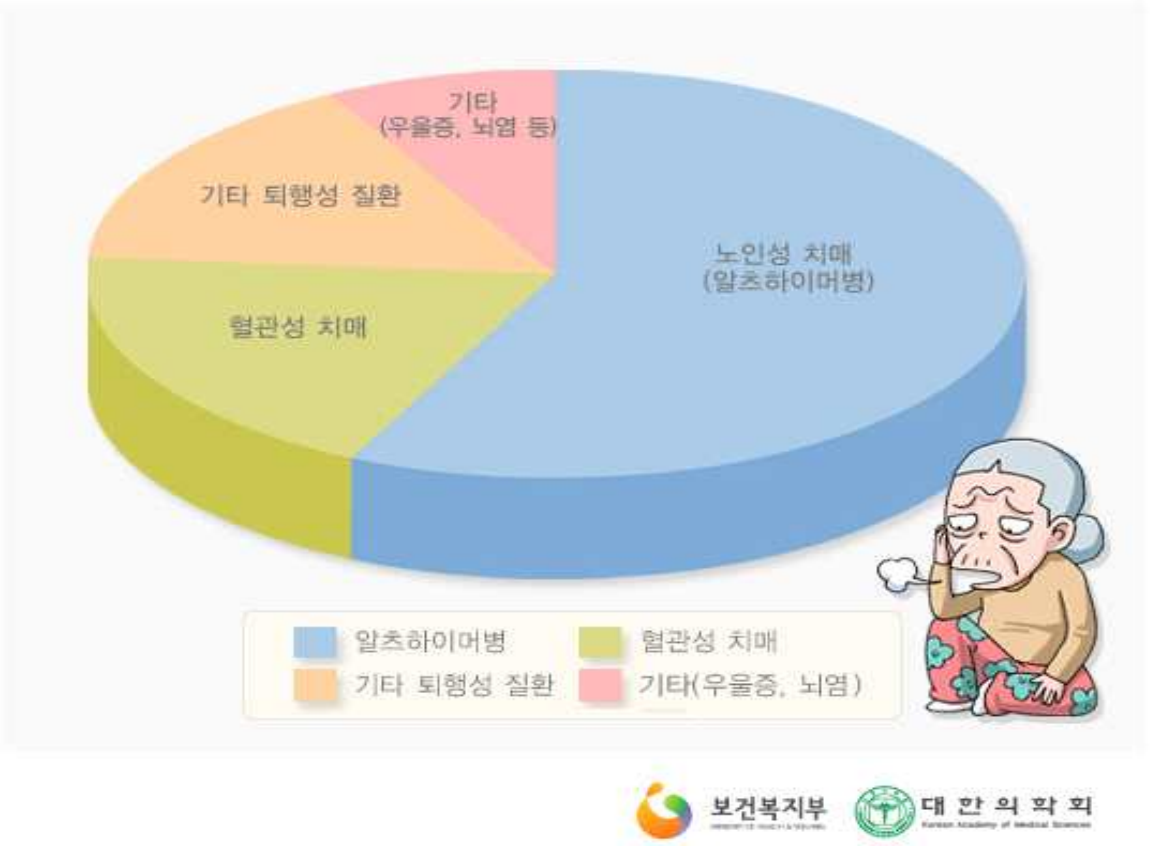
○ 치매란

치매는 다발성 인지기능의 장애로 기억력이 떨어지는 증상과 말을 하거나 이해하는 능력이 떨어지고, 시간과 공간에 대한 감각장애, 성격변화가 생기며, 계산능력이 떨어져 일상생활이나 사회생활을 하는데 지장을 일으키는 상태.
초기증상은 기억력 장애이며, 치매어르신의 기억력 장애는 경험한 것의 전체를 잊어버리고, 점차 심해지며 판단력도 저하된다는 점에서 나이가 들면서 생기는 기억력 저하와 차이가 있습니다.

○ 치매의 원인

인지기능을 담당하는 뇌세포들이 죽거나 기능이 떨어지면서 치매가 나타납니다.
치매의 원인 중 가장 많은 것은 알츠하이머병과 혈관성 치매입니다

〈그림. 치매의 원인〉



보건복지부 대한의학회

○치매의 종류

①알츠하이머치매
　기억력이 점점 감퇴해져 최근에 일어난 사건과 대화를 기억하지 못하는 반면 오래된 과거의 기억에 집착하는 경향을 보이는 증상을 말한다.
②혈관성치매
　뇌혈관 질환을 앓은 후 뇌 조직의 손상이 초래되어 나타나는 치매
③알콜성치매
　술을 과다 섭취하여 생기는 치매
④ 외상성치매
　외상으로 인한 조직의 손상으로 발생되는 치매

○ 치매의 증상

다음의 10가지 경고 증상이 있으면 치매를 의심해 볼 필요가 있다. 경고 증상이 있을 때에는 미루지 말고 전문의(정신과 또는 신경과의사)를 찾아 상의하는 것이 필요하다.
①일상생활에 지장을 초래할 정도로 최근 일에 대한 기억력 상실이 있다.
②언어사용이 어려워졌다.
③시간과 장소를 혼동한다.
④판단력이 저하되어 그릇된 판단을 자주한다.
⑤익숙한 일을 처리하는데 어려움이 있다.
⑥돈 계산에 문제가 생겼다.
⑦물건 간수를 잘못한다.
⑧기분이나 행동에 변화가 있다.
⑨성격에 변화가 있다.
⑩자발성이 감소되었다.

<그림. 건망증과 치매의 차이>

보건복지부　대한의학회

○ 치매 단계별 주요 증상

단계	주 요 증 상
초기	일주일내의 중요한 사실을 기억하지 못함 사람이나 물건의 이름이 잘 떠오르지 않음 시간과장소를 기억하지 못함
중기	오전에 경험한 중요한일을 오후에 기억하지 못함 옷 입기 등 익숙한 일이 서툴러짐 불안, 초조, 피해망상, 도둑망상의 증상이 나타남
말기	시간과 장소에 대한 기억이 완전히 없어짐 자식과 배우자도 몰라봄 식사, 대소변을 스스로 해결 못하고 의사 표현 불가능

○ 치매의 예방

① 손을 바쁘게 움직인다.
② 지나친 흡연을 피한다.
③ 과도한 음주를 줄인다.
④ 바람직한 식습관으로 뇌를 건강하게 만든다.
- 신선한 야채와 과일, 특히 호두, 잣등의 견과류는 뇌기능에 좋으므로 이러한 식품을 적당히 섭취해야 한다.

⑤ 적절한 운동을 통해 몸을 자주 움직인다.
- 적절한 운동은 치매의 원인이 되는 고혈압, 당뇨병, 고지혈증 등을 예방하고 증상을 호전시킨다. 일주일에 2회 이상, 30분이 넘게 땀이 날 정도로 운동을 한다.

⑥ 사람들과 만나고 어울린다.
⑦ 치매가 의심될 경우 치매지원센터에 간다.
⑧ 치매에 걸리면 가능한 빨리 치료를 시작하는 것이 좋다.
- 치매초기에는 치료 가능성이 높고, 중증으로 가는 것을 방지 할 수 있다. 따라서 치매는 가능한 빨리 발견하여 치료하는 것이 중요하다.

⑨ 치매 치료와 관리를 꾸준히 한다.
- 치매를 방치하게 되면 뇌가 손상 되어 돌이킬 수 없기 때문에 꾸준히 관리를 한다.

보건복지부 | 중앙치매센터

치매상담콜센터 1899-9988

가족이 가장 힘든 질병 1위 치매

일상 속 작은 노력이
당신과 당신의 가족을
행복하게 합니다.

치매 예방 수칙 3.3.3

3권 勸: 즐길 것

- 일주일에 3번 이상 걷기
- 생선과 채소 골고루 먹기
- 부지런히 읽고 쓰기

3금 禁: 참을 것

- 술은 적게 마시기
- 담배는 피지 말기
- 머리 다치지 않도록 조심하기

3행 行: 행할 것

- 정기적으로 건강검진 받기
- 가족, 친구들과 자주 소통하기
- 매년 치매 조기검진 받기

보건복지부 치매예방 10대 수칙

치매, 예방할 수 있습니다

1 손을 바쁘게 움직이십시오.

손은 가장 효율적으로 뇌를 자극할 수 있는 장치이므로 손놀림이 많은 동작이나 놀이를 자주합니다.

2 머리를 쓰십시오.

활발한 두뇌활동은 치매 발병과 진행을 늦추고, 증상을 호전시킵니다.
두뇌가 활발히 움직이도록 기억하고 배우는 습관을 가지도록 합니다.

3 담배는 당신의 뇌도 태웁니다.

흡연은 만병의 근원으로 뇌 건강에 해롭습니다.
담배를 피우면 치매에 걸릴 위험이 안 피우는 경우에 비해 상당히 높습니다.

4 과도한 음주는 당신의 뇌를 삼킵니다.

과도한 음주는 뇌세포를 파괴시켜 기억력을 감퇴시키고, 치매의 원인인 고혈압, 당뇨병 등의 발생 위험을 높입니다.

5 건강한 식습관이 건강한 뇌를 만듭니다.

