

입소자 관리 규정



해운대 실버홈

제 1장 입소 정원 및 모집 방법에 관한 사항

제1조(입소) “해운대실버홈“(이하 시설이라 칭한다) 은 장기요양 지정기관으로 시설 급여 및 단기 보호급여를 제공하며 입소 정원은 80명으로 입소 정원 내에서 입소 전 전화 상담 및 시설 방문 상담, 홈페이지, 현수막 개시 등을 통하여 시설 입소 내역을 안내하고 시설 입소에 관련된 서류를 접수하여 접수된 순서에 따라 입소 승인 절차를 통해 시설과 입소인 및 신원인수인의 계약에 의해 입소한다.

제 2장 입소 계약에 관한 사항

제2조(입소계약의 목적) 본 시설은 어르신들이 심신의 안정된 노후 생활을 할 수 있도록 어르신에 대하여 목적시설을 이용토록 할 것이며 본 계약이 정한 각종 서비스를 제공하는 것을 준수함을 약정하고 입소자(보호자)는 이것에 대하여 이 계약이 정하는 것을 승인하고 필요한 비용을 시설에 지불 할 것이며 본 계약이 정한 각종 조항을 성실히 준수 할 것을 약정하며, 건축물·가구·기타 조작용물과 부지와 더불어 식당, 욕실, 휴게실, 물리치료실, 기타 공동서비스시설에 대하여 입소자는 시설의 지시에 따라 다른 이용자와 같이 공용으로 사용하기 위한 것이다.

제3조(계약기간) 입소계약기간은 계약 체결일로부터 장기요양등급인정서 유효기간 이내로 한다.

제4조(신원인수인의 권리· 의무) 신원 인수인은 아래의 사항을 지키며 다음 각 호에 해당할 때는 그 취지를 곧 시설에 통지하여야 한다.

1. 입소시 입소인이 신원 인수인 1명을 반드시 정해야 한다.
2. 전항의 신원 인수인은 계약에 기인하여 “입소인이 시설에 대한 일체의 채무에 대하여 입소 인과 연대하고 이 항에 책임을 짐과 동시에 필요한 때는 입소인의 신원을 인수하는 책임을 지는 것으로 한다.
3. 입소인이 계속 6일 이상 거실을 이용하지 않을 사정이 발생할 때
4. 입소인이 성명을 변경하거나 입소인의 신원 인수인의 주소, 성명을 변경코자 할 때
5. 입소인 또는 입소인의 신원 인수인이 사망하거나 금치산 또는 준금치산의 선고를 받았을 때
6. 입소인의 신원 인수인이 강제집행, 파산선고 등 신원 인수인으로서의 자격이 상실되었을 때
7. 입소인이 퇴소를 원하거나 퇴소 사유 발생시

제 3장 비 용

제5조(월 이용료) 노인복지법 제46조 및 노인장기요양보험법 제40조 각 항의 규정에 의하여 장기요양서비스 이용료 월 이용료는 등급에 의한 장기요양보험 수가에 따라 일반수급자 본인부담금 20% 단기보호 15%를 적용한 이용일수로 계산하며 비급여 이용료는 시설과 입소인의 계약에 의하여 홈페이지 및 시설내부에 그 내역을 게시한다.

별첨 1. <장기요양 급여 이용 표준약관(시설급여)> 참조

제6조(비용의 개정방법 및 절차) ① 시설은 노인장기요양법에 의한 장기요양급여비용(수가)이 국가로부터 증감 변동이 고시될 경우와 입주된 노인에 대한 장기요양인정 등급이 변경될 시는 입주비용을 개정한다.

② 시설은 입소인에게 비용의 개정에 대한 사항을 사전에 유선으로 고시하고 입소계약을 다시 체결하여야 함을 원칙으로 한다.

제7조(채무의 이자 및 이행) 입소인의 계약이 종료했을 때는 시설에 대하여 원상회복의무에 의한 것 또는 기타 부채가 있을 경우는 전조의 반환금에서 공제하여 제5조에 의한 월 납입액에 대한 미납분이 있을 때는 년 15% 연체이자를 가산, 전조의 반환금에서 공제하고 입소비의 반환금이 부족할 때에는 입소인 또는 입소인의 신병 인수인이 별도 부담한다.

