

2017
한나요양계획

금지

어려운 일을
한다는 자부심

사랑

어르신들에 대한
봉사와 섬김

협동

소통과 참여의
공동체





2017년도 요양계획

- 발행 대표 임인숙
- 기획 원장 오건오
- 편집 이선정, 이이화
- 표지 이선정
- 만든이
 - 원장 오건오
 - 간호과장 김정선
 - 사회복지사 이선정
 - 사회복지사 이이화

■ 법인 주소 경기도 파주시 광탄면 샘말길 36 1 0 9 5 5

■ 전화 번호 031-943-4766, 031-953-4766 FAX 0303-3443-7753

■ 홈페이지 <http://www.prayerhanna.cpm>

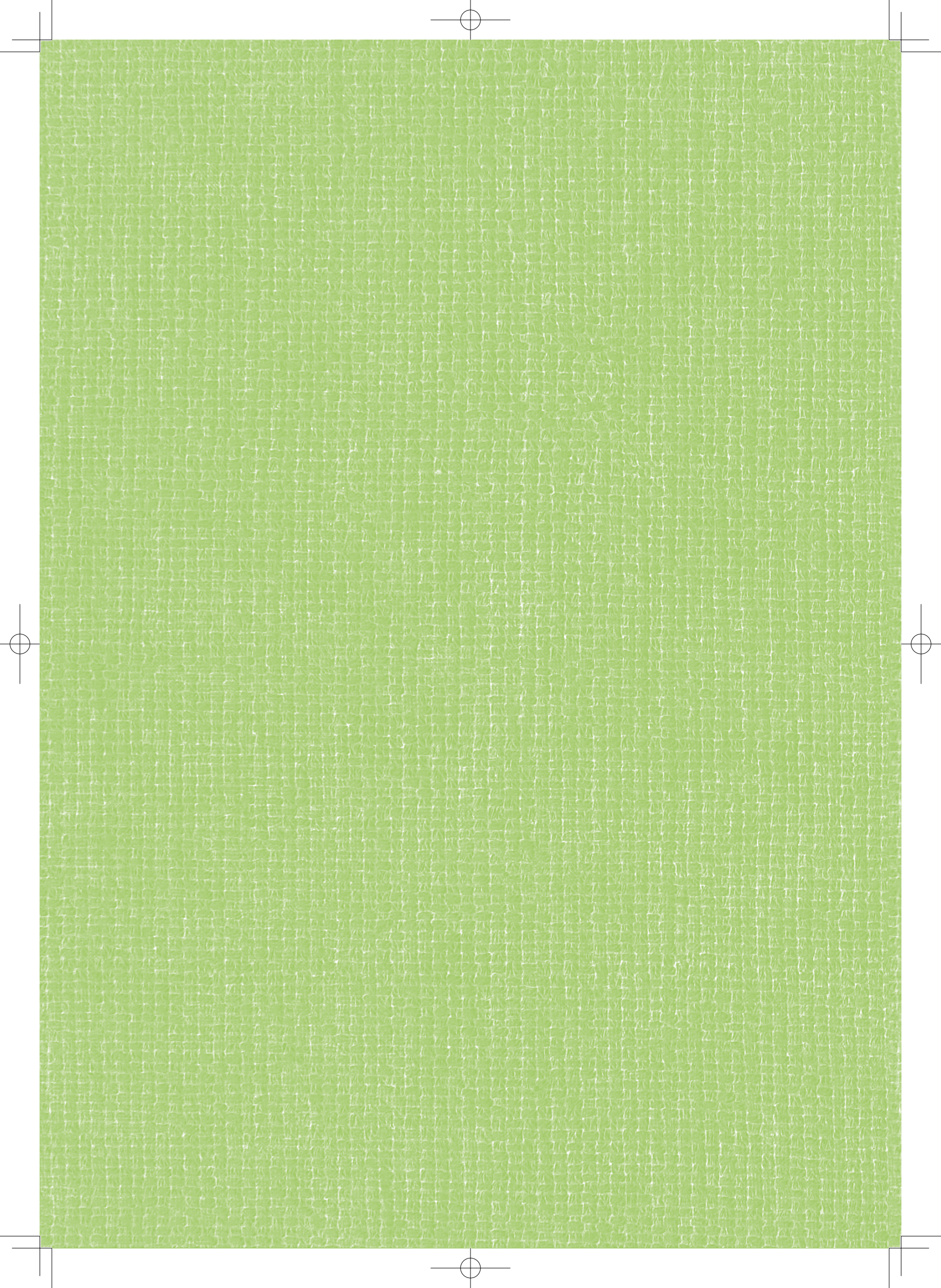
차례

I 요양원 소개

1. 요양원 현황	1
2. 한나의 운영 철학	2
3. 운영 규정	3
4. 간추린 취업 규칙	4
5. 업무 분장	6

II 요양원 운영 개요

1. 소방 안전의 효율화	7
2. 운영위원회 활성화	8
3. 직원회의 활성화	9
4. 의료지원 간호 서비스	10
5. 건강 프로그램	11
6. 특별 프로그램	12
7. 일정표	13





