

<입소정원 및 모집방법 등에 관한 사항>

1. **입소정원** 9명, 입소자 외박 및 입원의 일수가 10일 이상인 경우 특례입소 적용

2. 입소 대상

- ① 노인복지법 제34조에 따라 다음 각 호와 같음.
 1. 노인장기요양보험법 제15조에 따른 수급자
 2. 국민기초생활보장 수급권자로서 65세 이상의 자
 3. 그 외 65세 이상의 어르신 중 그 부양의무자로부터 적절한 부양을 받지 못하는 자
 4. 기타 관계 당국의 정원 외 수용 지시에는 예외로 한다.

3. **입소모집** 홈페이지, 블로그, 홍보지, 대중매체, 관계기관 연계협력, 지역사회 홍보, 이용자, 보호자 등

<이용계약에 관한 사항>

1. **계약 목적** 일상생활이 어려운 대상자에게 급여서비스를 제공하여 건강증진 및 생활안정 도모, 가족의 수발 부담 경감으로 삶의 질 향상

2. 이용계약에 관한 사항

- ① 장기요양등급대상자로서 상담 후 이용계약 체결하여 계약, 계약기간 및 내용 등에 관한 사항을 명확히 함을 목적으로 한다.
- ② 내용은 계약목적, 계약당사자의 인적사항, 계약기간, 계약의 해약 및 종료, 급여비용, 비용수납 등을 포괄하여 작성하며, 상호계약을 체결한다.
- ③ 본인과의 계약이 원칙이나 보호자 또는 법정대리인의 계약도 유효하다.

3. **계약당사자** 구성은 아래와 같다.

- ① 이용자 : 시설 이용 입소자
- ② 제공자 : 입소시설
- ③ 대리인 또는 보호자 : 보호자, 친족, 이해관계인, 관할 담당 공무원, 기타 지자체장이 지정한자 등

4. 계약기간

- ① 별도의 희망기간을 정하지 않는 경우 장기요양인정서의 유효기간
- ② 1항의 기간은 당사자 간의 협의에 의하여 변경될 수 있다.
- ③ 기간 만료 1개월 전 이용자 또는 보호자에게 재계약 여부를 확인하고, 15일내에 시설에 회신한다.
- ④ 3항의 규정에도 불구하고 계약만료 전까지 별도의 회신이 없을 경우 기간은 1년 자동연장 된다.
(단, 시설 정원이나 이용자의 장기요양등급이 변경되었을 경우는 제외)
- ⑤ 계약내용의 변경사항(인정등급, 급여비용, 비급여비용 등)이 발생하였을 경우 이를 즉시 반영한다.
- ⑥ 기간만료 또는 계약해지를 원할 경우 해당일 또는 만료일로부터 15일전에 신청하며, 부득이한 경우 유선으로 통보한다.

5. 급여비용 및 이용료

- ① 연도별 노인장기요양보험법상 수가산정 및 비용청구지침 또는 노인복지법상 본인부담금 수납규정에 의한다.
- ② 급여비용은 「장기요양급여비용 등에 관한 고시」에(보건복지부 고시)에 따른다.
- ③ 2항의 규정에도 불구하고 다음의 비용은 전액 본인이 부담한다.
식재료비, 이·미용비, 요구에 의한 개별적인 물품·용역의 구입, 개별적인 프로그램과 서비스에 따른 실비, 기타 보건복지가족부장관이 비급여로 고시한 사항

6. 급여비용의 청구

- ① 장기요양급여비용의 이용비용과 비급여 비용을 합산한 금액을 본인부담으로 한다.
- ② 감면 대상자일 경우 감면절차 및 감면방법은 보건복지부령에 따라 감면처리된다.
- ③ 급여비용은 등급판정결과에 따라 해당 연도수가를 적용한다.

7. 신원인수인의 권리·의무

① 신원인수인(보호자 또는 보증인)의 권리는 다음과 같다.