제 4장 서비스 내역 및 비용부담에 관한 사항

제9조(시설의 관리운영) ① 시설은 원장 기타 다른 직원을 배치하고 입주자의 일생생활에 필요한 제반 업무를 처리함과 동시에 건물 및 부대시설의 유지관리를 하도록 한다.

② 시설의 운영관리 내용에 대하여는 시설이 수시로 고지하는 바에 의하여 입소인은 이를 따라야 한다.

제10조(서비스내용 및 비용) ① 시설은 입소인의 정신적 안정과 건강증진을 위하여 취미, 교양, 치료프로그램 및 오락프로그램을 제공하며 시설은 입소인이 요청하는 생활전반과 인간관계, 재산관리 등 각종 생활상의 문제를 상담, 조언하는 서비스를 제공한다. 서비스 제공시 실비를 요하는 프로그램의 경우 신원인수인 또는 보호자와의 협의 후 프로그램을 실시하고 별도의 비용을 청구한다.

② 시설은 입소인의 건강상태를 파악하기 위하여 촉탁의사를 통한 격주 1회 이상의 진료와 간호(조무)사, 영양보호사 등을 배치하여 필요한 건강 상담 및 건강조사를 실시한다.

제11조(의료를 필요로 하는 경우의 구체적 절차) ① 입소인이 병이나 부상한 경우 또는 시설이 정한 의사의 진단에 의해 치료를 필요로 하는 때는 약물치료의 요양 또는 물리치료 등 시설 자체의 가능한 치료는 원장의 책임 하에 실시하기로 하고 중환자 또는 수술을 요하는

질환일 경우는 입소인 및 신원인수인과의 상담을 통해 신원인수인의 책임 하에 시설의 지정 병원 또는 각자의 선택에 의한 기타 의료시설 등에서 치료를 받도록 해야 한다.

② 입소인의 치료를 위한 병원이용 및 기타 의료시설의 비용은 입소인이 부담하도록 한다.

제12조(식사) 시설은 최대한의 직원을 배치하여 1일 3식과 1일 1회의 간식을 입소인에게 제공하여야 하며 의사의 지시가 있을 경우는 특별식(당뇨식, 저염식, 유동식)을 조리 제공하며 특별식 제공 시 비용은 본인 부담으로한다.

제 5장 시설물 사용상의 주의 및 제한

제13조(거실의 출입) ① 시설은 수선, 보전, 위생, 방범, 방화 기타 관리상에 필요한 때는 입소인의 양해를 얻어 언제나 거실 내에서 출입에 필요한 조치를 취할 수 있는 것으로 한다.

② 시설은 입소인이 1개월 이상 부재일 경우 및 입소인의 건강 재해상의 긴급시에는 입소인의 양해를 얻지 않고 언제나 거실 내에 출입할 수 있는 것으로 한다.

제14조(장기간 부재) 입소인이 거실에 3일 이상에 걸쳐서 외박할 경우가 발생할 시는 입소인은 시설에 미리 그에 관한 사정을 제출함과 동시에 그 거실의 보전, 연락방법 등에 대하여 시설과 사전 협의하여야 한다.

제15조(원상회복 의무) 입소인 또는 입소인의 신원인수인은 시설 및 그 비품에 대하여 입소인으로 인하여 발생한 오손, 파손 또는 멸실 했을 때는 곧 자기비용으로 원상회복 하거나 시설이 정하는 대가를 지불해야 한다.

제16조(시설의 승인을 필요로 하는 사항) 입소인은 다음 각 호에 열거한 행위를 하려고 할 때는 시설이 정한 서면에 따라 미리 시설의 승인을 얻지 않으면 안 된다.

1. 거실에 대하여 문향 바꿈 기타 공작을 할 때
2. 부지 내의 공작을 하려고 할 때
3. 부지 내에 있어서 자동차를 보유하려고 할 때
4. 이 계약 이외에 제3자를 동거케 하려고 할 때
5. 이 계약 이외에 제3자의 급식 기타 편의시설물을 이용코자 할 때
6. 입소인이 필요한 개인 물품을 반입 할 때

제17조(사용상의 주의) 입소인은 거실 등 공용부분 외 이용방법 등에 관하여 시설의 관리지침에 따라 선량한 관리자로서의 주의를 갖고 이용하여야 한다.