짜고 매운 음식은 치매의 원인이 되는 고혈압, 당뇨병 등의 발생 위험을 높입니다.현대인들의 입맛은 짜고 매운 음식에 길들여져 있으므로 조금 싱겁게 먹는 습관을 갖도록 합니다. 신선한 야채와 과일, 특히 호두, 잣 등 견과류는 뇌기능에 좋으므로 이러한 식품을 적당히 섭취합니다.

6 몸을 움직여야 뇌도 건강합니다.

적절한 운동은 신체적 · 정신적 건강에 해롭습니다. 적절한 운동은 치매의 원인이 되는 고혈압, 당뇨병, 고지혈증 등을 예방하고 증상을 호전시킵니다.
일주일에 2회 이상, 30분이 넘게 땀이 날 정도로 운동을 합니다.

7 사람들과 만나고 어울리십시오.

우울증이 있으면 치매에 걸릴 위험이 매우 높아 집니다.
봉사활동이나 취미활동 등에 적극적으로 참여하고, 혼자 있지 말고 사람들과 어울려 우울증과 외로움을 피합니다.

8 치매가 의심되면 보건소에 가십시오.

60세 이상 노인은 보건소에서 무료로 치매조기검진을 받을 수 있습니다.
치매가 의심되면 가까운 보건소에 가서 상담을 받으십시오.
전국의 보건소에서는 치매상담센터를 설치하여 치매 노인 등에 대해 상담과 필요한 각종 지원을 하고 있습니다.

9 치매에 걸리면 가능한 빨리 치료를 시작하십시오.

치매 초기에는 치료 가능성이 높고, 증증으로 가는 것을 방지할 수 있습니다. 따라서 치매는 가능한 빨리 발견하여 치료하는 것이 중요합니다.

10 치매 치료 · 관리는 꾸준히 하십시오.

치매 치료의 효과가 금방 눈에 안 보인다 할지라도 치료 · 관리를 안하고 방치하면 뇌가 망가져 돌이킬 수 없습니다.
꾸준한 관리가 중요합니다.

주최 보건복지가족부 주관 KAD 한국치매협회

더 자세한 치매조기검진안내를 원하시면 보건복지가족부 홈페이지나 한국치매협회로 문의하세요.

○ 치매의 치료 및 관리

치매 대상자는 정상인과 달리 자신의 증상을 적절하게 표현할 수 없기 때문에 가벼운 질병이라도 심각한 상태로 악화시킬 수 있다. 또한 치매는 대부분 만성적으로 악화되는 경과를 취하기 때문에 정기적으로 대상자의 진행여부를 판단하고 적절한 조치를 취해야 한다. 따라서 치매 대상자는 3-6개월 간격으로 병원에서 상태를 검진하는 것이 매우 중요하다. 치매 관리를 위해서는 원인질환 교정, 증상완화를 위한 약물치료, 일상생활습관 조절 등이 필요

1. 치매에 대한 기본적 치료방법
1)약물치료
(1)약물치료의 원칙
가.먼저 어떤 증사에 대해 약물을 사용할 것인지를 결정한다.
나.약물이 목표증상에 어느정도 효과가 있는지에 대해 고려한다.
다.구체적으로 어떤 약물을 어느정도 용량으로 사용할지를 결정한다.
라.효과적이되 부작용이 적은 용량을 사용한다.
마.주기적인 평가를 하여 효과와 부작용을 확인한다.

①인지기능개선제
-인지기능 치료제로서 병의 완치라기보다는 병의 악화를 지연하는 것이다.
-대표적인 인지기능 개선제로는 아세틸콜린 분해효소 억제제와 NMDA 수용체 길항제가 있다.
.아세틸콜린 본해효소 억제제는 도네페질(상품명:아리셉트), 리바스티그민(엑셀론), 갈란타민(레미닐)
.NMDA 수용체 길항제는 메만틴(상품명:에빅사)
.기타
-.항산화제, 은행잎 추출제, 신경보호제, 칼슘차단제, 여성호르몬, 스타틴제제 등의있다.
-○현재까지는 인지기능 개선제가 치매대상자를 위한 최선의 치료이다.
-○아세틸콜린 분해효소 억제제는 알츠하이머병에서 주로 사용하지만, 혈관성 치매와 루이체 치매에도 효과가 있다.
-○아세틸콜린 분해효소 억제제는 경도와 중등도 치매에서 사용되며, 메만틴은 중등도와 중증 치매에서 사용한다.
②정신행동증상 치료제
-약물치료에 반응이 좋아 증상조절이 가능하다는 점에서 매우 중요하다.
①항신병 약물:
-정형 항정신병 약물(할로페리돌, 클로로프로마진)

-비정형 항정신병 약물(리스페리돈, 올란자핀, 클로자핀, 쿠에티아핀등)
②항우울제
-삼환계 항우울제:(미트리프틸린, 노르트리프틸린등)
-선택적 세로토닌 재흡수 억제제:(벤라팍신, 시탈로프람, 에스시탈로프람, 프록세틴, 파록세틴, 설트라인 등)
③항경련제
④항불안제
-벤조다이아제핀계 약물이 가장 흔히 처방된다.
(다이제팜, 로라제팜, 알프라졸람, 클로나제팜 등)
⑤아세틸콜린 분해효소 억제제
⑥메만틴

2)비약물치료
-치매 대상자들에 대한 인지재활훈련부터 넓게는 치매가족교실 등 가족들을 대상으로 하는 개입까지 포함될수 있다.
1)인지재활훈련
①운동치료
②현실 인지 훈련
③인지훈련
가.오류배제학습
나.점진적 단서소실
다.시간차 회상훈련
④회상 치료
⑤인지자극치료
⑥음악치료
⑦마사지 요법
◯비약물치료 적용 고려사항
-치매대상자들의 기억장애는 주로 외현기억에서 나타나며, 내현기억은 치매 중기까지 비교적 보존된다.
-기억보조도구의 활용은 현장에서 쉽게 적용할수 있으며 환자의 자발적 참여를 유도할 수 있다는 측면에서 권장할만 하다.
-인지재활 프로그램을 계획할 경우, 환자의 어떤 인지영역을 목표로 하는지 , 기대하는 성과는 무엇인지에 대해 명확한 목표를 세우고 계획을 세우는 것이 중요하다.
-인지재활의 효과에 대해서는 아직 충분한 검증이 이루어지지 않았다는 점을 고려하여야 한다. 중앙치매센터 등에서 개발되고 있는 인지재활 프로그램을 우선적으로 도입하는 것이 시행착오를 줄이는 방법이 될 수 있다.

-원예치료, 예술치료는 근거수준이 낮으나 다른치료방법과 함께 통합적으로 적용가능.

○ 치매대응요령

<주의할 점>
① 갑자기 환경을 바꾸지 않는다.
② 한번에 여러 가지 정보를 주지 않고 간결하게 정확히 이야기한다.
③ 1m 이내 에서 대화를 하고 의사소통이 어려운 경우, 손을 잡거나 미소 등의 비언어적인 방법으로 소통을 시도한다.
④ 가능한 쉬운 단어를 사용한다.
⑤ 규칙적인 생활을 한다.
⑥ 잔존기능을 활용한다.
- 청소,빨래 개기등 습관적으로 하던 일을 계속하게 하면 좋은 자극이 될 수 있다.
⑦ 달력이나 일력을 사용하여 현실을 알린다.
⑧ 회상을 통해 수급자 자신의 존재를 알려준다.
⑨ 수급자에게 신체적, 심리적 압박이 있으면 상태가 악화 된다는 것을 알고 있어야 한다.

<망상과 환각>
①대화를 할때, 부정하거나 논쟁하지 않는다.
②감정을 이해하고 수용한다.
③물건을 둔 곳을 미리 알아두고 빨리 찾아준다.
④청각 및 시각에 대한 정기검진을 한다.

<불안, 초조>
① 낯선 곳이나 사람이 많은 곳을 회피한다.
② 복잡한 일은 요구하지 않는다.
③ 자존심을 상하게 하는 말이나 행동을 하지 않는다.
④ 신체적인 불편이 있는지, 의복이 불편한지, 대・소변이 보고 싶은지 등 수급자의 상태를 수시로 확인한다.

<배회>
① 밤에는 수면을 방해하지 않는 선에서 필요시야간 등을 켠다.
② 야간 요의를 줄이기 위해 취침 전 수분섭취를 조절한다.
③ 배회를 할 경우, 원인이 무엇인지 확인한다.
④ 계단, 화장실, 침대등 낙상하지 않도록 유의한다.

⑤ 주변공원을 산책하거나 산책공간을 만들어 배회를 완화시킨다.
⑥ 낮 시간에 충분히 운동을 하도록 한다.

<반복적인 질문과 행동>
① 같은 질문에 대답하기보다는 손을 잡아주는 등 수급자를 다독거려 준다.
② 맛있는 음식을 주거나 좋아하던 행동을 하도록 유도한다.

<부적절한 성적행동>
① 당황하는 태도를 보이거나 비난 하지 말고 옷을 입혀준다.
② 손을 잡아 주거나, 팔짱을 끼는 등의 다정한 스킨십을 통해 애정의 욕구를 만족 시켜준다. 단, 종사자와 수급자가 이성일 경우 손잡는 정도 외 가급적 신체접촉을 삼간다.

평안
노인주간보호센터

욕창예방 및 관리지침

욕창발생요인, 욕창예방방법, 욕창발생시 처치

평안노인주간보호센터

욕창예방 및 관리

○ 욕창의 정의

욕창은 압력(pressure), 또는 압력과 마찰력(friction)이 혼합되어 뼈 돌출 부위(예: 천골, 발꿈치 등)의 피부와 그 밑의 조직에 국소적인 손상을 일으키는 것.