I. 요양원 소개

1. 요양원 현황
2. 한나의 운영 철학
3. 운영 규정
4. 간추린 취업 규칙
5. 업무 분장

I-1. 요양원 현황

1. 시설 개요

- 가. 운영 주체 : 사회복지법인 한나복지재단
 나. 사업장 소재지 : 경기도 파주시 광탄면 샘말길 36
 다. 넓이 : 대지 608 m²(187평) / 건물 429.4 m²(130평)
 라. 시설 현황

사무실	1인실	2인실	3인실	특별실	보일러실	상담실	거실	주방
1	4	4	2	1	1	1	2	1

2. 시설 입소자 현황

가. 입소자 정원

입소 인원	입소 자격
18 인 18인*365일=6,570인 입소 추정	1. 65 세 이상 노인 또는 미만 노인성 질병을 가진 자로서 거동이 현저히 불편하여 장기요양이 필요한 자 2. 노인복지법 34조 노인성 질환 등으로 심신에 상당한 장애가 발생하여 도움을 필요로 하는 노인으로 급식, 요양과 그 밖에 필요한 편의를 필요로 하는 자

나. 연령별 입소자

(2016. 12. 31. 현재)

성별	60대	70대	80대	90대	100대	계
남		2	2	1		5
여	1	4	5	2	1	13
계	1	5	7	3	1	18

다. 등급별 입소자

(2016. 12. 31. 현재)

성별	1등급	2등급	3등급	4등급	계
남			4	1	5
여	1	4	3	5	13
계	1	4	7	6	18

3. 직원 현황

(2017. 1. 12. 현재)

원 장	사회 복지사	요양 보호사	간호 조무사	촉탁 의사	조리원	시간제	총 원
1	2	8	1	1	1	1	15

I-2. 한나의 운영 철학

1. 이사장 경영관

- ◆ 한나복지재단은 그리스도 정신을 기본 바탕으로 설립하였습니다.
- ◆ 어르신들을 사랑과 섬김의 정신으로 돌보고 보살펴 드립니다.
- ◆ 어르신들의 욕구와 특성을 고려하여 개별적·전문적인 서비스를 제공합니다.
- ◆ 어르신과 재단 구성원이 공동체로서 집같이, 가족같이 화목하게 지냅니다.

2. 원 훈



첫째, 금지입니다. 우리는 많은 사람들이 어려워하고 회피하는 사회복지 분야에서 믿음과 소망을 갖고 보람 있게 일합니다.

둘째, 사랑입니다. 입소하신 어르신을 사랑으로 섬기고 어르신을 비롯해 한나 공동체가 사랑을 서로 나누며 사랑을 실천합니다.

셋째, 협력입니다. 우리는 소통과 참여를 통해 하나의 공동체를 이루어 금지를 가지고 사랑을 실천하고자 합니다.

3. 브랜드

‘집같이, 가족처럼’의 가치를 내세우고 이를 실현하기 위해 금지를 가지고 사랑을 실천하며 협력하면서 더불어 나아가는 공동체를 만들어 갑니다.

4. 경영 전략

시스템으로서의 조직은, 특정 목적을 가지고 인간, 구조, 관리라고 하는 하위 시스템으로 구성되어 외부 환경과 상호작용하는 개방체계입니다. 조직을 운영하는 핵심은 의사결정입니다. 의사결정은 균형과 조화의 관점에서 자육과 분권, 협의와 합의, 선택과 집중, 참여와 헌신, 배려와 소통의 원리에 의하여 민주적이고 합리적으로 이루어져야 합니다.

I-3. 운영 규정

1. 목적 : 한나노인요양원의 업무를 효율적으로 수행하여 입소 어르신의 기능 회복·유지·회복에 기여함을 목적으로 한다.

2. 직제

가. 관리과 : 총무, 회계, 시설 관리 담당

나. 간호과 : 간호, 케어 업무 관리

다. 케어과 : 어르신 프로그램, 생활 도움

3. 급여

가. 직원의 급여는 개인별 근로계약서에 의한다.

나. 보수는 매월 30일에 지급한다. 다만, 지급일이 공휴일인 경우에는 그 전일에 지급한다. 지각, 조퇴 등을 할 경우 그 시간만큼 합산하여 공제한다.

다. 기타 수당 : 예산의 범위 내에서 근로 계약 외의 인건비를 추가로 지급할 수 있다.

4. 근무 평정

가. 목적 : 직원의 승진, 인사 재배치 등에 반영하기 위하여 실시한다.

나. 징계 : 주의(문제성은 있으나, 업무 중에 발생할 수 있는 인정할 만한 실수) 3회 → 경고, 경고(부주의로 인한 어르신 부상 등 문제성뿐 아니라, 반복적이고 고의적이며, 큰 문제를 야기할 수 있는 실수) 3회 → 퇴사

5. 영양 서비스의 제공

가. 노인장기요양보호법 및 노인장기요양보험 시행 지침에 따른 인력을 배치하고 대상자의 일상 생활에 필요한 서비스를 제공한다.

나. 정기적, 비정기적 상담을 위하여 상담실을 운영하고, 상담일지를 비치하고 상담에 따른 필요한 조치를 취한다.