제18조(용도의 제한) ① 입소인은 그 거실을 주거로서만 이용하는 것으로서 그 이외의 목적으로 이용해서는 안 된다.

② 입소인은 공용부분을 시설 및 다른 이용자가 용인하기 어려운 목적으로 이용해서는 안 된다.

제19조(전대 양도 등의 금지) ① 입소인은 제3자에 대하여 거실의 전부 또는 일부를 전대하여 거주자의 이용권을 양도하거나 거실을 다른 거실과 교환해서는 안 된다.

② 시설은 그 어떤 명목으로든지 전항의 금지행위나 처분을 해서는 안 된다.

제20조(동물사육의 금지) 입소인은 거실 또는 부지 내에 있어서 작은 새 및 물고기 이외의 동물을 사육해서는 안 된다.

제 6장 계약의 해제 및 종료

제21조(시설의 계약 해제) ① 시설은 입소인이 다음의 각 호의 1에 해당할 때 상황에 따라 상당한 예고 기간을 놓고 이 계약의 해제를 통고하여야 한다.

1. 입주계약상의 허위 사항을 기재하거나 기타 부정한 수단에 의해 입소하였을 때
2. 월 입소비 또는 기타 입소인이 시설에게 납부하는 비용 등을 3개월 이상 체납했을 때
3. 월 입소비 등의 납부를 자주 지연하는 것에 따라 그 납부 능력이 없고 또한 이 지연이 이 계약에 있어서 시설과 입소인 사이의 신뢰관계를 심하게 해치는 것이라고 시설이 인정했을 때
4. 시설의 승인을 얻지 않고 제16조 각 호에 규정하는 행위를 했을 때
5. 제4조 각 호에 규정하는 통지를 지연했을 때
6. 제18조, 제19조 또는 제20조의 규정을 위반했을 때
7. 장기 부재로 인해 이 계약을 계속할 의지가 없다고 시설이 인정했을 때
8. 공동생활의 질서를 혼란시키는 행위가 있을 때
9. 입소인이 배회성 또는 폭력성 등 심한 치매나 성격상 문제로 타 입소자의 생활에 막대한 지장을 줄 때
10. 기타 이 계약을 위반했을 때

② 입소인은 전항의 규정에 의해 갑이 계약 해제를 통고했을 때는 곧 거실을 명도하지 않으면 안 된다.

제22조(입소인의 계약 해제) ① 입소인은 이 계약을 해제하려고 할 때는 14일 이상의 예고 기간을 두고 시설이 정하는 계약 해제를 제출하고 그 해제계에 기재된 계약 해제일에 이 계약이 해제되는 것으로 한다.

② 입소인은 전항의 계약해제일 까지 거실을 시설에게 명도하지 않으면 안 된다.

③ 입소인이 계약 해제계를 시설에게 제출치 않고 거실을 퇴거했을 때는 시설은 입소인의 퇴거 사실을 안 일부터 기산하고 14일째 계약해제일로 한다.

제23조(계약의 종료) 이 계약은 다음 사유에 의해 종료된다.

1. 입소인이 사망했을 때
2. 시설 또는 입소인이 계약 해제를 했을 때

제24조(재산의 처리) ① 시설은 입소인이 전조 제1항에 해당했을 경우 그 소유물을 일반관리자의 주의 사항을 가지고 보관하며 “을”의 신원 인수인에게 연락하여 일체의 처리를 하는 것으로 한다.

② 입소인의 신원 인수인은 전항의 연락을 받았을 경우 계약 종료 익일에 기산해서 14일 이내에 그 소유물을 인수하고 거실을 시설에게 명도 해야 한다. 명도 기일이 지나도 소유에 대하여는 입소인의 또는 입소인의 신원 인수인이 그 소유물권을 포기한 것으로 보고 시설이 자유로 처 분할 수 있다.