○ 욕창의 발생원인

욕창이란 뼈의 돌출부와 표피사이 조직이 오랜 시간 눌려 압박을 받을 때 발생하는 모든 병변을 의미한다. 나이가 들수록 노화에 따른 피부변화 즉 피부의 혈액 공급이 감소하고 피부의 상피층이 평평해지고 얇아지고, 교원섬유의 탄력성이 감소할 뿐만 아니라 저산소증에 대한 내성이 감소되어 노인에서 욕창이 자주 발생하게 된다.

① 장기간의 와상 상태
② 뇌척수신경의 장애로 인한 체위변경의 어려움
③ 체중으로 압박받는 부위, 특히 뼈가 튀어나온 곳의 지속적인 압력
④ 부적절한 영양(체중감소, 근육 위축, 피하지방 감소 등으로 인해 피부와 뼈사이의 완충지대가 감소하게 되어 욕창 발생)
⑤ 요실금 및 변실금(습기로 인해 피부 손상, 미생물 번식으로 인한 감염 발생)
⑥ 부적절한 체위변경(대상자를 잘못 들어 올리거나 침대에서 잘못 잡아끌면 약한 부위의 피부가 벗겨지고 욕창 발생)

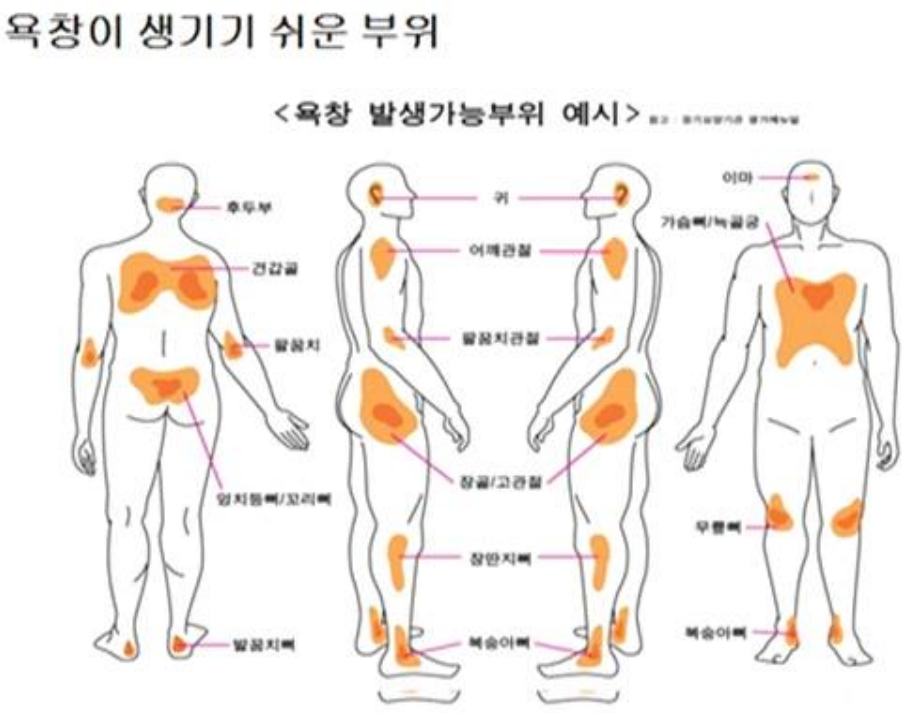
- 외적요인

압력 : 욕창발생의 핵심적인 원인
응전력 : 반좌위로 있을 경우 피부가 밀려 내려가면서 가해지는 힘
마찰력 : 피부와 평행으로 작용하는 힘

- 내적요인

영양결핍	고령	조직관류저하
피부가 압력을 견디는능력감소	표피교환 주기 지연으로 표피 얇아짐	부종은 조직관류방해
비타민C 결핍은 모세혈관 쉽게 파괴	한선 피지선 활동 감소	심부전, 심박출량 감소는 국소 순환 감소 초래
빈혈은 조직의 산소 공급저하 초래	피부 혈액공급 감소 및 모세혈관 약화	수축기압 100, 이완기압 60이하 일때 욕창 발생 위험 증가

○ 욕창의 발생하기 쉬운 부위



①양 무릎 사이나 발목, 어깨뼈, 척추, 머리 뒷부분, 발꿈치, 천골 등과 같이 체중이 집중되는 곳
②피하층과 근육층에 위축으로 연조직과 모세혈관 압력이 증가된 곳

- 욕창의 위험요인

①와상상태 : 운동성이 감소한 수급자는 스스로 압력을 제거하는 능력이 없으므로 지속적인 압력을 받게 된다.
②부적절한 영양 : 체중감소, 근육 위축 및 피하지방 감소 등의 현상이 나타나 피부와 뼈 사이의 완충지대가 감소하게 되어 욕창 발생 가능성이 커진다.
③요/변 실금 : 습기로 인한 피부 연화는 표피의 손상을 일으키고 미생물을 번식시켜서 피부통합성을 파괴하고 감염을 일으킨다.
④기타 : 몸에 꽉 끼는 옷을 입는 경우, 비관적이고 의욕이 없어서 움직임이 적은 경우, 수급자를 잘못 들어 올리거나 침대에서 잘못 잡아 끈 경우

- 욕창의 단계

①1단계 : 피부는 분홍색 혹은 푸른색이다. 누르면 색깔이 일시적으로 없어지며 딱딱하고 열감이 있다. 이 시기에 마사지를 함으로써 욕창 진행을 예방할 수 있다.
②2단계 : 피부가 갈라지고 물집이 생기며 조직이 상한다.
③3단계 : 깊은 욕창이 생기고 괴사조직이 발생한다.
④4단계 : 뼈와 근육까지 괴사가 미친 경우이다. 이 단계가 되면 수급자의 전체적인 건강상태가 매우 나빠지기 쉽다.

- 욕창의 예방 및 관리

①피부를 건조하고 청결하게 유지한다.
②침대에서는 2시간 간격으로 체위를 변경하고, 의자에서는 2배 정도 자주 체위변경 해준다.
③젖은 침대 시트는 바로 교체하고 피부에 오염물질이 묻어 있으면 재빨리 부드러운 천이나 스펀지, 자극이 없는 비누, 미지근한 물을 사용하여 씻고 말린다.
④시트의 구김살과 부스러기 등으로 인한 자극을 줄이기 위해 침상은 항상 주름이 없도록 팽팽하게 펴주고 청결을 유지한다.
⑤신체의 약한 부위에 압력이 가는 것을 덜어줄 특수 매트리스(에어매트)와 베개를 장만한다.
⑥충분한 단백질과 비타민C를 공급하고 적당한 수분을 섭취하며 균형이 잡힌 식사를 제공한다.
⑦관절의 최대운동범위(Range of Motion) 운동을 한다.
⑧호발부위에 베개를 대어주며 자주(적어도 4시간) 마사지를 하여 혈액순환을 돕는다.
⑨손상 받은 피부에 피부보호연고나 스프레이를 뿌린다.
⑩발적된 부위가 있으면 윤활제를 사용하여 마사지를 해준다.
⑪마비된 부분은 부딪히거나 미끄러지거나, 넘어지거나, 비벼지거나, 뜨거운 물이나 음식이 쏟아지는 등의 상해로부터 보호한다.

⑫압박감을 나타내는 저릿저릿함과 변색된 피부 등이 있는지 살펴본다.
⑬가능하면 침대 머리를 30도 이하로 유지하여 쏠림을 감소시킨다.

○ 체위변경

① 체위변경은 피부에 대한 압력을 줄임으로 혈액순환을 개선하여 욕창을 예방한다.
② 수급자의 머리와 침대의 각도를 30° 이하로 유지한다.
③ 수급자가 의자에 앉아 있을 때는 매시간 자세변경을 한다. 앉아 있는 의자에 울룩불룩한 에어 메트리스 형태의 방석을 놓거나 도넛 모양의 방석을 놓으면 압력이 분산되어 욕창을 예방할 수 있다. 다만, 도넛 모양은 피부가 기구에 조금 더 닿게 되므로 주의를 요한다.
④ 스스로 몸을 움직일 수 있는 대상자는 매 15분마다 이동할 수 있도록 돕거나 교육한다.
⑤ 다리 아래에 베개를 놓거나 보호대를 사용하여 뒷꿈치를 침대에서 떨어뜨려 놓는다.

