

【붙임】

2025 스마일노인복지센터 4월 직원회의 안건

추진 목표

기관은 직원의 직무능력을 향상하고, 전문적인 서비스 제공 및 원활한 사업 운영을 위해 다음과 같이 직원회의를 정기적으로 실시한다.

■ 대상: 전 직원

■ 장소: 기관 사무실

1. 안건

공지 사항	<ul style="list-style-type: none">■ 2025년 건강 검진받으시고 사무실 제출 바랍니다.■ 2025년 요양보호사 법정 의무교육 이수 바랍니다.
기관운영관리	<ul style="list-style-type: none">■ 방문요양 서비스 제공 시 계획된 일정 시간에 맞춰 태그 찍기■ 5월 1일 직원 야유회 예정
수급자서비스관리 (방문요양/목욕)	<ul style="list-style-type: none">■ 방문요양<ul style="list-style-type: none">- 법정공휴일 서비스 제공 시, 특이 사항란 기입 필수 내용 상세히 작성- 법정공휴일 서비스 없는 경우, 일정 없음을 안내, 복용약, 식사 미리 준비하고 서비스 종료■ 방문목욕<ul style="list-style-type: none">- 대상자를 대할 때는 항상 친근한 어조로 말을 건네며 존칭어 사용- 전신 목욕 수행과 마사지 서비스 진행 시 대상자가 요구하여도 무리하게 강하게 진행하지 않기
근로자관리 (방문요양/목욕)	<ul style="list-style-type: none">■ 방문요양 / 방문목욕<ul style="list-style-type: none">- 수급자 어르신 태그는 관리자의 승인 없이 자의적으로 이동 불가
건의사항 (고충 문제)	건의 사항 및 고충이 있으면 말씀해 주시기 바랍니다.

【뒷면참조】

2. 법정 공휴일 방문요양

▶ 특이 사항란 기입 필수 내용 상세히 작성

(예시: 독거어르신 / 보호자 요청으로 병원 동행 / 식사도움 / 건강 상태 악화로 공휴일 서비스 제공함 등)

3. 장기 요양 서비스에서 사용하는 태그란?

▶ 장기 요양 서비스에서 사용하는 태그는 반드시 수급자 한 명당 한 개가 발급되며, **이동하거나 재사용이 불가능합니다.** 태그는 전자 관리 시스템과 연동되어 기록을 정확하게 남기는 데 사용됩니다. 따라서 태그를 마음대로 이동하거나 다른 사람에게 사용할 경우, 서비스 제공에 문제가 발생하거나 기록 오류가 발생할 수 있습니다.

▶ 수급자 한 명당 한 개 발급:

장기 요양 서비스는 수급자별로 태그를 발급하여 서비스 제공 시간을 기록하고, 제공된 서비스 내역을 관리합니다.

▶ 이동 및 재사용 불가:

태그는 수급자의 정보를 담고 있어, 다른 사람에게 사용하거나 **다른 장소로 이동시키면 안 됩니다.**

▶ 기록 오류 및 서비스 제공 문제:

태그를 마음대로 이동하거나 재사용하면, 서비스 제공 시간 기록 오류, 서비스 내역 혼선, 서비스 제공 불가능 등의 문제가 발생할 수 있습니다.

4. 스마일노인복지센터 5월 직원 야유회

시간	장소	사진
07:30 출발	스마일노인복지센터 사무실	
10:45	지세포 유람선(지심도 투어)	
13:20 중식	예이제 게장 백반	
14:30 출발	장소이동	
15:10	씨릉섬 출렁 다리 도착	
16:30 출발	장소이동	
19:00 석식	봉계 도착 (육회 비빔밥)	
19:50 도착	스마일노인복지센터 사무실	