③ 본 계약 상 직계 상속인이 없어 신원 인수인을 선정하지 못하였을 때는 입소인의 잔여 소유물 건을 당 시설에 자동적으로 귀속되는 것으로서 이는 노인복지 증진을 위해 사용키로 한다.

제 7장 특별한 보호를 필요로 하는 경우

제25조(특별한 보호) 특별한 보호를 필요로 하는 수급자에 대한 서비스는 다음과 같다.

1. 특별한 보호가 필요하여 서비스를 제공해야 하는 경우에는 수급자 및 보호자의 서면 동의를 얻어 이를 제공한다. 특별한 보호에 해당하는 비용의 지불은 수급자 및 보호자가 100% 부담하며 수가와 동일하다.

2. 수급자의 신체적, 정신적 상태에 따라 부득이한 경우 수급자 및 보호자의 서면동의를 얻어 억제 및 이동제한을 하는 경우 개인 기록지에 그 사유를 기재하여 결재를 득한후 보관한다.

제 8장 서비스 제공자의 배상책임 및 면책범위에 관한 사항

제26조(서비스 제공자의 배상책임 및 면책범위) 다음에 해당될 때 회사는 수급자 또는 보호자에게 배상책임을 갖는다.

1. 수급자의 신체에 폭행을 가하거나 상해를 입히는 행위.
2. 수급자에게 성적 수치심을 주는 성폭행, 성희롱 등의 행위.
3. 자신의 보호·감독을 받는 수급자를 유기하거나 의식주를 포함한 기본적 보호 및 치료를 소홀히 하는 방임행위.

제27조(배상책임) 면책 범위와 관련하여 배상책임은 고의성이 아닌 업무 중 발생한 사고의 경우 시설이 가입한 영업배상보험 및 전문직업배상책임보험을 통하여 보상하며 그 이후의 일들에 대해서 책임을 물을 수 없다.

제28조(입소생활) 기타 명기되지 않은 사항은 관련규정 및 입소계약서에 의한다.

장기요양급여 이용 표준약관 (시설급여)



공정거래위원회

표준약관 제10068호
(2014. 9. 19. 개정)

이용자, 제공자 및 대리인(보호자)은 장기요양급여 중 시설급여 이용에 대하여 다음과 같은 조건으로 계약을 체결한다.

계약당사자				
이용자 (갑)	성명	(인)	등급 (인정번호)	
	생년월일		연락처	자택)
	주소			
	기타	☐ 일반 ☐ 50%경감대상자 ☐ 국민기초생활 수급권자		
제공자 (을)	시설명		시설종류	
	시설장 성명	(인)	연락처	
	주소			
대리인 또는 보호자 (병)	성명	(인)	관계	‘갑’의 ()
	생년월일		연락처	자택) 이동전화)
	주소			

제1조 【 목 적 】 노인성질환 등으로 혼자서 일상생활을 하기 어려운 노인(장기요양급여수급자)에게 시설급여서비스를 제공하여 노후의 건강 증진 및 생활안정을 도모하고 그 가족의 부담을 덜어줌으로써 삶의 질을 향상시키고자 한다.

제2조 【 계약기간 】

- ① 계약기간은 ○○○○년 ○○월 ○○일부터 ○○○○년 ○○월 ○○일까지로 한다.
- ② 1항의 기간은 당사자 간의 협의에 의하여 변경할 수 있다.
- ③ ‘을’ 은 계약기간 만료 1개월 전에 ‘갑’ (또는 ‘병’)에게 재계약 여부를 확인하여야 하며, ‘갑’ (또는 ‘병’)은 이후 15일 이내에 ‘을 ‘에게 회신 하여야 한다.

- ④ 3항의 규정에도 불구하고 ‘갑’ (또는 ‘병’) 으로부터 계약만료 전까지 별도의 회신이 없을 경우 계약은 1년간 자동연장 된다. (단, 시설 정원이나 갑의 장기요양 등급이 변경되었을 경우는 그렇지 아니하다.)
- ⑤ 계약내용 변경사항(장기요양 인정등급, 장기요양 급여비용, 비급여비용 등) 발생 시 이를 즉시 반영한다.
- ⑥ ‘갑’ (또는 ‘병’) 이 계약기간 만료 또는 그 이전에 계약을 해지하고자 할 경우에는 해당일 또는 계약기간 만료일로부터 15일 전에 신청해야 한다. 다만, 부득이한 경우에는 유선으로 통보할 수 있다.

