

비슬원 장기요양서비스제공(입소) 계약규정

[제정 2009.06.17]

[개정 2018.02.27]

제1장 총 칙

제1조(목적) 고령이나 노인성질환 등으로 혼자서 일상생활을 수행하기 어려운 이들에게 신체활동·일상생활지원 등의 서비스를 제공하여 노후생활의 안정과 그 가족의 부담을 덜어 주기 위한 장기요양서비스제공 및 계약사항에 관한 규정을 정함.

제2조(입소대상) 노인장기요양보험법 제15조에 따른 수급자중 시설 급여 대상자

① 장기요양 1~5등급

② 시·군·구청장이 판단하여 노인요양시설로 입소 보호 필요하다고 인정한 대상 등

제3조(입소정원) ① 시설의 입소정원은 29명이다.

제4조(모집방법) ① 요양보호를 필요로 하는 수급자가 서비스 혜택을 받을 수 있도록 다음과 같이 홍보한다.

1. 홍보물(회보, 리플렛, 현수막 등) 배포 및 부착
2. 인터넷홈페이지를 통한 정보제공
3. 전화 및 방문상담

② 지역을 중심으로 경로회관, 병원, 재가시설 등의 관련기관에 홍보하여 시설정보 제공

③ 노인장기요양보험관리 홈페이지에서의 기관정보 안내 및 변경사항을 게시 홍보

1. 시설의 구조, 설비상태 및 건물전경 등의 사진
2. 시설의 주소, 약도, 전화번호 및 홈페이지 주소
3. 시설의 인력사항, 이용정원과 현재 이용 인원
4. 시설의 제공 급여종류
5. 시설의 이용계약에 관한 사항
6. 시설의 비급여대상 항목별 금액

제5조(입소상담) ① 전화 및 내방을 통하여 입소상담을 신청하면 상담자는 친절하고 성실하게 답변하여야 한다.

② 상담자는 입소대상, 입소방법, 어르신의 건강 및 생활상태, 입소비용 등을 설명하여야 하며, 상담한 내용은 상담일지에 기록한다.

제6조(입소절차)①노인복지법시행규칙 제19조에 의거 다음과 같다.

1. 국민기초생활수급자는 관할 거주지 읍사무소에 시설이용신청서를 제출하여 관할 구·군으로부터 시설이용의뢰서 또는 입소결정통보를 받은 후에 입소한다.
2. 일반수급자는 입소상담을 통하여 장기요양입소·이용신청서를 제출 후 장기요양서비스제공(입소)계약을 통하여 입소한다.
3. 제2조 2항의 대상자는 관련기관의 보호요청 공문을 접수 후에 입소한다.

②입소진행과정은 다음과 같다.

1. 입소상담 및 시설내방
2. 입소 필요서류(장기요양인정서, 표준계획서, 건강진단서 등) 준비 및 입소계약
3. 입소 및 어르신의 병력, 생활, 과거력, 욕구 등을 초기상담을 통한 기록 작성

제2장 입소계약 및 해제

제7조(이용계약에 관한 사항)①계약기간 : 장기요양서비스 계약기간은 장기요양인정서 유효기간 내에서 체결되며, 장기요양등급갱신과 관련된 추가계약도 이와 동일하다.

②①항의 기간은 당사자 간의 협의에 의하여 변경할 수 있다.

③계약의 목적: 입소와 관련하여 서비스내용 및 시설이용사항 등을 구체적으로 명시하여 보호자의 알권리를 제공하고 입소 후 발생할 수 있는 제반 문제들을 예방하고 대처하고자 하며 궁극적으로는 요양생활의 질 향상을 도모하고자 한다.

④이용보증금: 해당 없음.

⑤월 이용료 및 기타비용 부담액 : 월 이용료는 노인장기요양보험법에서 고시하는 법정 본인일부부담금을 그대로 반영하며, 매년 상승률에 따라 유동적일 수 있다.

기타 비급여 본인부담금에 대한 내용은 별첨 내용을 반영한다.

⑥시설은 계약만료 1개월 전에 당사자 또는 보호자에게 재계약 여부를 확인하여야 하며, 보호자는 15일 이내에 시설에 회신 하여야 한다.

⑦⑥항의 규정에도 불구하고 이용자 또는 보호자로부터 계약만료 전까지 별도의 회신이 없을 경우 계약은 1년간 자동연장 된다.(단, 시설 정원이나 갑의 장기요양 등급이 변경되었을 경우는 그렇지 아니하다.)

⑧계약내용 변경사항(장기요양 인정등급, 장기요양 급여비용, 비급여비용 등) 발생 시 이 즉시 반영한다.