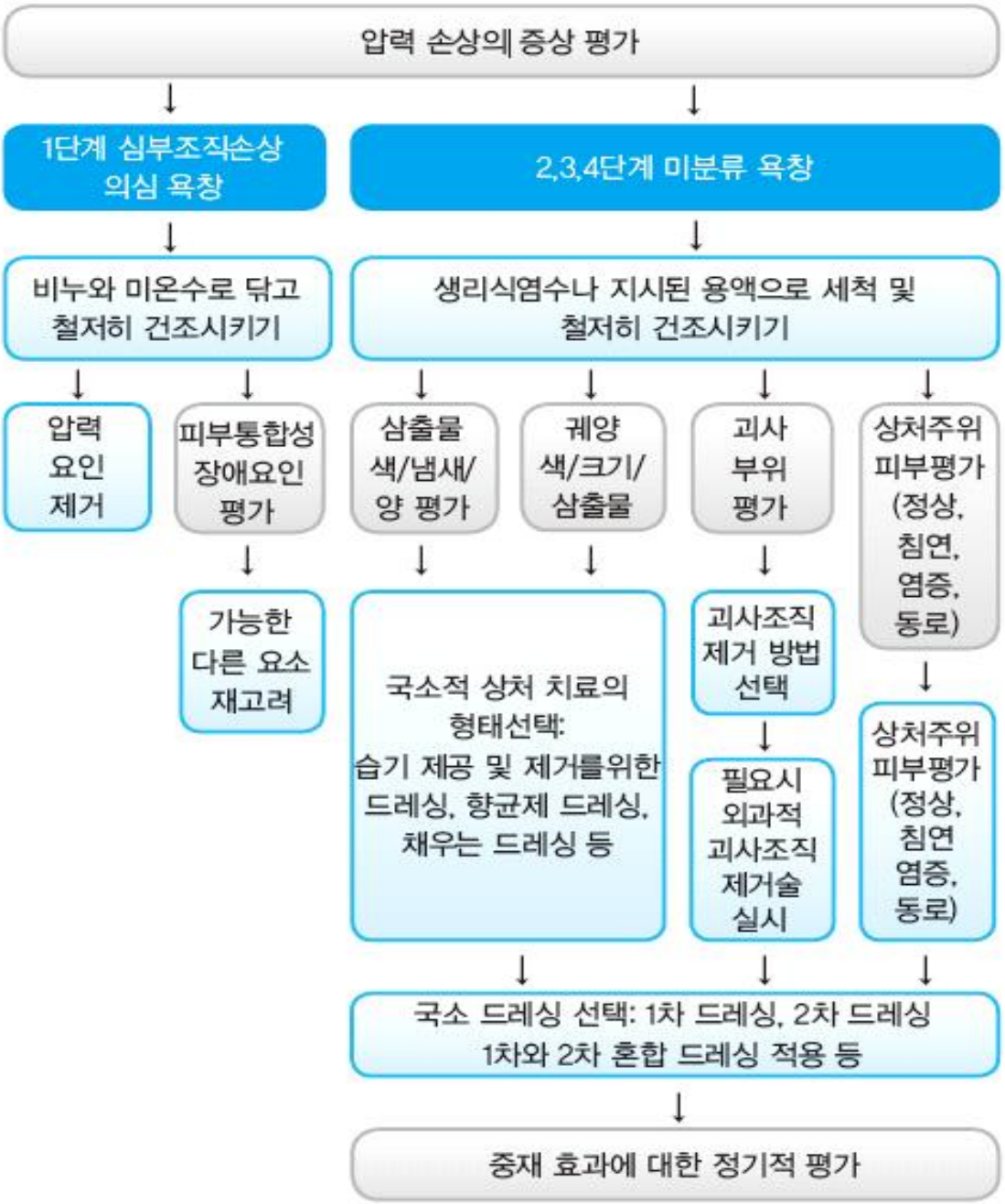
○ 욕창간호

- 욕창이 있는 대상자에게 필요한 피부처치 및 간호를 제공하여 빠른 회복을 유도하고 합병증을 예방한다.

- 주의사항
① 외상이나 욕창의 발생 원인을 파악하여 원인을 제거하면서 간호하며, 상처치유에 영향을 주는 요인(조직의 산소 결핍, 영양결핍, 스테로이드제제 사용, 스트레스, 흡연, 감염, 당뇨병 등)을 관찰하고 제거하여 최상의 생리적 조건을 만들어주도록 한다.
② 전신 상태는 상처치유에 영향을 주므로 전신 상태를 향상시키도록 한다.
③ 청결한 위생 상태를 유지하고 상처부위가 감염되지 않도록 고정한다.
④ 촉탁의(협력의료기관) 방문 시 욕창 부위를 점검하도록 하고, 필요 시(항생제치료가 필요한 경우 등) 의료서비스를 연계한다.

- 욕창발생 영향요인
① 장기간 침상안정이 요구되어 욕창발생 가능성이 높은 경우
② 피부표면의 마찰이 심한 경우
③ 영양상태 불량으로 빈혈, 저단백증, 비타민 결핍이 생긴 경우
④ 너무 마른 대상자, 부동상태, 국소순환장애, 감각소실, 감각장애인 경우
⑤ 당뇨병 등으로 인해 피부의 저항력이 떨어진 경우

욕창 간호 시, 항상 청결하도록 해야 하며, 청결한 간호처치를 위해서 장갑을 착용해야 한다. 분비물이 많아 거즈가 젖은 경우, 멸균 거즈를 이용하여 드레싱 부위에 덧대어 준다. 욕창 부위에 발열 등 욕창부위의 감염 증상과 증후를 주의 깊게 관찰하고 이상이 있을 경우, 간호사에게 보고한다. 환자의 영양상태 또한 예방과 치료과정에 있어서 중요하므로 고단백질, 고칼로리, 철분, 비타민 등의 영양소가 풍부한 식사를 해야 한다.



- 기관욕창관리

- 욕창위험도를 연1회 이상 정기적으로 파악 한다
- 욕창발생 위험이 있는 수급자의 욕창위험도를 분기별 1회 이상 파악한다.
- 욕창발생 위험이 있는 수급자 등 수급자의 욕창발생 예방을 위해 노력한다.
- 욕창발생 고위험 수급자의 욕창발생 여부를 1일 1회 이상 관찰하고 기록한다.
- 욕창이 있는 수급자에게 욕창방지 보조도구를 제공하고, 욕창변화를 주 1회 이상 관리하고 기록한다.

- 욕창발생시 보고체계

1. 욕창이 관찰되면 욕창을 발견한 요양보호사는 신속히 간호사와 상담한다.
2. 간호사는 정기적으로 욕창발생건수와 환자의 욕창상태를 보고? 관리하여야 한다.
3. 간호사는 협약체결병원 담당 주치의와 상담하여 적절한 치료방법을 결정한다.
4. 대상자에게 욕창의 치료 및 체위변경에 대해 설명을 한다.
5. 욕창 발생 시 간호사는 대상자와 보호자에게 알려야 한다.

평안
노인주간보호센터

낙상예방 및 관리지침

낙상요인, 낙상예방방법, 낙상발생시 응급조치

평안노인주간보호센터

낙상예방 및 관리지침

○ 낙상정의

낙상이란 외적인 충격 없이 일상생활을 수행하는 동안 균형이나 안정성을 잃으면서 신체의 일부분이 바닥에 닿은 것, 즉 단순히 넘어지는 것을 의미한다.

○ 예방목적

낙상은 노화로 인하여 시력이 저하되고, 근육량이 줄어들고 골다공증으로 뼈도 약해진 노인들에게 자주 심각하게 발생되어 심한 상해를 입을 수 있어 낙상에 각별히 유의 하여야 한다. 이와 같이 노인은 환경적 위험요소에 영향을 많이 받으므로 안전한 환경을 유지하여 낙상과 사고로 인한 손상을 미리 예방하여야 한다.

○ 낙상유발 및 발생요인

정신적 요인	치매, 우울, 불안, 공포
신체적 요인	신경학적 이상
	심혈관계 이상
	근골격계 이상
환경적 요인	평평하지 못한 곳, 미끄러운 바닥
	잘 안 보이는 곳, 장애물, 문지방, 경사로

○ 낙상예방을 위한 환경 정비

<생활공간 공통사항>

① 주변에 흩어진 줄이나 전선, 방석이나 양탄자를 치운다.

② 부득이 바닥에 양탄자나 이불을 깔아야 한다면 가장자리를 고정시킨다.
③ 전화기, 의자나 탁자 등 조그만 가구는 되도록 벽 쪽 익숙한 장소에 둔다.
④ 바닥재는 덜 미끄럽고, 탄성이 있어 충격을 흡수할 수 있는 재질을 사용한다.
⑤ 위험과 연결되는 장애물, 턱 등에 대하여 단차를 적게 한다.
⑥ 가구는 모서리가 둥근 형태의 것을 사용하고, 벽 및 가구 표면에는 뾰족한 못 등 날카로운 것이 없어야 한다.
⑦ 모서리가 곡선으로 처리된 가구를 사용하거나, 모서리 쿠션, 모서리 방지 안전가드 등을 부착한다.
⑧ 누워있거나 잠든 동안에는 침대난간을 올려 고정해둔다.
⑨ 바닥에 물이 떨어진 경우 즉시 닦는다.
⑩ 깨지기 쉬운 물건, 위험한 것들은 보관함 및 캐비닛에 보관하고 열지 못하도록 잠금장치를 한다.
① 앉고 일어설 때 천천히 움직인다. 고혈압이나 심혈관질환이 있는 경우 어지러움증이 유발될 수 있다.

<조명활용>

①실내 적정조도 : 200~300Lux 유지(편하게 책을 읽을 수 있고, 그림자가 생기지 않을 정도의 밝기)
②거실과 계단, 현관, 화장실은 항상 환하게 밝혀 두거나 센서등을 설치한다.

<화장실>

① 벽과 변기 근처에 안전손잡이를 설치한다.
② 욕조 안과 욕실 바닥에 미끄러지지 않도록 방수용 테이프를 붙이거나, 미끄럼 방지액을 도포한다.