제3조 【 입소 · 이용료 납부 】

- ① ‘갑’ 의 입소당월 이용료는 ○○○○년 ○○월 ○○일에 납부하기로 한다. 입소당월 이후 매월 이용료는 매월 ○○일 납부하기로 한다.(○ ○일이 공휴일인 경우 그 익일로 한다)
- ② ‘갑’ (또는 ‘병’) 은 본인일부부담금과 비급여항목에 대한 비용을 전액 지불하여야한다.
- ③ ‘갑’ 의 이용료 납부방법은 _____로 한다.
- ④ ‘갑’ 또는 ‘병’ 의 요구에 의한 개별적인 물품 · 용역의 구입과 개별적인 희망에 의해 외부 서비스 제공자가 개인을 대상으로 제공하는 프로그램 · 서비스에 따른 실비는 ‘갑’ 또는 ‘병’ 이 별도 부담한다.

◇ 시설급여 (일반20% 기준 1일)

구 분		1등급	2등급	3등급
요 양 급 여	노인요양시설(구 노인복지법)			
	노인요양시설(단기보호에서 전환)			
	노인전문요양시설(구 노인복지법) 노인요양시설(개정법)	84,240	78,150	73,800
	노인요양공동생활가정			
비 급 여	상급침실 이용료	-		
	식재료비(1식)	3,000*3식=9,000원		
	간식비(1회)	1,000원		
	이/미용료등	무료		

※ 요양급여비용은 매년 장기요양위원회(위원장 : 보건복지부 차관)가 결정, 고시하는 『장기요양급여비용 등에 관한 고시』 (보건복지부 고시)에 따름

< (안내) 수급자 자격별 본인일부부담 비율 >

구분	시설급여	재가급여
일반	20%	15%
기초수급권자	0%	0%
기타 의료수급권자 차상위 의료급여 건강보험 자격전환자(희귀난치성, 만성질환자) 저소득층 (본인일부부담금 감경을 위한 소득·재산 등이 일정금액 이하인 자에 관한 고시 해당자)	10%	7.5%

※ [근거규정] 노인장기요양보험법

제40조(본인일부부담금) ① 재가 및 시설 급여비용은 다음 각 호와 같이 수급자가 부담한다. 다만, 수급자 중 「국민기초생활 보장법」에 따른 수급권자는 그러하지 아니하다.

1. 재가급여 : 당해 장기요양급여비용의 100분의 15
2. 시설급여 : 당해 장기요양급여비용의 100분의 20

◇ 세부내역(일반20%, 30일 기준)

구 분		금액(원)	내 역
총 계		2,514,600	
요양보험 부담비용	소 계	1,771,200	
	요양급여비용(80%)	1,771,200	
개 인 부담비용	소 계	742,800	
	요양급여비용(20%)	442,800	73,800원*20%*30일
	식사재료비	270,000	3,000원*3식*30일
	간식비	30,000	1,,000원*30일
	상급침실 이용료	-	-

< (안내) 비급여 대상 항목 및 기타 실비 수납기준 >

1. 비급여 항목 세부기준

1) 기본원칙

- 비급여 항목은 식사재료비, 상급침실 이용에 따른 추가비용, 이·미용비이며, 그 밖의 비용은 기관에서 임의로 수납할 수 없음
- 해당 비용은 원칙적으로 해당 용역을 제공하기 위한 실제 소요비용(실비)만을 산정해야 하며, 별도의 이윤부가 불가

2) 세부기준

(1) 식사재료비 : 경관영양 유동식, 간식도 식재료비의 일종임

(2) 상급침실 이용료

- 1인실 또는 2인실 사용하는 경우 일반실에 비해 추가적으로 소요되는 비용에 대해 수납
- 상급침실은 (a) 반드시 고정된 벽으로 다른 공간과 구분되어 있고(파티션, 커튼 등은 불가), (b) 독립된 출입문을 갖추며, (c) 노인복지법 시설·설비기준에 의거한 1인당 면적기준(개정법 6.6㎡)을 충족하여야 함