1. 표준약관에 따라 장기요양 서비스 건강관리를 이용자가 제공받을 수 있도록 요구할 수 있는 권리
2. 이용자의 생활공간 환경에 관한 안전성을 요구할 수 있는 권리
3. 이용자의 생활공간을 개방하여 확인할 수 있는 권리
4. 이용자에 대한 건강, 식사, 생활상담, 조언 및 생활편익을 요구할 수 있는 권리
5. 이용자가 청결한 건물 및 부대기관을 이용할 수 있도록 요구할 수 있는 권리
6. 보호자회의에 참석하여 기관운영 및 급여제공 과정에서의 특이사항 등의 정보를 공유하고, 건의사항 등을 요구할 수 있는 권리
7. 수급자의 급여계획에 대해 알 권리

② 신원인수인(보호자 또는 보증인)의 의무는 다음과 같다

1. 신원인수인은 이용자에 관한 건강 및 필요한 자료 제공의 의무
2. 이용자의 본인부담금, 비급여 항목 등 입소 비용부담에 대한 의무
3. 인적사항 등의 정보 변경 시 통보에 관한 의무
4. 보호자 의무 이행이 어려울 시 대리인 선정 및 시설에 통보할 의무
5. 기타 시설생활 규칙을 이행할 의무

8. 계약의 해제

① 이용자, 보호자의 의사에 따라 자유롭게 퇴소결정을 할 수 있으며, 희망일 15일전 시설에 통지한다.

② 시설은 다음 각 호에 해당 될 때 이용자 또는 보호자에게 계약을 해지할 수 있다.

1. 이용자의 「감염병의 예방 및 관리에 대한 법률」에 따라 감염의 위험성이 높은 경우로 판정될 때
2. 타 입소자의 안전과 인권에 심대한 위협이 될 때
3. 이용료 2회 이상 미납한 때(미납사실을 통지한 날로부터 14일까지 납부하지 않은 경우)

9. 퇴소

① 시설은 감염병에 따른 계약해지 요건 시 증빙서류와 계약해지 의사를 이용자, 보호자에게 통지한다.

② 이용자와 보호자는 제1항의 규정에 의한 통지를 받았을 때에는 퇴소신청서를 작성하여 시설에 제출하고 시설의 보관물품을 인수 후 퇴소하여야 한다.

③ 퇴소 시 이용료의 잔액을 현금 또는 지정계좌로 지급한다.

10. 기타 이용계약에 관한 사항 명시하지 않은 면회 및 외출·외박, 시설물배상, 위급 시 조치, 개인정보 보호의무 등에 관한 사항은 장기요양급여 이용 표준약관에 따른다.

<이용료 등 비용에 대한 변경방법 및 절차사항>

① 시설은 장기요양보험 수가 및 본인부담금 비율 등을 당해 연도 최초 월분 납기일 15일 전 이용자 또는 보호자에게 서면으로 통지한다.

② 비급여 금액은 변경 적용할 전월까지 입소자, 이용자 또는 보호자에게 반드시 서면으로 통지한다.

③ 다음 각호에 해당될 경우 이용자나 보호자의 협의를 거쳐 비용을 변경할 수 있다.

1. 노인장기요양보험 대상자의 등급이나 급여수가 기준이 변경되었을 경우
2. 이용계약서의 기간 만료로 재계약 하여야 하는 경우
3. 별도의 비급여 서비스제공으로 급여비용가 변경되었을 경우.

④ 급여비용 변경이 발생한 즉시 수급자(보호자) 통보하여 장기요양서비스 제공에 지장이 없도록 한다.

⑤ 급여비용 변경절차는 다음과 같다.

1. 등급이 변경되었을 경우 장기요양인정서를 제시
2. 요양급여수가가 변경되었을 경우 변경된 문서를 이용자나 보호자에게 안내
3. 계약기간이 만료되었을 때, 만료 전에 사전 통보하여 재계약 체결

<장기요양서비스 내용과 그 비용부담에 관한 사항>

1. 급여 일반 원칙

- ① 시설급여는 이용자를 장기요양기관에 장기간 보호하면서 제공하는 신체활동 지원, 심신기능 유지·향상을 위한 교육·훈련 등을 포함하여 급여를 제공한다.
- ② 본 시설은 이용자의 입소 시 심신상태, 가족의 욕구 등을 파악하여 개별급여제공계획을 수립하고 이용자나 그 가족의 동의를 받도록 한다.

2. 서비스 내용 및 그 비용의 부담

시설에서 제공되는 서비스의 내용은 다음 각 항과 같고, 그에 대한 비용은 급여비용 및 이용료와 장기요양급여 표준약관에 따른다.