<조리대>

① 조리대 근처 바닥에는 미끄러지지 않도록 고무매트를 깔아놓는다.
① 물을 엎지른 경우에는 즉시 닦는다.
- 환경점검
계단- 손잡이 장치 / 미끄럼방지 설치
욕실- 손잡이 설치 / 미끄럼방지 매트사용
거실,복도-문턱을 없애거나 경사로 설치
바닥에 물기제거 / 미끄럼방지 매트사용
침대- 침대 사이드바 사용/바퀴 장금 장치/ 침대 높이조절
화장실-손잡이설치/바닥에물기제거

- 낙상발생빈도

보행장애가 있는 질환을 앓고 있는 사람
기립성 저혈압이 있는 경우
4가지이상 약물을 복용하고 있는 사람
시력이 떨어지는 사람

○ 낙상예방지침

① 눈부신 조명은 대상자에게 낙상 원인을 제공할 수 있으므로 눈부시지 않는 조명을 제공한다. 이는 낙상이나 부딪히는 가능성을 감소시킨다.
② 복도, 계단 등에 적치한 불필요한 물건을 제거한다.
③ 대상자의 안전한 활동이 가능할 수 있도록 개인 물품을 닿기 쉬운 위치에 놓는다.
④ 침대를 낮게 하고 침대 바퀴는 고정한다.
⑤ 침대, 욕실 등에서 호출 벨을 사용하는 방법을 대상자에게 설명하고 시범을 보인다.
⑥ 대상자에게 낙상방지에 중요한 안전 수칙을 설명한다.
(일어서기전 몇 분 동안 발을 늘어뜨리기, 느리게 걷기, 어지럽거나 힘이없으면 도움 요청하기)
⑦ 보조기구를 사용할 경우, 대상자의 힘이 약한 쪽에 요양보호사가 서고보조기구를 사용하지 않으면 대상자의 힘이 강한 쪽에 요양보호사가 선다.
⑧ 한 팔은 대상자의 허리를 감고 다른 팔은 대상자의 상완 전측을 잡아 지지한다. 요양보호사의 지속적인 지지는 낙상이나 상해 위험을 줄인다.
⑨ 대상자 이동시 모든 침대, 휠체어, 이동침대를 고정시킨다.
⑩ 대상자의 의식이 혼돈상태일 때는 언제나 침대의 보호 난간을 올리고 침대를 낮게 유지한다.

○ 낙상 시 응급대처

① 대상자가 낙상을 했을 경우 당황하지 말고 대상자를 안정시킨다.
② 대 상자가 낙상한 상황을 눈으로 확인하지 못했다면, 의사를 표현할 수 있는 경우 상황을 묻고, 무리하지 않고 가장 편안한 상태로 있게 한다.
③ 통증이 심한 경우 억지로 구부리거나 펴려고 하지 않는다.
④ 요양보호사는 간호사 등 응급보고체계 윗 단계로 보고한다.
⑤ 가장 가까운 가족 및 보호자에게 사고 사실을 반드시 알린다.
⑥ 간호사는 출혈이 있으면 지혈하고, 환부를 부목 등으로 고정하고, 되도록 신속히 의료기관으로 옮긴다.

평안
노인주간보호센터

노인인권보호지침

노인권리보호, 노인학대 유형, 예방, 대응방법

평안노인주간보호센터

노인권리보호

○ 노인인권

- 노후에도 인간답게 생활할 수 있는 권리
- 노인이라는 이유로 인간의 존엄성을 차별받지 않을 권리

○ 시설 생활노인 권리선언

-존경과 존엄한 존재로 대우받고, 차별, 착취, 학대, 방임을 받지 않고 생활할 수 있는 권리
-개인적 욕구에 상응하는 질 높은 수발(care)과 서비스를 요구하고 제공 받을 권리
- 안전하고 가정과 같은 환경에서 생활할 권리
- 개인적 사생활과 비밀 보장에 대한 권리
- 우편, 전화 등 개인적 통신을 주고받을 권리
- 정치적, 문화적, 종교적 활동에 제약을 받지 않고 자유롭게 참여할 권리
- 개인 소유 재산과 소유물을 스스로 관리할 권리
- 비난이나 제약을 받지 않고 시설운영과 서비스에 대한 개인적 견해와 불평을 표현하고 이의 해결을 요구할 권리
- 시설 입퇴소, 일상생활, 서비스 이용, 제반 시설활동 참여 등 개인의 삶에 영향을 미치는 모든 부분에서 정보에 접근하고 자기결정권을 행사할 권리

노인학대예방

○ 노인학대의 정의 (노인복지법 제1조의2제4호)

노인학대라 함은 노인에 대하여 신체적·정신적·정서적·성적 폭력 및 경제적 착취 또는 가혹행위를 하거나 유기 또는 방임을 하는 것을 말함

○ 학대행위자 정의

학대행위자라 함은 노인복지법 제39조의9(금지행위)에 해당되는 행위 및 그 외 학대 행위 사실이 의심되어 노인보호전문기관에 신고·접수되어 학대행위자로 판정된 자

○ 가정 학대

노인과 동일가구에서 생활하고 있는 노인의 가족구성원인 배우자, 성인자녀뿐만 아니라 노인과 동일가구에서 생활하지 않는 부양의무자 등 그 밖의 친족에 의한 학대

○ 시설학대

노인에게 비용(무료포함)을 받고 제공하는 요양원 및 양로원 등의 시설에서 발생하는 학대로서 시설관련 종사자 등에 의해서 발생하는 학대

○ 노인 학대유형

학대유형	내용
신체적 학대	물리적인 힘 또는 도구를 이용하여 노인에게 신체적 혹은 정신적 손상, 고통, 장애 등을 유발시키는 행위
정서적 학대	비난, 모욕, 위협 등의 언어 및 비언어적 행위를 통하여 노인에게 정서적으로 고통을 유발시키는 행위
성적 학대	성적수치심 유발행위 및 성폭력(성희롱, 성추행, 강간) 등의 노인의 의사에 반하여 강제적으로 행하는 모든 성적 행위
경제적 학대	노인의 의사에 반(反)하여 노인으로부터 재산 또는 권리를 빼앗는 경제적 착취, 노인 재산에 관한 법률 권리 위반 등 경제적 권리와 관련된 의사결정에서 통제하는 행위
방임	부양의무자로서의 책임이나 의무를 거부, 불이행 혹은 포기하여 노인의 의식주 및 의료를 적절하게 제공하지 않는 행위(필요한 생활비, 병원비 및 치료, 의식주를 제공하지 않는 행위)
유기	보호자 또는 부양의무자가 노인을 버리는 행위

○ 노인에 대한 금지행위(노인복지법 제39조의 9)

① 노인의 신체에 폭행을 가하거나 상해를 입히는 행위
② 노인에게 성적 수치심을 주는 성폭력·성희롱 등의 행위
③ 자신의 보호·감독을 받는 노인을 유기하거나 의식주를 포함한 기본적 보호 및 치료를 소홀히 하는 방임 행위
④ 노인에게 구걸을 하게 하거나 노인을 이용하여 구걸을 하는 행위
⑤ 노인을 위하여 증여 또는 급여된 금품을 그 목적 외의 용도에 사용하는 행위

○ 노인학대 7대 예방 수칙

- 누구도 노인을 학대할 수 없음을 확실히 압니다.
- 가능한 건강을 유지하도록 최선을 다합니다.
- 자기소유의 재산을 스스로 관리합니다.
- 여가 및 사회활동을 지속합니다.
- 변화하는 사회를 이해하려고 노력합니다.
- 가족에게 사랑한다는 표현을 자주 합니다.
- 어떤 상황에서도 자신을 사랑합니다.

○ 학대예방

- 시설종사자는 종사자 또는 동료 어르신들 간에 발생할 수 있는 부적절한 처우와 학대를 사전 예방하기 위하여 다음과 같은 노력을 기울인다.

- 종사자는 동료 종사자의 어르신에 대한 학대행위를 목격하였을 경우, 해당 시설이나 관계기관에 신속히 신고하고, 제반 법률 규정이나 윤리기준에 따라 조치를 취해야 한다.
- 종사자는 어르신들 간의 집단 따돌림이나 학대행위를 예방하고 해결해야 한다.
- 치료나 요양의 목적 이외에 어르신의 뜻에 반하는 노동행위를 강요해서는 안 된다.
- 종사자는 어떠한 이유로도 어르신을 언어적으로 협박, 무시하거나 조롱 또는 욕설을 하여서는 안 되며, 항상 존대어를 사용하여야 한다.
- 종사자는 어르신이 수치심을 느끼거나 자존심을 상하게 하는 말을 해서는 안 된다.
- 종사자는 목욕이나 기저귀 교체 시 어르신이 성적 수치심을 느끼지 않도록 노력해야한다.
- 종사자는 어르신의 잔존능력을 유지시키기 위한 최선의 서비스를 제공해야 한다.

○ 대응 및 조치

1) 노인차원의 대응방안

노인 스스로 의존성을 줄이고 자립능력을 기르기 위한 노력이 필요함

노인 학대를 정확히 이해하고, 가족의 부당한 처우를 은폐하기보다는 이를 외부에 노출시켜 적극적인 원조 요청을 할 수 있도록 노인들의 인식을 변화시키는 노력이 필요하다.