(3) 이·미용비 : 수급자 희망에 의해 이·미용사 초빙하여 서비스 받는 경우 비급여 가능, 단 시설종사자·자원봉사자에 의해 제공되는 서비스는 비급여 항목으로 수납 불가, 손·발톱 정리 등의 명목으로 별도 수납은 불가

2. 비급여 항목 외 실비 수납기준 : 수급자가 개별적으로 요구하는 물품 및 용역을 시설에서 구매하여 제공하는 경우 실비를 수납할 수 있으며, 기관은 실비 이외에 추가비용을 수납하지 못함

제4조 【 계약자 의무 】 ‘갑’ 과 ‘을’ 그리고 ‘병’ 은 다음의 의무를 성실하게 이행하여야 한다.

① ‘갑’ 의 의무

1. 월 이용료 납부
2. 시설의 건전한 생활분위기 조성에 협조
3. 시설 내에 개인 애완동물 사육금지 등 청결
4. 인적사항 변동 시 즉시 통보
5. 기타 시설생활 규칙 이행

② ‘을’ 의 의무

1. ‘갑’ 의 건강관리 협조
2. ‘갑’ 의 신변이상을 ‘병’ 에게 즉시 연락
3. 식사제공 및 생활상담, 조언 및 생활편익 제공
4. 건물 및 부대시설의 청결 및 유지관리
5. 기타 ‘갑’ 의 안락한 노후생활에 필요한 협조

③ ‘병’ 의 의무

1. ‘갑’ 에 관한 건강 및 필요한 자료제공
2. ‘갑’ 의 월 이용료 등 입소비용 부담
3. 인적 사항 등 변경 시 즉시 통보
4. ‘갑’ 의 의무이행이 어려울시 대리인 선정 및 ‘을’ 에게 통보
5. 기타 시설생활 규칙이행

제5조 【 계약해지 요건 】

① ‘갑’ 의 해지

1. ‘갑’ 과 ‘병’ 은 의사에 따라 자유롭게 퇴소를 결정할 수 있으며, 제2조 제6항에 의거하여 이에 대한 사항을 ‘을’ 에게 통지하여야 한다. 다만, 부득이한 경우에는 유선으로 통보할 수 있다.

② ‘을’ 의 해지

1. ‘갑’ 의 건강진단 결과 「감염병의 예방 및 관리에 대한 법률」에 따른 감염병 환자로서 감염의 위험성이 있는 경우로 판정될 때
2. 타입소자의 안전과 인권에 심대한 위협이 될 때
3. ‘갑’ 의 이용료를 2회 이상 납부하지 않고 연체하였을 때(단,

‘을’은 ‘갑’에게 서면으로 이용료 납부를 최고하고 ‘갑’ 또는 ‘병’이 최고 통지를 받은 날부터 14일까지 이용료를 납부하지 않는 경우)

제6조 【 퇴소 】

- ① ‘을’은 제5조②항의 규정에 의한 계약해지 요건 시 이에 대한 증빙서류와 함께 계약해지 의사를 ‘갑’에게 서면으로 통지하여야 한다.
- ② ‘갑’과 ‘병’은 제1항의 규정에 의한 통지를 받았을 때에는, 본원소정의 퇴소신청서를 작성하여 ‘을’에게 제출하고 ‘을’의 보관 물품을 인수하여 퇴소하여야 한다. 단, 사유물품을 1년 이내에 인수하지 않을 경우에는 ‘병’(또는 ‘갑’)에게 통보 후 ‘을’이 자체적으로 처리할 수 있으며, 이에 대해 ‘갑’ 또는 ‘병’은 이의를 제기할 수 없다.
- ③ ‘을’은 ‘갑’이 퇴소 시 이용료 잔액에 대하여 현금 또는 ‘갑’이 지정한(또는 ‘병’)계좌로 지체 없이 지급한다

제7조 【 입소물품 】 ‘갑’은 시설입소 시 개인물품을 ‘을’과 협의하여 반입할 수 있다.