다. 필요한 영양을 섭취할 수 있도록 식단을 작성·시행하며, 어르신의 개인적 상황에 맞추어 제공하도록 한다.

라. 어르신의 신체적, 정신적, 손상 부위의 보상과 기능 회복을 위하여 말벗 서비스 및 프로그램을 선정 실행한다.

마. 각 서비스에 대한 비용은 공단 부담금과 자부담을 통해 지급한다.

6. 서비스 제공자의 책임과 면책

가. 서비스 제공자의 책임

1) 시설 종사자의 고의나 과실로 인하여 입소자가 부상하거나 사망하였을 때

2) 상한 음식을 제공하였거나 약을 잘못 투약하여 입소자의 건강을 상하게 하거나 사망에 이르게 하였을 때

3) 시설 장비 또는 시설 관리가 부실하여 입소자가 부상하거나 사망에 이를 때

4) 학대로 인하여 어르신의 건강 상태가 악화되거나 사망에 이르게 되었을 때

나. 서비스 제공자의 면책

- 1) 시설 내에서 자연 사망하였을 경우
- 2) 서비스 제공자가 선량한 주의 의무를 다했음에도 불구하고 어르신이 임의로 외출하여 상해를 당했거나 사망하였을 때
- 3) 입소자가 천재지변으로 인하여 상해를 당했거나 사망하였을 때
- 4) 입소자가 본인의 고의 또는 중과실로 인하여 상해를 당했거나 사망하였을 경우.

I-4. 간추린 취업 규칙

제9조【직원의 의무】

직원은 다음 각 호의 사항을 준수하여야 한다.

1. 직원은 직무상 지득한 기밀에 대하여 재직 중은 물론 퇴직 후라도 이를 누설하여서는 안 된다.
2. 직원은 퇴직 시에 원장의 승인 없이 시설 자료를 소지하지 못한다.
3. 직원은 위해의 예방과 선후조치에 차질이 없도록 노력하여야 한다.
4. 직원은 이 규칙과 시설의 제반 규정 및 직무상 지시 명령을 성실히 준수하여야 하며, 직무에 전념하여야 한다.
7. 직원은 시설의 허가 없이 타 시설 및 타 업무에 종사 또는 관여하지 못한다.
8. 직원은 시설의 허락 없이 근무지를 이탈해서는 아니 된다.

제12조【근로 시간】

직원의 근로 시간은 휴게 시간을 제외하고 1일 8시간, 1주일에 40시간을 원칙으로 하며 구체적인 근무 시간은 개별 근로계약서에 의한다.

제 13조【휴게 시간】

1. 시설은 근로 시간이 4시간인 경우에는 30분, 8시간인 경우에는 1시간의 휴게 시간을 근로 시간 도중에 주어야 한다. 요양보호사와 조리원의 경우 휴게 시간을 달리 정한다.
 2. 휴게 시간은 직원이 자유로이 이용할 수 있다.
- 단, 특정주의 근로 시간은 52시간을, 특정일의 근로 시간은 12시간을 초과할 수 없다.
3. 당사자 간에 합의가 있는 경우에는 1주간 평균하여 12 시간을 초과하지 아니하는 범위 안에서 제 1항 및 제 2항의 근로 시간을 연장할 수 있다.

제 24조【휴 일】

- ① 시설은 다음 각 호를 유급 휴일로 한다.
 1. 주휴일
 2. 근로자의 날 - 매년 5월 1일
- ② 주휴일은 일요일을 원칙으로 하되 시설 사정에 따라 변경할 수 있다.
- ③ 전항의 휴일이 중복될 경우에는 하나의 유급 휴일로 인정한다.

제 26조【연차유급휴가】

- ① 1년간 8할 이상 출근한 직원에게는 15일의 유급 휴가를 준다.
- ② 계속 근로 연수가 1년 미만인 직원에 대하여는 1월간 개근 시 1일의 유급휴가를 준다.
- ③ 최초 1년간의 근로에 대하여 유급 휴가를 주는 경우에는 제 2항의 규정에 의한 휴가를 포함하여 15

일로 하고, 직원이 제 2항의 규정에 의한 휴가를 이미 사용한 경우에는 그 사용한 휴가 일수를 15일에서 공제한다.

- ④ 3년 이상 계속 근로한 직원에 대하여는 제 1항의 규정에 의한 휴가에 최초 1년을 초과하는 계속 근로 연수 매 2년에 대하여 1일을 가산한 유급 휴가를 준다. 이 경우 가산 휴가를 포함한 총 휴가 일수는 25일을 한도로 한다.

제 33조【경조 및 하계휴가】

- ① 시설은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 직원의 신청에 따라 연차 유급 휴가로 대체 부여한다.

1. 본인의 결혼 : 5일
2. 자녀의 결혼 : 1일
3. 배우자·부모(배우자의 부모를 포함한다)·자녀의 사망 : 3일
4. 친조부모·형제자매의 사망 : 3일
5. 부모(배우자의 부모를 포함한다)의 회갑, 칠순 : 1일
6. 기타 경조휴가가 필요하다고 인정되는 경우로서 원장이 인정한 날

- ② 시설은 직원에게 하계휴가를 부여할 수 있으며, 하계휴가 기간은 연차 휴가를 사용한 것으로 한다.