- ① 본 시설에서는 수급자를 장기요양기관에 장기간 보호하면서 「노인복지법시행규칙」 제22조제2항에 따라 서비스를 제공한다.
- ② 시설에서 제공되는 서비스 및 프로그램은 다음과 같다.
 1. 일상보호 서비스 : 세면도움, 구강관리, 몸청결, 몸단장, 머리감기, 옷갈아입히기, 목욕도움, 배설도움, 식사도움, 체위변경, 이동도움, 치매문제행동대처 등
 2. 보건·의료서비스 : 건강검진, 질병예방, 병원진료 지원, 촉탁의진료 지원 등
 3. 심리 및 사회적응 서비스 : 음악활동, 미술활동, 원예활동, 등
 4. 정서지원 서비스 : 개인별 정서지원, 산책, 생신잔치, 가족참여프로그램 등
 5. 일상생활지원 관련 서비스
 6. 신체·인지기능 유지 및 향상, 여가지원 프로그램 제공, 심리·정서적 안정을 위한 상담
 7. 이용자의 낙상 및 욕창 예방, 안전사고 방지를 위한 노력, 응급상황 대처 매뉴얼 구비 및 직원교육 실시
 8. 감염병 예방 및 확산을 막기 위하여 대한 위생관리 및 소독관리를 적극적으로 수행
 9. 영양관리 서비스 : 입소어르신의 개인 상태를 고려한 식사와 간식 제공으로 충분한 영양섭취

<의료서비스에 관한 사항>

1. 협약체결

의료기관과 협약을 체결하는 경우 협약 사항을 반드시 포함한다.

2. 계약의사 지정

- ① 지역 의사사회에서 추천하는 자 중 계약의사를 지정
- ② 계약의사를 지정한 경우, 시장·군수·구청장에게 신고하며, 지역의사회에도 통보한다.
- ③ 지정된 계약의사의 임기는 1년으로 한다.

3. 응급이송시스템 구축

입소자의 건강상태 악화 등 응급상황에 대처하기 위하여 협약의료기관 및 계약의사와 협의하여 응급이송시스템을 갖추어야 한다.

4. 특별한 보호 서비스 기준과 비용

- ① 이용자의 신체적 제한할 경우 시간, 사유, 상황을 자세히 기록하고 보호자에게 알린다.
- ② 보호를 위한 특별서비스 내용이라 함은 신체적 제한을 의미하며, 신체적 제한에 포함되는 내용은 감염병 발생 시 격리보호, 신체 일부의 구속 및 치료를 위한 신체일부의 구속 등 직접적인 보호와 관련된 서비스를 지칭한다.
- ③ 시설규정에 위반되거나 또는 의료적 목적을 달성하기 위한 경우를 제외하고는 신체적인 제한이나 심리적인 영향을 미치는 약물을 처방해서는 안 된다.
- ④ 시설에서 전염병(A형간염, 결핵, C형간염, 옴) 환자 발생시 시설장은 즉시 관할 공단에 전염병 발생 사실을 보고하여야 한다.
- ⑤ 임종이나 감염병 격리를 위한 특별침실 사용 시 추가 비용은 받지 않는다.

5. 의료서비스 처리 절차

- ① 계약의사는 2주에 1회 이상 방문하며, 그 비용은 이용자 또는 보호자가 부담한다.

운영규정 개요



③ 응급상황에 따른 병원진료 의뢰 시 처리절차

1. 보호자에게 연락을 취함과 동시에 119에 연락하여 신속한 진료를 받을 수 있도록 적극 협조
2. 병원 후송 시 보호자 동행이 어려울 경우 직원과 동행하며, 보호자가 병원에 도착하면 인계후 귀원
3. 외래병원 진료시 보호자 동행을 원칙으로 하며, 진료비용은 보호자 및 이용자가 부담

<시설물 및 안전관리>

1. 시설의 안전점검 등 주요 시설물과 전기, 가스, 소방시설에 대한 정기 및 수시 안전점검 실시
2. 금지행위 시설입소자나 직원은 대표의 사전 승인 없이는 다음 각 호의 행위를 하여서는 아니 된다.
 1. 건물의 벽체 출입문 또는 창틀에 못을 박는 등 구조물 손상행위
 2. 건물 또는 시설물의 모양 또는 색깔을 변형시키는 행위
 3. 가구 등의 위치를 변형시키는 행위

3. 안전관리지침 등

- ① 대표자는 시설의 안전관리와 사고발생시 체계적인 대응지침을 정하여야 한다.
- ② 안전점검을 일상화, 생활화하고, 사고가 발생할 수 있는 모든 요인은 사전에 제거한다.
- ③ 사고 발생 시 응급조치, 지원요청, 복구 등 일련의 조치 시 체계적이고 신속 정확한 대응으로 인명 및 재산피해를 최소화 한다.
- ④ 사고발생에 대비한 비상연락망 구축 사고처리 체계 마련 및 대피훈련 등을 실시한다.