제8조 【 면회 및 외출·외박 】

- ① ‘갑’의 면회시간은 매일 09:00시부터 18:00까지로 한다
(단 ‘갑’과 ‘을’ 또는 ‘병’이 동의할 경우 변경할 수 있다).
- ② ‘갑’은 외출·외박시 사전에 ‘을’에게 신청하여야 한다.
- ③ ‘을’이 제공하는 음식물 이외의 음식물을 ‘갑’이나 ‘병’이 반입하고자 할 때에는 ‘을’과 협의 후에 반입하여야 한다.
- ④ 외출·외박 중 ‘갑’에게 신체적·정신적 변화 등의 사항이 발생할 경우 ‘갑’ 또는 ‘병’은 ‘을’에게 즉시 사실을 알려야 한다.

제9조 【 시설관리 】

- ① ‘을’은 보건, 위생, 방범, 방화 기타 생활에 필요한 서비스 제공을 위하여 시설 직원이 거실을 출입하거나 필요한 조치를 할 수 있

다.

- ② ‘을’은 원무 행정상 필요한 경우 입소자의 거실을 재배치 할 수 있다.

제10조 【 건강관리 】

- ① ‘을’은 ‘갑’의 건강 및 감염병 예방을 위하여 ‘갑’과 종사자들에게 연 1회 이상 건강진단을 실시하여야 한다.
- ② ‘갑’이 질병 또는 상해로 인하여 진료が必要하다고 인정 할 때에는 의사의 진료를 받을 수 있도록 조치하여야 한다.
- ③ 의사의 진료결과 입원이 필요한 질병이나 월 1회 이상 장기간 진료가 요구되는 경우 진료비와 부가서비스 경비(교통비, 외부간병인 등)는 ‘갑’ 또는 ‘병’에게 별도 징수한다.
- ④ ‘을’은 입소시 갑의 건강상태 등을 확인하고 기록함은 물론, 갑에 대한 적절한 건강관리를 하여야 하며, 갑의 건강유지, 악화방지를 위하여 적절한 조치를 취해야 한다
- ⑤ ‘을’은 갑의 건강관리를 위하여 활력증상 확인, 투약관리, 욕창관리, 낙상방지 등 건강관리 활동을 하여야 한다.
- ⑥ ‘을’은 ‘갑’이 의사로부터 월 2회 이상 건강관리를 받을 수 있도록 조치를 취해야 하며, 이상시 지체없이 ‘병’에게 통보한다.
- ⑦ ‘을’은 갑의 건강관리를 위하여 물리치료, 재활치료를 제공해야 한다.

제11조 【 시설물 배상 】

- ① ‘갑’은 ‘을’의 시설물에 대하여 그 본래의 용도로 사용해야 하며, ‘갑’에 의한 시설물의 파손 또는 멸실에 대하여는 ‘갑’ 또는 ‘병’이 원상회복 하여야 한다.
- ② ‘갑’ 또는 ‘병’이 원상회복을 할 수 없을 때에는 ‘을’은 시설물의 잔존가치 등을 고려하여 실비로 산출한 비용을 그 내역과 함께 문서로 제시하고 ‘갑’ 또는 ‘병’은 이에 대하여 납부하여야 한다.

제12조 【 위급시 조치 】

- ① ‘을’은 ‘갑’의 생명이 위급한 상태라고 판단된 때에는 협약병원, ‘갑’(또는 ‘병’)이 지정한 병원 또는 관련 의료기관으로 즉시 후송하고 ‘병’에게 즉시 통보하여야 한다.
- ② ‘병’은 제1항의 규정에 의한 통보를 받았을 때에는 신속하게 대처하여야 한다. 다만 대처가 어려울 경우에는 우선 진료를 받을 수 있도록 조치하여야 한다.
- ③ ‘갑’이 사망하였을 경우에 ‘을’은 즉시 병원으로 후송하고 ‘병’에게 즉시 통보하여야 한다. 단 ‘병’과 사전에 협약이 있을 경우, ‘을’이 장례 절차를 진행할 수 있다.
- ④ 위 제3항의 규정에 의한 통보가 불가능할 때 ‘을’은 ‘갑’의 입소 입소 월액 또는 시설의 운영비로 화장에 의한 장례를 집행하고 추후에 ‘병’과 정산할 수 있다.