제 46조【시간외, 야간 및 휴일 근로 수당】

1일 8시간, 주 40시간 이외의 시간 외 근로와 오후 10시부터 오전 06시까지 사이의 야간 근로 또는 휴일 근로에 대하여는 근로에 대한 정상 임금 외에 통상 임금의 50/100을 가산 수당으로 지급한다.

제 50조【퇴직금】

시설은 직원이 퇴직할 때에는 근속 연수 1년에 대하여 30일분의 평균 임금을 퇴직금으로 지급한다. 다만, 퇴직 연금 제도에 가입하였을 때에는 그에 따른다.

제 63조【성희롱 예방 교육】

시설은 직장 내에서 각종 형태의 성희롱을 금하고 년 1회 전 임직원을 대상으로 예방 교육을 실시한다. 특별한 사정없이 참가하지 않을 경우에는 징계 조치를 할 수 있다.

제 64조【성희롱 가해자에 대한 조치】

- ① 성희롱 가해자에 대하여는 그 정도, 횟수 등을 고려하여 징계하고, 배치 전환 등의 징계 조치를 한다.
- ② 가해자를 관리·감독하는 관리자는 부서 내에서 성희롱이 발생되지 않도록 노력하여야 하며, 그 부서에서 성희롱이 일어난 경우 연대 책임을 진다.
- ③ 직원은 성희롱의 예방을 위해 말과 언행을 조심해야 하며, 특히 상급자는 부하직원에게 대해 성적인 조건으로 고용상의 차별이나 불이익 조치를 하여서는 안 된다.
- ④ 성희롱 행위로 시설이 손해를 입은 경우 가해자는 이를 배상할 책임이 있다.

제 65조【성희롱 피해자의 구제 절차 및 불이익 조치의 금지】

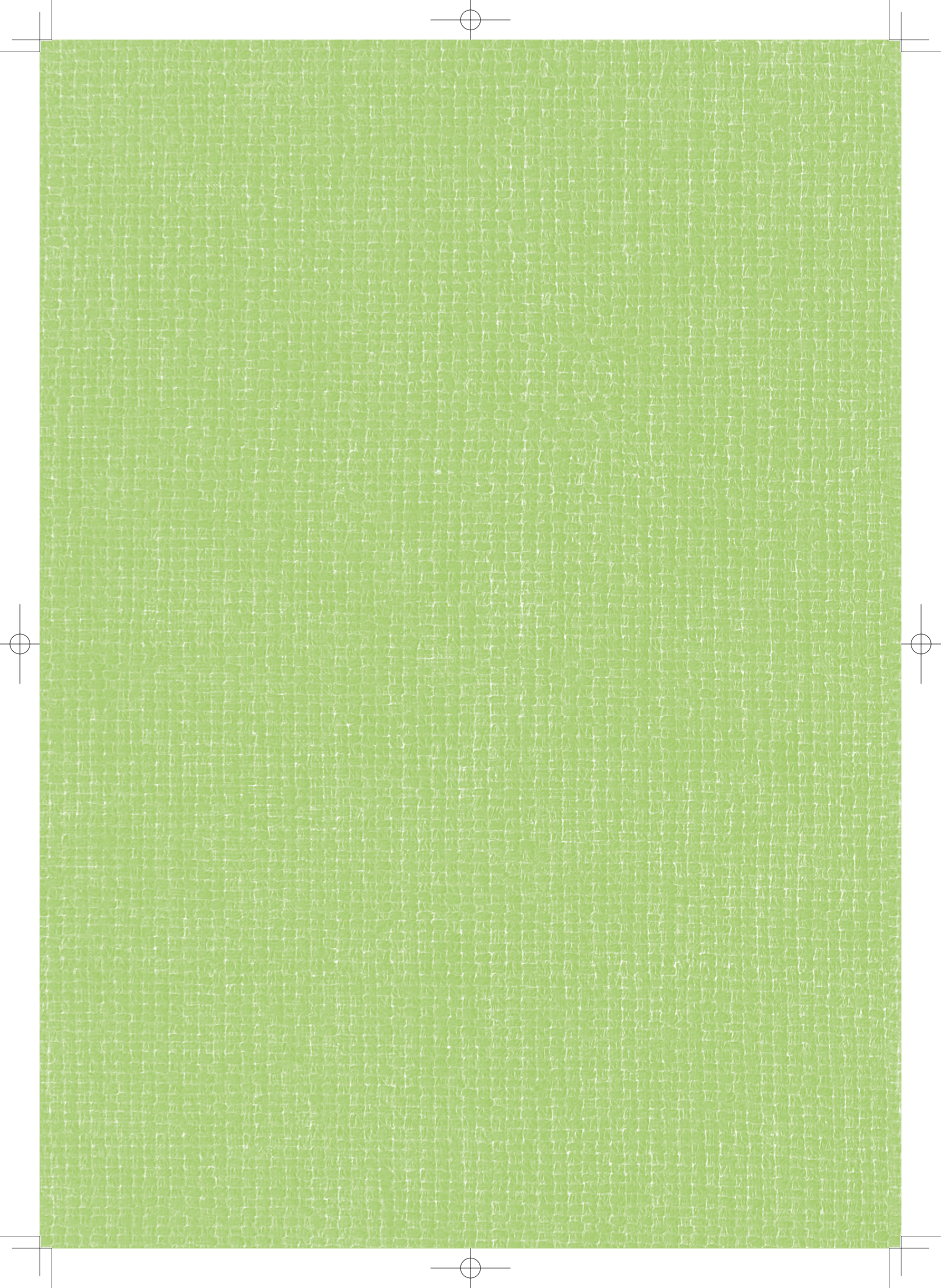
- ① 상사나 동료, 부하직원으로부터 성희롱을 당한 피해자는 즉시 상급자나 원장에게 이를 유선, 서면, 구두 등으로 보고하여야 한다.
- ② 보고를 받은 상급자나 원장은 즉시 필요한 조치를 취하여 비밀을 보장한다.
- ③ 성희롱 피해자에 대해서는 불이익 조치를 하지 않는다.