2) 가족차원의 대응방안

가족에 대해서는 학교나 사회교육 등을 통해서 노인과 동거하는 가족들이 노년기 및 노인의 심리적 특성에 대해서 이해할 수 있는 기회를 제공해야 함

노인 학대 가해자는 주로 직계가족인 아들과 며느리, 딸 등이며 부양자인 동시에 가해자인 이들은 부양 스트레스를 견디기 힘든 상황에서 학대를 하는 것으로 나타나고 있어 가족의 부양부담 경감을 위한 방안 등이 강화 되어야 한다.

3) 사회적 차원의 대응방안

노인학대의 문제가 단순히 개인이나 가족의 문제가 아니라 사회 전체의문제로 인식할 수 있는 사회적 의식의 전환이 필요함

2004년도부터 노인학대의 금지 및 예방을 위한 긴급전화의 설치, 인보호전문기관의 설치, 노인학대 신고 및 응급조치 의무 등의 규정을 노인복지법에 두고 있으나 사회적 인식은 아직 부족한 상태이다.

4) 종사자는 어르신들에게 서비스를 제공하는 과정에서 어르신의 신체, 심리적 건강상태를 주의 깊게 살펴야 하며 어르신학대의 증상이 있는지를 면밀히 관찰하여야 한다.

- 종사자는 동료 종사자 또는 어르신들에 의해 이루어지는 구체적 학대행위를 목격하거나, 어르신이 각각의 학대 유형과 관련된 증상을 보이는 사실을 목격하였거나, 어르신이 학대받을 우려나 위험이 있다고 판단되는 경우 즉시 시설장이나 노인학대 관련기관 신고하여야 한다.

- 학대 위험상황에 처하거나 학대를 당한 어르신은 해당 시설이나 노인학대 관련 기관에 학대 위험 또는 그 사실을 신고할 수 있다.

- 외부 의료기관의 의료진은 어르신을 진료하는 과정에서 학대가 의심되거나, 학대를 당한 것이 확실한 경우 이를 해당 시설 또는 노인학대 관련 기관에 신고하여야 한다.

- 신고를 받은 시설장은 지체 없이 학대 의심사례에 대해 조사와 조치를 취해야 한다.

- 신고 받은 학대사례에 대한 응급조치와 안전조치가 요구되는 경우(학대행위자로부터 신체적 학대가 지속적으로 이루어지고 있다고 의심되며 어르신의 상처가 심각한 경우, 어르신의 영양상태 불량 등으로 생명이 위급한 사례, 방임 사례일 경우 어르신의 연령과 건강상태, 학대의 지속성 정도에 따라 위험하다고 판단되는 사례) 신속한 조치를 취해야 한다.

○ 노인학대의 예측 징후

- 치료받지 못한 상처 및 부상이 발견된다.
- 다툼, 욕설 등의 큰소리가 자주 들린다.
- 노인에게 성적 수치심을 주는 행동을 한다.
- 노인의 물건 및 금품을 허락 없이 사용한다.
- 식사를 거르는 등 영양실조나 탈수상태이다.
- 노인에게 필요한 의료적 처치를 받지 않는다.
- 노인을 시설에 입소시킨 후 연락을 두절한다.

○ 노인학대 신고의무(노인복지법 제39조의6)

노인학대를 알게 된 사람은 노인보호전문기관과 수사기관에 신고할 수 있고, 노인복지시설의 장 및 그 종사자는 직무상 노인학대를 알게 된 때에는 즉시 노인보호전문기관 또는 수사기관에 신고하여야 한다.

보건복지부 노인보호전문기관

어르신의 행복을 지켜드리는 번호, 기억해주세요

노인학대신고 · 상담전화

1577-1389

또는 **129**

노인학대 7대 예방수칙

- 누구도 노인을 학대할 수 없음을 확실히 압니다.
- 가능한 건강을 유지하도록 최선을 다합니다.
- 자기소유의 재산을 스스로 관리합니다.
- 여가 및 사회활동을 지속합니다.
- 변화하는 사회를 이해하려고 노력합니다.
- 가족에게 사랑한다는 표현을 자주합니다.
- 어떤 상황에서도 자신을 사랑합니다.

노인학대의 예측 징후

- 치료받지 못한 상처 및 부상이 발견된다.
- 다툼, 욕설 등의 큰소리가 자주 들린다.
- 노인에게 성적 수치심을 주는 행동을 한다.
- 노인의 물건 및 금품을 허락 없이 사용한다.
- 식사를 거르는 등 영양실조나 탈수상태이다.
- 노인에게 필요한 의료적 처치를 받지 않는다.
- 노인을 시설에 입소시킨 후 연락을 두절한다.

평안
노인주간보호센터

근골격계 질환 예방 지침

평안노인주간보호센터

근골격계 질환 예방 지침

○ 근골격계 질환

근골격계 질환이란 '반복적인 동작, 부적절한 작업 자세, 무리한 힘의 사용, 날카로운 면과의 신체접촉, 진동 및 온도 등의 요인에 의하여 발생하는 건강장애로 목, 허리, 어깨, 팔, 다리 신경 근육 및 그 주변 신체조직 등에 나타나는 질환' 이다.
인체의 모든 관절과 뼈, 근육 등에서 나타날 수 있는 증상이므로 사무실에 주로 앉아서 일하는 직종이나, 서서 활동적으로 일하는 직종이나 가릴 것 없이 나타날 수 있다

○ 발생원인

근골격계 질환은 반복적인 동작 등과 같은 직접적인 원인과 요양보호사의 개인적인 특성(체력, 숙련도 등) 및 심리적 특성 그리고 업무량, 업무시간, 업무 스트레스 등 촉진요인 등이 상호 복합적으로 작용하여 발생한다.

○ 기본방향

1. 시설의 대표(또는 시설장)와 종사자들은 근골격계질환이 단편적인 작업환경개선만으로는 예방하기 어렵고 전 직원의 지속적인 참여와 예방활동을 통하여 그 위험을 최소화할 수 있다는 것을 인식하고 이를 위해 노력한다

2. 대표(또는 시설장)와 종사자들은, 근골격계 질환 발병의 직접적인 원인(부자연스런 작업자세, 반복성, 과도한 힘의 사용 등), 기초요인(체력, 숙련도 등) 및 촉진요인(업무량, 업무시간, 업무스트레스 등)을 제거하거나 관리하여 건강장해를 예방하거나 최소화한다.

3. 대표(또는 시설장)와 종사자들은 근골격계질환의 위험에 대한 초기관리가 늦어지게 되면 영구적인 장애를 초래할 가능성이 있을 뿐만 아니라 이에 대한 치료 등 관리 비용이 더 커짐을 인식한다.

【근골격계 질환의 위험요인 4가지】

출처 : 안전보건공단. 근골격계 질환 교육자료

○ 발생단계

부위	특징	증상
1단계	작업 중 통증 피로감,하룻밤 지나면 증상 없음 작업능력 감소 없음 몇일 동안지속-반복(악화,회복)	예방단계
2단계	작업시간 초기부터 통증발생 하룻밤 지나도 통증지속 아파서 잠을 설침 작업능력 감소 몇주, 몇 달 지속 -반복(악화-회복)	의학적 치료 및 관리
3단계	휴식시간에도 통증 하루종일 통증 통증으로 불면 작업수행 불가능	의학적 치료 및 관리

○ 신체부위별 질환의 원인 및 증상

부위	원인	증상
목과 어깨	●잘못된 자세 ●외부의 충격 ●과도한 스트레스	●어깨근육 긴장되어 굳어짐 ●압통, 연관통, 팔부위의 방사통 ●목 부위의 운동제한, 두통
팔관절과 손목	●반복적인 과도한 사용 ●근육과 인대의 무리	●팔목이나 팔꿈치의 심한 통증
손과 손가락	●근육의 무리한 사용	●손가락의 감각저하, 운동 기능저하 ●손가락 연결된 손바닥 저림
허리	●부적절한 자세로 장시간 척추에 무리가 가해질 때	●등쪽 허리와 골반부위 통증 ●다리 앞, 옆, 뒤로 뻗치는 방사통 ●오래 앉아있는 경우 통증 악화
무릎과 다리	●날씨(저기압일 때)	●아침기상 시 관절이 뻣뻣해짐 ●운동 시 악화되고 쉬면 증상이 좋아짐

○ 근골격계질환 예방

작업관련 근골격계질환 예방 10대 수칙’ 은

△ 물건을 들거나 내릴 때 허리를 굽히거나 비틀지 않기,

△어깨 위 높이에는 되도록 물건을 두지 않기,

△ 물건 운반 시 이동대차 사용하기,

△ 자주 사용하는 부품이나 공구는 몸 가까이에 두기,

△ 작업높이는 팔꿈치 높이로 하기,

△ 수공구는 가볍고 다루기 쉬운 것을 선택하기,

△오래 서서 일할 때는 입좌식 의자나 발 받침대 사용하기,

△ 작업장 정리정돈을 잘하고 바닥은 평편하게 하기,

△ 스트레칭을 생활화하기,

△ 정기적인 충분한 휴식시간 갖기 등이다.

○ 근골격계질환 안전수칙 및 초기 대응

1) 휴식

초기에 움직이는 것은 손상의 정도를 크게 하므로 지나치게 통증이 있는 경우 움직임을 피한다

2) 냉찜질

차가운 찜질은 통증과 근육경련을 줄이는데 도움이 된다. 얼음주머니는 하루 2시간마다 20~30분을 하는 것이 좋으며 급성기의 경우 2~3일 정도는 냉찜질이 좋으나 만성통증에는 온찜질이 좋다.