제13조 【 임종 및 장례 】 입주자의 임종 및 장례절차는 가족이나 연고자가 있을 경우와 무연고자를 구별하여 정한다.

- ① 가족이나 연고자가 있을 경우
 1. 임종이 임박하였을 시 치료 및 입원은 ‘병’과 협의하여 결정한다.
 2. 장례는 ‘병’ 또는 신원인수인의 정함에 따라 가족이 장례절차의 모든 것을 수행하게 한다.
- ② 무연고자
 1. 임종이 임박하였을 시 치료 및 입원은 ‘을’의 책임 하에 결정한다.
 2. 장례는 행정기관과 협의하여 행정절차에 의거하여 장례가 수행될 수 있도록 한다.
 3. 1개월 이내 관할 동(읍, 면)사무소에 사망신고를 한다.

제14조 【 식사 및 간식 】

- ① ‘을’은 1일 3식 및 간식을 ‘갑’에게 제공하며, ‘갑’의 상태에 따라 특별식을 제공할 수 있다. 특별식(경관급식비 등) 비용이 일반수급자의 식재료비/간식비를 초과하는 부분은 ‘갑’ 또는 ‘병’이

별도 부담한다.

- ② ‘을’은 식단표 및 간식제공계획에 대하여 사전에 ‘갑’에게 제공하고 게시하여야 한다.

제15조 【 영양실의 배정 】 ‘갑’의 영양실 배정은 입소순서에 따르며, 입소 후 ‘갑’의 건강상태, 수발조건, 형평성 등을 고려하여 변경할 수 있으며 ‘갑’ 또는 ‘병’의 의견을 반영하여 ‘을’이 조정할 수 있다.

제16조 【 개인정보 보호의무 】

- ① ‘을’은 ‘갑’의 개인정보를 관계규정에 따라 보호하여야 한다.
- ② ‘을’은 장기요양서비스 제공에 필요한 ‘갑’의 개인정보 자료를 수집하고 활용하며 동 자료를 노인장기요양보험 운영주체 등에게 관계규정에 따라 제출할 수 있다.
- ③ ‘갑’의 개인정보수집 및 활용에 대한 승낙은 서면(개인정보수집 및 활용 동의서)으로 한다.
- ④ ‘갑’은 ‘을’이 수집·관리하는 본인의 개인정보에 대해 알 권리가 있다.
- ⑤ ‘을’은 ‘갑’의 사생활을 존중하고, 업무상 알게 된 개인정보는 철저히 비밀을 보장한다.

제17조 【 기록 및 공개 】 수급자의 생활과 장기요양서비스에 관한 모든 내용을 상세히 관찰하여 정확히 기록하고, 수급자나 가족이 요구할 경우 표준양식에 의거한 기록을 공개하여야 한다.

제18조 【 배상책임 】

- ① 다음 각 호에 해당되는 경우에는 ‘을’은 ‘갑’에게 배상할 의무를 진다.
 - 1. 시설 종사자의 고의나 과실로 인하여 ‘갑’을 부상케 하거나 사망에 이르게 하였을 때
 - 2. 상한 음식을 제공하였거나 약을 잘못 투약하여 ‘갑’의 건강을 상하게 하거나 사망에 이르게 하였을 때
 - 3. 시설장비 또는 시설관리가 부실하여 ‘갑’을 부상케 하거나, 사망에

4. 학대(노인복지법 제1조의2 제4호의 노인학대 및 같은 법 제39조의9의 금지행위를 말한다)로 인하여 ‘갑’의 건강상태가 악화되거나, 사망에 이르게 되었을 때

1. 시설 내에서 자연 사망하였을 때

3. ‘갑’이 천재지변으로 인하여 상해를 당했거나 사망하였을 때

제19조 【 이용계약서의 해석 】

② 본 계약으로 발생하는 소송은 민사소송법상의 관할 소재지 법원에 제기한다.

위와 같이 계약을 체결하고 본 계약체결을 증명하기 위하여 쌍방이 계약서를 작성 날인 후 각각 1부씩 보관기로 한다.

(계약자) '갑' 이용자 (인)

'을' 시설장 (인)

‘병’ 대리인(보호자) (인)