제 66조【폭력 금지】

시설은 직장 내에서의 폭력 행위를 금하고, 이를 어길 시에는 제75조에 의거 징계한다.

I-5. 업무 분장

직책	업무 내용	비고
원장	- 사업계획서 작성 - 예산 기획 - 인사 관리 - 신입 사원 교육 - 후원자 관리 - 홍보	
간호과장	- 입소 어르신 건강 체크 및 투약 관리 - 응급상황시 조치 - 촉탁 의사 관리 - 건강 관련 교육	
선임 사회복지사	- 공단 및 시청 문서 관리(수가 청구 등) - 급여 관리(4대 보험 및 퇴직 연금 포함) - 회의 관리(직원, 보호자, 사례관리, 운영위원회) - 조리 업무 관리 - 입소 어르신 고충 업무 보조 - 급여 제공 지침 교육 - 직원 관리 - 면회 관리 - 입소자 관리(계약서 및 각종 서류) - 영양 서비스 관리 - 상담(어르신 및 보호자)	
후임 사회복지사	- 시설물 관리(소방 관련) - 특활 프로그램 관리 - 자원봉사 관리 - 홈페이지 관리 - 어르신 만족도 조사 - 어르신 상담 - 급여 제공 지침 중 일부 교육	
요양보호사 (주)	- 위생 활동 보조(목욕, 용변 처리 등) - 어르신 수발 활동 보조 - 세탁 업무 및 환경 정비 - 위생 관리 및 위생 일지 작성 - 시설 내외 환경 정리 - 급여 제공 기록지 작성	
요양보호사 (야)	- 어르신 수발 활동 보조 - 야간 순찰 및 야간 점검 일지 - 급여 제공 기록지 작성	
조리사	- 식품 관리(재료 요청, 유통 기간 관리 등) - 간식 관리 - 위생 점검 일지	





Ⅱ. 요양원 운영 개요

1. 소방 안전의 효율화
2. 운영위원회 활성화
3. 직원회의 활성화
4. 의료지원 간호 서비스
5. 건강 프로그램
6. 특별 프로그램
7. 일정표

II-1. 소방 안전의 효율화

1. 목적

소방 안전 관리 업무를 실천함으로써, 우리 직장 자체의 화재를 예방, 경계 또는 진압하여 인명과 재산을 화재로부터 적극 보호한다.

2. 추진 전략

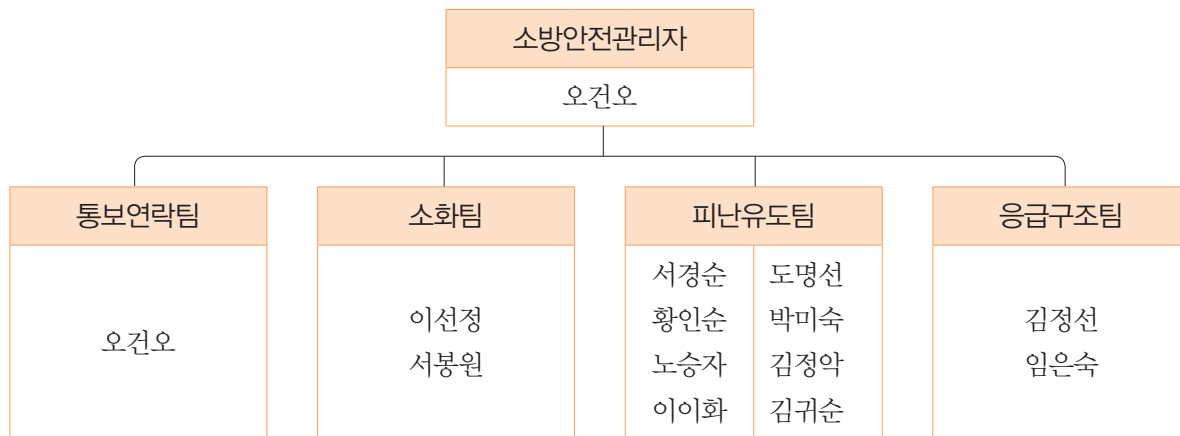
가. 소방안전관리자는 소방 안전과 관련하여 관리자 및 종업원을 지휘·통솔한다.