3) 압박

압박은 탄력 붕대를 이용하여야 하며 손상부위에 축적되어 있는 부종을 조절하고 움직임을 최소화하여 통증을 줄여준다.

4) 고정

고정은 주변 근육을 이완시키고 손상된 부위를 지지한다. 부목을 이용하여 통증과 경련을 감소시킨다.

1. 목근육 이완운동

① 똑바로 선 다음 등뒤에서 양손을 잡고, 왼쪽 어깨를 떨어뜨린 후 머리를 오른쪽으로 기울입니다.
② 이 자세를 10초간 유지하고 반대쪽도 동일하게 실시합니다.

2. 어깨 뒤로 움츠리기

① 양손을 내려 등쪽에서 깍지를 낍니다.
② 견갑골이 서로 가까워지도록 힘을 주어 어깨를 뒤로 움추린 후 5초간 유지하고 힘을 뺍니다.

3. 어깨 이완하기

① 한쪽 팔은 옆으로 뻗고 다른 팔로는 뻗은 팔을 눌러줍니다.
어깨가 이완된다는 느낌으로 합니다.
② 반대쪽도 동일하게 실시합니다.

4. 어깨 올리기

양손으로 깍지를 낀 채로 위의 그림과 같이 어깨 부분을 쭉 펴면서 팔을 들어 올립니다.

5. 어깨 옆으로 올리기

팔짱을 낀 자세에서 팔을 들어 좌우로 돌려줍니다.

6. 어깨 스트레칭

① 양손을 머리 위로 올린 후 그림과 같이 한쪽 팔은 떨어뜨리고 다른 쪽 팔로 붙잡습니다.
② 떨어뜨린 팔을 아래쪽으로 당긴다는 기분으로 이완시킵니다. (반대편도 동일하게 시행)

3 손목통증 예방 운동법 – 수시로 실시

손가락에 힘을 주어 다음 운동을 각각 실시합니다.

근골격계 질환 예방 운동법

오랫동안 반복적이고 지속적인 활동을 하거나, 부자연스러운 자세로 업무를 할 때 근육, 신경 등에 통증을 동반한 질환이 발생할 수 있고 이를 근골격계 질환이라 합니다.
근골격계 질환을 예방하기 위해서는 평소 스트레칭이나 규칙적인 자세변환, 운동과 함께 올바른 자세를 유지하는 것이 중요합니다.

1 허리통증 예방 운동법 – 아침, 저녁 1회 20회씩 반복

발을 바닥에 편평하게 대고 무릎을 구부린 채 허리를 대고 누워 허리의 잘록한 부위로 바닥을 누릅니다. 골반을 위로 기울여서 바닥에서 약간 떨어지게 복근과 엉덩이 근육을 긴장시킨다. 6초간 유지합니다.

1. 슬괵근 스트레칭

'슬괵근'이란 무릎 뒤쪽 근육을 말합니다. 슬괵근이 너무 경직되어 있으면 요통을 일으킬 수 있습니다. 따라서 슬괵근을 스트레칭해주는 것이 중요합니다. 벽에 발을 걸쳐 올린 상태에서 무릎을 펴주는 동작을 반복하여 슬괵근을 부드럽게 합니다.

2. 고관절 굴곡근육 스트레칭

무릎을 굽히고 앉은 상태에서 몸을 앞으로 전진시킴으로써 무릎을 대고 앉은 쪽 고관절의 앞쪽 근육이 스트레칭 됩니다.

3. 고관절 회전근육 스트레칭

한쪽 발을 반대쪽 무릎에 걸친 상태에서 무릎을 바깥쪽으로 밀어줌으로써 고관절을 회전시키는 근육을 부드럽게 스트레칭 합니다.

4. 고관절 신전근육 스트레칭

무릎을 가슴으로 잡아당김으로써 고관절 뒤쪽의 근육을 스트레칭 합니다.

5. 허벅지근육 스트레칭

무릎을 엉덩이 쪽으로 잡아당김으로서 허벅지 앞쪽의 근육을 부드럽게 스트레칭 합니다.

6. 허리근육 스트레칭

허리를 좌우로 돌려 허리근육을 스트레칭 합니다.

2 어깨통증 예방 운동법 – 수시로 실시

두 팔을 머리 위로 올려서 귀에 닿지 않으면 유연성이 부족한 경우이므로 스트레칭을 하여 줍니다.

평안
노인주간보호센터

개인정보 보호지침

수집 및 이용목적, 수집 항목, 보유 및 이용기간 등

평안노인주간보호센터

개인정보 보호지침

○ 개인정보의 개념

개인정보’ 란 살아있는 개인에 관한 정보로서 성명, 주민등록번호, 영상 등을 통하여 개인을 알아볼 수 있는 정보 ○ 해당 정보만으로는 특정 개인을 알아볼 수 없더라도 다른 정보와 쉽게 결합하여 알아볼 수 있는 것을 포함

○ 개인정보 보호의 원칙

- 개인정보의 수집・이용・제공 등이 정보주체의 동의 등 정당한 절차에 의해 이루어지고, 개인정보가 내부자의 고의나 관리 부주의 또는 외부의 공격으로 인해 유출・변조・훼손되지 않도록 안전하게 관리되어야 함

○ 개인정보의 수집・이용

개인정보는 필요한 최소한으로 수집하여야 하고 그 입증 책임은 개인정보처리자 에게 있으며, 개인정보는 수집목적의 범위 내에서 이용하여야 함

○ 개인정보 취급방침

1. 개인정보의 이용 목적

다음의 목적을 위하여 개인정보를 처리합니다. 처리하는 개인정보는 다음의 목적 이외의 용도로는 이용되지 않으며, 이용 목적이 변경될 시에는「개인정보 보호법」제18조에 따라 별도의 동의를 받는 등 필요한 조치를 이행.

① 이용자
1. 장기요양급여서비스 제공기관이 대상자에 대한 장기요양서비스를 실시하기 위하여 개인정보를 수집하고 활용.
2. 장기요양보험 관련 본인 확인 절차를 위해 이용.

3. 장기요양서비스 제공의 연속성을 위하여 제공기관 간의 서비스 연계와 관련한 사항에 관한 정보를 제공하는 경우
4. 장기요양서비스 사업 운영주체 등에 대한 자료의 제공
5. 서비스 제공을 위한 제공인력 등록을 하기위한 경우
6. 서비스 결제 수행 및 우편물·휴대전화 문자 메세지 발송.
7. 서비스 중복수혜 및 부정수급 확인을 위한 경우
8. 기타 장기요양서비스 제도 운영에 필요한 자료로 활용하기 위해.

② 제공인력
1. 장기요양서비스의 지불·정산 및 만족도조사 업무 수행에 활용
2. 장기요양서비스 관련 본인 확인절차를 위해
3. 서비스 제공을 위한 장기요양보험 인력현황 등록을 위해
4. 서비스 결제 수행 및 우편물·휴대전화 문자메세지 발송을 위해
5. 서비스 중복수혜 및 부정수급 확인을 위해
6. 기타 장기요양서비스 제도 운영에 필요한 자료로 활용하기 위해.

2. 처리하는 개인정보 수집항목

장기요양급여제공 등을 위하여 최소한의 개인정보를 수집하고 있으며, 처리하는 개인정보의 항목.
① 이용자
1. 기본정보(성명, 주민번호 또는 생년월일, 성별, 연락처, 주소 등)
2. 이용자의 개인이력, 질병관련이력을 수집
3. 장기요양급여 관련정보 및 지역연계, 관련기관 필요한 정보
4. 기타 장기요양급여 계획 수립과 관련한 정보
② 제공인력
1. 고유식별정보 : 주민등록번호, 외국인등록번호
2. 개인정보 : 성명, 주소, 연락처, 이메일, 자격·면허, 교육이력, 서비 스 제공이력 등 제공인력 관리 서식에 명기된 항목(기본정보, 재직정보, 자격정보, 급여정보, 금융정보)

3. 개인정보 수집

- 정보주체(이용자, 입소자, 근로자 등)의 동의를 받은 경우
- 법률에 특별한 규정이 있거나 법령상 의무 준수를 위해 불가피한 경우 (사회복지사업법에 따른 시설입소자 및 퇴소자의 명부, 노인복지법에 따른 시설입소자 및

퇴소자의 명부, 근로기준법에 따른 근로자명부 및 임금대장 등)
- 계약의 체결 및 이행을 위하여 불가피하게 필요한 경우 성명, 연락처, 보호자 성명 및 연락처, 등급 등은 계약 체결 및 이행을 위해 불가피하게 필요한 정보에 해당
- 장애인, 노인 등 또는 그 법정대리인이 의사표시를 할 수 없는 상태에 있거나 주소불명 등으로 사전 동의를 받을 수 없는 경우로서 명백히 정보주체 또는 제3자의 급박한 생명, 신체, 재산의 이익을 위하여 필요하다고 인정되는 경우

4. 개인정보의 처리 및 보유기간

법령에 따른 개인정보 보유・이용기간 또는 정보주체로부터 개인정보를 수집시에 동의 받은 보유・이용기간 내에서 개인정보를 처리・보유.
가. 장기요양급여 제공을 위하여 수집한 정보 : 노인장기요양보험법 등에 명시된 보관기간
나. 근로자의 개인정보: 근로기준법 등에 명시된 보관기간
다. 설문조사, 행사 등의 목적을 위하여 수집된 경우 : 해당 행사 등이 종료된 때

5. 개인정보의 제3자 제공

개인정보를 개인정보 처리방침에서 고지한 범위 내에서 사용하며, 동 범위를 넘어 이용하거나 제3자에게 제공하지 않습니다. 다만, 아래의 경우에는 예외.