<배상책임 및 면책범위>

- ① 서비스 중에 시설의 귀책사유로 인하여 발생한 손해에 대하여는 배상한다. 다만, 천재지변, 제3자의 귀책사유로 인한 손해에 대해서는 배상책임을 지지 아니한다.
- ② 다음 각 호에 해당되는 경우에는 시설은 수급자에게 배상할 의무를 진다.
 1. 종사자의 고의나 중대한 과실로 인한 이용자의 부상 및 사망
 2. 잘못된 투약으로 인한 이용자의 건강악화 및 사망
- ③ 손해배상책임에 대한 원활한 처리를 위해 화재보험, 영업배상책임보험 및 요양보호사 배상책임보험 등에 가입한다.
- ④ 다음 각 호에 해당되는 경우에는 이용자는 시설에게 배상을 요구할 수 없다.
 1. 입소자 또는 이용자의 직접적인 부주의로 인한 손해
 2. 입소자 또는 이용자의 고의 또는 중대한 과실로 발생한 손해
 3. 보호자의 과실로 인하여 발생한 손해
 4. 입소자가 천재지변으로 인하여 상해를 당했거나 사망 하였을 때
 5. 입소자 또는 이용자의 특이질환 등으로 인하여 발작, 입원, 사망한 경우
- ⑤ 전 항 이외의 사고 등에 관하여는 민법 기타 관련규정에 의한다.
- ⑥ 보호자에게 인계한 후의 사고로 인한 이용자의 손해에 대해선 시설은 배상책임을 지지 않는다.

<운영규정의 개정방법 및 절차 등에 관한 사항>

- ① 운영규정을 개정하고자 할 경우에는 직원의 의견을 듣고 불이익하게 변경되는 경우 동의를 얻은 후 개정하여야 한다.
- ② 원장이 필요하다고 인정한 경우 운영위원회 재적위원 3분의 1이상의 동의를 얻어 이 규정의 개정을 요구할 수 있다.
- ③ 개정이 운영위원회의 개정 요구에 따른 경우인 때에는 요구서면이 도달한 날로부터 30일 이내에 운영위원회를 소집하여야 한다.
- ④ 시설은 필요하다고 인정되는 경우 요구인 및 관계인 등으로부터 개정의 취지 및 내용 등에 대한 의견을 들을 수 있다.

- ⑤ 개정은 시설에서의 개정필요에 의한 경우에는 원장의 승인, 운영위원회의 개정요구에 따른 경우에는 운영위원회 재적위원 3분의 2 이상의 동의를 얻어 운영규정을 개정할 수 있다

<운영위원회의 설치·운영에 관한 사항>

1. 목적 이 규정은 사회복지시설 운영의 발전방향을 모색하기 위한 시설운영위원회(이하“위원회”라 한다)의 구성과 운영에 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

2. 위원회의 기능

① 위원회는 사회복지시설 운영과 관련한 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 시설운영계획의 수립·평가에 관한 사항
2. 사회복지프로그램의 개발·평가에 관한 사항
3. 시설종사자의 근무환경 개선에 관한 사항
4. 시설종사자와 거주자의 인권보호 및 권익증진에 관한 사항
5. 시설과 지역사회와의 협력에 관한 사항
6. 그 밖에 시설의 장이 운영위원회의 회의에 부치는 사항

② 위원회는 해당 시설로부터 다음 각 호의 사항을 보고 받는다.

1. 시설의 회계 및 예산·결산에 관한 사항
2. 후원금 조성 및 집행에 관한 사항
3. 그 밖에 시설운영과 관련된 사건·사고에 관한 사항

3. 위원회의 구성

① 위원회는 위원장 및 시설의 장 각1인을 포함하여 5인 이상 15인 이하의 위원으로 구성한다.

② 위원회의 위원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람 중에서 임명하거나 위촉한다.

1. 시설의 장
2. 시설 수급자 대표
3. 시설 수급자의 보호자 대표
4. 시설종사자의 대표
5. 해당 시·군·구 소속의 사회복지업무를 담당하는 공무원
6. 후원자 대표 또는 지역주민
7. 시설의 운영 또는 사회복지에 관하여 전문적인 지식과 경험이 풍부한 자

③ 위원회의 위원장은 위원 중에서 호선한다.

④ 위원의 임기는 3년으로 하되, 보궐된 위원의 임기는 전임자 임기의 남은 기간으로 한다.

4. 수당 등 위원장, 부위원장, 위원, 기타 관계공무원 또는 관계전문가에 대해서는 시설예산의 범위 안에서 수당, 여비 기타 필요한 경비를 지급할 수 있다.