나. 자위소방대를 조직하여 소방 훈련 및 합동 소방 훈련을 실시한다.

다. 실제 상황을 가상하여 교육 및 소방 훈련을 한다.

3. 추진 내용

가. 자위소방대의 조직



나. 소방 계획

항목	시기	내용	비고
시설 점검	월 1회	전기, 소방, 피난기구 등	사회복지사
소방 교육	교육 일정		종사자
소방 훈련	교육 일정		방문자 포함

4. 기대 효과

가. 소방 안전 관리에 대한 관심과 안전 의식을 고양시킨다.

나. 화재와 사고를 사전적으로 예방하여 인명과 재산을 보호한다.

다. 피난 시설, 방화 시설, 소방 관련 시설 등을 정상적으로 유지한다.

Ⅱ-2. 운영위원회 활성화

1. 목적

운영위원회의 활성화를 통하여 기관의 효율적이고 투명한 운영을 기하고 직원회의와 연계하여 운영하여 구성원의 복지 향상과 고충 해결에 효율적으로 이바지하도록 한다.

2. 추진 전략

- 가. 운영위원을 다양한 분야에서 선출한다.
- 나. 내부 인사와 외부 인사를 균형 있게 선출한다.
- 다. 분기별로 안건을 적절히 분배하여 심의한다.
- 라. 회의 날짜는 운영위원의 사정을 고려하여 조정한다.
- 마. 회의 결과를 기관 운영에 반영할 수 있도록 한다.

3. 추진 내용

분기	시기	안건	비고
1	2017년 3월 24일 (금요일)	- 시설 운영 계획 - 사회복지 프로그램의 평가 - 기타	세입·세출 보고
2	2017년 6월 23일 (금요일)	- 시설 거주자의 생활환경 개선 - 시설과 지역사회와의 협력 - 기타	직원회의 연계
3	2017년 9월 22일 (금요일)	- 시설 종사자의 근무 환경 개선 - 시설 거주자의 고충 처리 - 기타	만족도 조사
4	2017년 12월 22일 (금요일)	- 구성원의 인권보호 - 구성원의 권익 증진 - 기타	사업계획서 보고

4. 기대 효과

- 가. 재단 운영과 관리에 필 요한 의견을 제시한다.
- 나. 시설 거주자와 종사자의 복지를 향상한다.
- 다. 시설 관계자의 인권과 권익을 증진시킨다.

Ⅱ-3. 직원회의 활성화

1. 목적

직원회의를 활성화하여 직원의 건의 사항 및 의견을 수시로 수렴하여 기관의 운영에 반영하고 궁극적으로 직원의 고충 처리와 복지 향상에 이바지하도록 한다.

2. 추진 전략

- 가. 직원회의와 운영위원회의 안건을 연계하여 운영한다.
- 나. 일반 직원회의는 수시로 실시하여 기관 운영을 점검한다.
- 다. 총직원회의를 분기별 1회 실시해 직원 의사를 수렴한다.
- 라. 전체 직원회의에서 다양한 의견이 다루어지게 한다.
- 마. 직원회의의 결과는 사업계획서와 예산에 반영한다.

3. 추진 내용

분기	시기	안건	비고
1	2017년 2월 17일 (금요일)	- 시설 운영 계획 - 직원 복지 향상 방안 - 기타	직원 안내
2	2017년 5월 19일 (금요일)	- 생활 환경 개선 - 직원 애로 사항 - 기타	점검
3	2017년 8월 18일 (금요일)	- 업무 수행 내용 - 직원의 고충 처리 - 기타	만족도 조사
4	2017년 11월 17일 (금요일)	- 직원의 인권 보호 - 직원의 권익 증진 - 기타	예산 반영

4. 기대 효과

- 가. 직원의 참여와 협력을 증진시킨다.
- 나. 직원의 인권과 권익을 증진시킨다.
- 다. 직원의 고충 처리와 복지 향상에 기여한다.

II-4. 의료지원 간호 서비스

1. 목적

입소 어르신들의 신체적 특성 및 건강 욕구를 파악하여 개개인에 적절한 건강 계획을 수립하고 의료 및 간호 서비스를 제공하여 건강하고 안락한 건강 생활에 이바지한다.

2. 추진 전략

- 가. 입소 시 일반건강검진을 하여 질병 유무 파악 및 관리 계획을 세운다.
- 나. 촉탁 병원 및 외부 진료 기관과 협조 관계를 유지하고 도움을 받는다.
- 다. 의료, 진료 행위에 대한 기록과 유지를 철저히 한다.