가. 정보주체로부터 별도의 동의를 받은 경우
나. 법률에 특별한 규정이 있는 경우

6.정보주체의 권리 · 의무 및 행사방법

고객이 개인정보에 대한 열람, 정정·삭제, 처리정지를 요구하는 경우에는 지체 없이 고객의 요구사항에 성실히 조치.

- 고객이 본인의 개인정보에 대한 열람을 요구하는 경우, 고객의 신분을 나타내는 주민등록증, 여권, 운전면허증 등의 신분증명서를 통하여 본인 여부를 확인합니다.
- 대리인이 방문하여 열람을 요구하는 경우에는 대리관계를 나타내는 위임장 및 대리인의 신분증명서 등의 증빙서류를 제출 받아 자격 여부를 확인합니다.
- 고객이 개인정보에 대한 정정·삭제를 요구하는 경우, 본인 여부를 확인하고 관련 법령에 따라 필요한 조치를 취합니다.

7. 개인정보의 파기

- 개인정보 보유기간의 경과, 처리목적 달성 등 개인정보가 불필요하게 되었을 때에는 지체 없이 해당 개인정보를 파기.
- 개인정보가 더 이상 불필요하게 된 때에는 파기를 시킴으로써 유출・오용 가능성을 미연에 방지하여 개인정보를 안전하게 보호하려는 것임
- 개인정보의 수집・이용 목적이 달성된 경우
- 개인정보의 보유 및 이용 기간이 끝난 경우
- 이용자가 동의를 철회한 경우
- 사회복지시설 사업을 폐업한 경우
- 종이에 출력된 개인정보는 분쇄기로 소각을 통하여 파기하며, 전자적 파일형태로 저장된 개인정보는 기록을 재생할 수 없는 기술적 방법을 사용하여 삭제합니다.

8. 개인정보의 안정성 확보 조치

개인정보보호법 제29조에 따라 다음과 같이 안전성 확보에 필요한 관리적·기술적 및 물리적 조치.

가. 관리적 조치
 - 개인정보의 안전한 처리를 위하여 고객의 개인정보에 대한 접근 및 관리에 필요한 절차 등 내부 관련규정을 마련하여 소속 직원으로 하여금 이를 숙지하고 준수하도록 교육.

- 신규직원 채용 시 개인정보보호 서약서에 서명함으로써 직원의 개인정보보호 의식고취와 직원에 의한 정보유출을 사전에 방지하고 있으며, 개인정보보호에 대한 준수사항 및 관리실태 점검을 실시.

나. 기술적·물리적 조치

- 개인정보 처리시스템 및 개인정보취급자가 개인정보 처리에 이용하는 정보기기에 컴퓨터바이러스, 스파이웨어 등 악성프로그램의 침투 여부를 항시 점검·처리할 수 있도록 백신프로그램을 설치하여 개인정보 침해를 방지하기 위한 조치를 취하고 있습니다. 또한 백신프로그램은 주기적으로 업데이트하여 개인정보가 침해되는 것을 방지.

안전성 조치	내용
관리적 조치	▹ **내부관리계획**의 수립·시행
기술적 조치	▹ **접근 권한의 관리** ▹ **비밀번호 관리** ▹ **보안 프로그램**의 설치 및 운영
물리적 조치	▹ 개인정보의 안전한 보관을 위한 **보관시설** ▹ **잠금장치** 설치

(수급자) 개인정보 수집 및 이용 동의서

평안노인주간보호센터

고지내용

개인정보를 제공받는 자	기 관 명	평안노인주간보호센터
	연 락 처	043-297-8891
	주 소	(28762)충북 청주시 상당구 호미로167번길 55 (용암동, 평양교회) 평안교회1층 평안노인주간보호센터
개인정보 활용 목적	기관(센터)의 수급자 관리 및 장기요양보험 서비스 제공	
제공하는 개인정보의 항목	신청인 기재사항의 성명, 주소, 연락처, 고유식별정보(생년월일), 장기요양인정번호, **건강 및 질병이력**, 신체상태변화, 가족 및 보호자 정보(성명, 연락처 및 주소), 장기요양급여 자격결정 및 수혜이력, 영상정보 처리 기기장치(CCTV) 관련 정보, 기타 목적사업 수행에 필요한 정보, 수급자 사진 등	
수집 정보의 활용 범위	대상자 급여 관련에 필요한 정보의 활용, 제공기관 간의 서비스 연계와 관련사항에 관한 대상자 정보제공, 관련기관 정보제공 요청 시 제공, 장기요양계획,욕구조사, 장기요양서비스 질 수준향상 등에 사용	
개인 정보를 제공받는 자의 개인정보 보유기간	**서비스 제공계약 해지로부터 5년 후 폐기**	
개인 정보를 제공받는 자의 개인정보 이용기간	수급자 계약 해지 시까지	

동의 내용

본인은 「개인정보 보호법」 제 17조 및 제 18조에 따른 **개인정보의 처리**에 관하여 고지를 받았으며, 이를 충분히 이해하고 그 처리에 동의합니다.

본인은 「개인정보 보호법」 제 23조에 따른 **민감정보(건강정보)의 처리**에 관하여 고지를 받았으며, 이를 충분히 이해하고 그 처리에 동의합니다.

본인은 「개인정보 보호법」 제 24조에 따른 **고유식별정보(생년월일)의 처리**에 관하여 고지를 받았으며, 이를 충분히 이해하고 그 처리에 동의합니다.

개인정보보호법 제15조에 따라 위 각호 사항을 고지받고 개인정보 수집 및 이용에 동의합니다.
동의하지 않을 경우 서비스 이용이 제한될 수 있습니다.

■ 동의함 □ 동의안함

2025 년 01 월 01 일

수급자 : (인)

보호자 : (인)

(종사자)개 인 정 보 수 집 동 의 서

1. 본인은 인사관리상 또는 시설관리상 개인정보의 수집·이용이 필요하다는 것을 이해하고 있고, 다음과 같은 개인정보(일반.사회.민감정보.고유식별정보.개인영상정보)를 수집.이용하는 것에 동의합니다.

개인정보(일반·사회)항목	수집·이용 목적	보유기간	동의여부
성명,주소,이메일,연락처,학력,근무경력,자격증,기타 근무와관련된개인정보	ㅇ채용 및 승진 등 인사관리ㅇ세법, 노동관계법령, 노인복지법령, 노인장기요양보험법령등에서 부과하는 의무이행, 정부지원금 신청, 분쟁해결	재직기간 동안 보유하고, 기타개별법령에서 보유기간을 정하고 있는 경우 그에 따름	□ 동 의□ 미동의
민감정보의 항목	수집·이용 목적	보유기간	동의여부
신체장애, 병력, 범죄경력조회	ㅇ채용 및 승진, 해고 등 인사관리ㅇ세법, 노동관계법령, 노인복지법령, 노인장기요양보험법령등에서 부과하는 의무이행, 정부지원금 신청, 분쟁해결	재직기간 동안 보유하고, 기타개별법령에서 보유기간을 정하고 있는 경우 그에 따름	□ 동 의□ 미동의
고유식별정보	수집·이용 목적	보유기간	
주민등록번호,운전면허번호, 여권번호,외국인등록번호	ㅇ채용 및 승진 등 인사관리ㅇ세법, 노동관계법령, 노인복지법령, 노인장기요양법령 등에서 부과하는 의무이행, 정부지원금 신청, 분쟁해결	재직기간 동안 보유하고, 기타개별법령에서 보유기간을 정하고 있는 경우 그에 따름	□ 동 의□ 미동의
개인영상정보항목	수집·이용 목적	보유기간	동의여부
사업장 내 CCTV 영상촬영	범죄예방 및 시설안전, 화재예방	특별한 사정이 없는 경우촬영일로부터 30일	□ 동 의□
위 본인은 취득한 개인정보를 재직기간 동안 내부적으로 채용·승진 등 인사관리에 이용하고, 외부적으로 법령에 따라 관계기관에 제공하는 것에 동의합니다.		□ 동 의□ 미동의	

2. 본인은 1항에 따라 수집되는 개인정보의 항목과 개인정보의 수집·이용에 대한 거부를 할 수있는 권리가 있다는 사실을 충분히 설명 받고 숙지하였으며, 미동의시 적법하게 시행되는 회사내부규정 및 법령에 따라 발생하는 불이익(행정업무지연, 채용 및 업무배치 제한)이나 사건진행상의 불이익에 대한 책임은 본인에게 있음을 확인 합니다.

년 월 일

위 동의자 (인)

평안노인주간보호센터

평안
노인주간보호센터

평안노인주간보호센터

충북 청주시 상당구 호미로167번길 55 평안교회 1층
전화 : 043)297-8891 팩스 : 043)297-8890
홈페이지 : http://pyoungan.itpage.kr/
: http://www.평안노인주간보호센터.한국/