3. 추진 내용

가. 내부 의료 환경 조성

항목	내용	비고
의료 기기 점검	산소통, 산소 마스크, 흡입기, 간호 기구	정기 점검
소독 및 청소	정기 소독, 오염쓰레기 분리 배출, 기구 소독	2만원*12회
약품 관리	약품 보관 장소 및 약품의 정기적 점검	30만원

나. 외부 기관 협조

항목	내용	비고
건강 검진	초기 발견 및 건강 계획 수립	연 1회
예방 접종	인플루엔자 예방 접종	필요시
촉탁 진료	어르신들의 건강 상태 확인 및 관리	2주 1회

다. 계획적 간호 업무

항목	내용	비고
기본 건강 관리	1일 1회 건강 상태 확인(혈당 및 혈압 등)	정기 점검
투약	수급자 투약 기록 관리	2만원*12회
특별 관리	욕창 간호 및 감염 관리, 유치도뇨관 수급자	30만원

4. 기대 효과

- 가. 어르신들의 감염병이나 응급상황 발생 시 즉시 해결할 수 있다.
- 나. 여러 기관의 다양한 의료 서비스를 받을 수 있다.
- 다. 어르신들의 건강 문제를 맞춤형으로 해결할 수 있다.

II-5. 건강 프로그램

1. 목적

다양한 정신적, 신체적 활동을 통하여 입소어르신들의 무료함과 외로움, 무력감을 최소화하고 치매 악화를 억제하여 기본적인 인간적 삶을 누리실 수 있도록 돕는다.

2. 추진 전략

- 가. 어르신들의 안전을 우선적으로 고려한다.
- 나. 어르신들이 최대한 참여하도록 유도한다.
- 다. 다양한 프로그램을 개발하도록 힘쓴다.
- 라. 사회복지사, 봉사원, 요양보호사 등의 도움을 받도록 한다.

3. 추진 내용

가. 외부 초빙 프로그램

프로그램	시기	내용	비고
종교 활동	수, 일요일	수, 일요 예배	임목사님
건강 체조	목요일	체조, 구기 등	시청 협조
미술 치료	월요일	그리기, 만들기	월 5만원*12

나. 자체 프로그램

프로그램	시기	내용	비고
풍선배구	월 1회 이상	풍선공 주고 받기	이이화 사회복지사
투호	월 1회 이상	신문지 활용 빈상자에 넣기	"
콩고르기	월 1회 이상	여러 종류의 콩 분류하기	"
단어퍼즐	월 1회 이상	종이 퍼즐	"
칠교놀이	월 1회 이상	7개의 조각으로 형태 만들기	"
볼링	월 1회 이상	10개 볼링 핀 놀이	"
동요부르기	월 1회 이상	어린 시절 회상하며 노래	"
신문지 놀이	월 1회 이상	신문 활용	"
옷놀이	월 1회 이상	전통 민속 놀이	"
네일 아트	월 1회 이상	손톱 꾸미기	"
영화 감상	월 1회 이상	추억의 명화 감상	이선정 사회복지사

4. 기대 효과

- 가. 어르신들이 가족적인 분위기를 느끼게 한다.
- 나. 정신적인 활동으로 치매 억제 효과를 가져 온다.
- 다. 노년의 외로움, 무료함, 무력감을 해소해 준다.

II-6. 특별 프로그램

1. 목적

입소 어르신들의 무료함·외로움·무력감을 해소하여 인간적인 삶을 도모하도록 한다.

2. 추진 전략

- 가. 어르신들이 최대한 참여하도록 유도한다.
- 나. 어르신들의 안전을 우선적으로 고려한다.
- 다. 다양한 프로그램을 개발하도록 한다.
- 라. 사회복지사, 봉사원들의 도움을 받도록 한다.

3. 추진 내용

가. 내부 행사

프로그램	시기	내용	비고
설·추석 행사	설날, 추석	특별 음식 제공	60만원(30만*2)
어버이날 행사	어버이날	카네이션 달아드리기 등	54만원(3만*18)
성탄절 행사	성탄일	발표회	54만원(3만*18)
생신 잔치	월 1회	합동 생일 잔치	36만원(2만*18)
섹소폰 공연	연 3회	재능 기부 공연	30만원(10만원*)
사물놀이 공연	연 2회	재능 기부 공연	30만원(15만원*2)

나. 외부 활동

프로그램	시기	내용	비고
5일장 보기	분기별 1회	시장 체험, 물건 사기	원장
봄나들이	봄	수목원 등	60만원
산책하기	수시	동네 산책	원장, 봉사자

4. 기대 효과

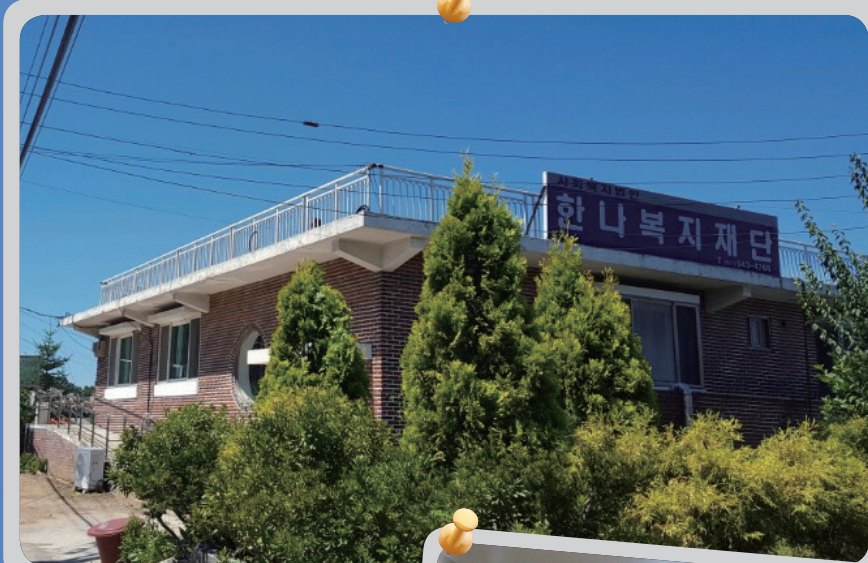
- 가. 일상생활에서 의욕적인 삶을 가질 수 있다.
- 나. 요양원을 집처럼, 공동체를 가족처럼 생각한다.
- 다. 사회 생활에 대한 감각을 유지할 수 있다.

Ⅱ-7. 일정표(상반기)

월 일	1	2	3	4	5	6
1	일요일(신정)		삼일절			
2				일요일		
3					석가탄신일	
4						일요일
5		일요일	일요일		어린이날	
6						현충일
7					일요일	육상교육
8	일요일	종사자 윤리교육	취업규칙, 운영규정 교육			
9				일요일		
10			생신잔치		소방교육	
11	응급대응교육			생신잔치		일요일
12		일요일	일요일	노인학대교육		
13						
14					일요일	
15	일요일	개인정보교육				
16				일요일		
17		직원회의				보호자회의
18						일요일
19		일요일	일요일		직원회의	
20						생신잔치
21					일요일	직무소진교육
22	일요일	근골격계교육	직무소진교육			
23				일요일		운영위원회의
24			운영위원회의		근골격계교육	
25	전기안전교육					일요일
26	사례관리회의	일요일	일요일	여름철 건강관리 교육	생신잔치	
27	설연휴					
28	설날	사례관리회의		사례관리회의	일요일	
29	일요일					
30	대체공휴일			일요일		사례관리회의
31			사례관리회의		사례관리회의	

Ⅱ-7. 일정표(후반기)

일 월	7	8	9	10	11	12
1				일요일		
2	일요일					
3			일요일	개천절		일요일
4				추석		
5				추석연휴	일요일	
6		일요일		대체공휴일		
7						
8				일요일	근골격계교육 -조사표작성	
9	일요일	감염병교육		한글날		
10			일요일			일요일
11		생신잔치		소방교육		
12	치매교육				일요일	
13		일요일	성폭력교육			낙상교육
14						
15		광복절		일요일		생신잔치
16	일요일					보호자회의
17			일요일		직원회의	일요일
18		직원회의				
19					일요일	
20		일요일				
21						
22			운영위원회의	일요일	성인병교육	운영위원회의
23	일요일	근골격계교육				
24			일요일			일요일
25	생신잔치			동절기안전 교육		크리스마스
26	건강관리교육				일요일	
27		일요일	전기안전교육			
28						
29			사례관리회의	일요일		사례관리회의
30	일요일				사례관리회의	
31	사례관리회의	사례관리회의		사례관리회의		일요일





사랑하는 부모님!

안녕하십니까?

무더운 이 더위에 혹 몸이 상하셨을까봐 걱정입니다.

바쁘다는 핑계로 제대로 부모님을 모시지도 못하는 저에게

싫은 소리 한 번 없으셨던 부모님.

못난 자식 공부시킨다고 낡들 하는 거 부러워하지 않게

몸 사리지 않으시고 붙들주야 일하시던 모습과 그 마음...

맛있는 거 하나라도 더 먹이려고 이른 아침부터 음식을 준비하시던 모습.

일 나가는 아들. 안 보일 때까지 뒤에서 바라보시던 모습..

그 마음들이 왜 그때는 감나한 마음이 들지 않았던 건지..

제가 군대를 가던 날.

후련소에서 뒤돌아 우는 모습을 보이지 않으려던 아버지.

그때 한 번 안아 드리고 갈 것을.. 후회가 되고 또 됩니다.

연병장을 돌며 인사드릴 때도 뒤돌아 계시던 아버지의 뒷모습을

지금도 생각하면 마음이 찡해지더군요.

시간이 지나서야 이 고마움을 느끼게 되니 마음이 더 아파옵니다.

이제 불효자식인 제가 하나하나씩 보답해 나가려고 합니다.

'있을 때 잘하라'는 말이 와 닿는 나이가 되어 조금 늦었지만

아버지, 어머니 두 분께 효도하며 모시겠습니다!

가슴 속에 묻어두었던 오랜 그 말.

이제 두 분께 해드리려고 합니다.

자주 자주 해드리야 하는데 쉽지가 않네요!

그래도 자신있게 해보려고 합니다!

아버지! 어머니!

사랑합니다.

- 출전 : 월간 인생이모작 홈페이지(www.emojak.kr)