⑨이용자가 계약기간 만료 또는 그 이전에 계약을 해지하고자 할 경우에는 해당일 또는 계약기간 만료일로부터 15일 전에 신청해야 한다. 다만, 부득이한 경우에는 유선으로 통보할 수 있다.

⑩입소계약 시 장기요양인정서, 표준계약서, 전염성 유무관련 건강진단서 제공 후, 입소계약을 체결하고 입소계약서는 2부를 작성하여 시설과 보호자 또는 본인이 기명날인한 후에 각각 1부씩 보관한다.

제8조(서비스 계약 해제)①시설은 입소자의 다음 각 호에 해당 될 때 상황에 따라 일정한 예고기간을 두고 이 계약의 해제를 통고하여야 한다.

- 1.입소신청서를 허위로 기재하거나 부정한 방법으로 입소하였을 때
- 2.입소비용 또는 어르신이 시설에 납부하여야 할 비용 등을 2개월 이상 체납 하였을 때
- 3.입소자의 입원 및 외박기간이 1회에 10일이 경과하고, 한 달에 15일 이상 초과하는 경우
- 4.입소자의 병원치료가 필요하다고 보호자에게 통보하였으나, 보호자가 병원후송을 거부하거나 그 책임을 다하지 않을 때
- 6.입소자의 생활보호와 치료에 간섭하고 본 시설의 질서를 문란하게하고, 부당하게 특별대우를 요구 하였을 때
- 7.입소자가 어르신간의 상해, 분실, 도난 사고 등으로 인하여 공동생활을 할 수 없다고 판단 될 때

②입소자는 전항의 규정에 의하여 시설이 계약해제를 통고하였을 때는 15일 이내에 퇴소하여야 한다.

제9조(입소자의 계약 해지)입소자가 본 계약을 해제하려고 할 때는 7일 이상의 예고기간을 두고 해지를 통고하고, 이에 일자가 도래하면 계약이 해제하는 것으로 한다.

제10조(계약의 종료)이 계약은 다음 각 호의 사유가 있을시 종료한다.

- 1.입소자가 사망하였을 때
- 2.시설 또는 입소자(보호자)가 계약을 해제 하였을 때

제3장 신원인수인

제11조(신원인수인)①시설은 신원인수인 1명을 정하여야 하며, 입소자가 신원인수인이 될 수 있다.

②신원인수인은 이 계약에 따른 입소자의의 일체 채무를 연대하여 이행할 책임을 진다.

③신원인수인은 입소자 사망 시 즉시, 신병을 인수할 책임을 진다.

제12조(신원인수인의 권리 · 의무)①신원인수인의 권리는 다음과 같다.

- 1) 표준약관에 따라 장기요양서비스 일체와 건강관리를 제공받을 수 있도록 요구할 수 있는 권리
- 2) 자유로이 입소자의 퇴소, 전원을 할 수 있는 권리
- 3) 입소자 면회 및 외박외출에 관한 권리
- 4) 시설환경에 관한 안정성을 요구할 수 있는 권리

5) 생활공간을 개방하여 확인 할 수 있는 권리

6) 생활 편의를 요구할 수 있는 권리

②신원인수인의 의무는 다음과 같다.

1) 건강, 병적 상태 등의 자료제공에 관한 의무

2) 월 입소비용 부담에 관한 의무

3) 정보 변경 시 통보에 관한 의무

4) 보호자 의무 이행이 어려울 시 대리인에 관한 시설 통보 의무

5) 간호 및 간병 입·퇴소 절차, 입원비용 등에 관한 책임 의무 등

제13조(신원인수인의 변경)①시설은 입소자의 신원인수인이 다음 각 항에 해당할 때 보호자에게 신원인수인 변경을 요청할 수 있다.

1. 입소비용을 2개월 이상 납부하지 못하는 경우

2. 신원인수인의 유고로 인해 변경이 불가피한 경우

3. 신원인수인이 질병 중 전염성질환이 있는 경우나 전염성질환이 염려되는 경우

4. 기타 제12조의 신원인수인으로써의 의무를 다하지 못한 경우

②보호자는 전항의 요청을 받았을 때에는 즉시 시설이 적정하다고 인정하는 신원인수인으로 변경하여야 한다.

제4장 서비스 내용

제14조(서비스지침)①시설운영 및 간호, 케어 등의 별도의 세부지침에 대해서는 분야별로 세분화 하며, 제정, 개정, 적용 등의 일체의 사항은 시설의 장이 결정하여 실시한다.

②서비스제공지침은 시설 내에 공개·비치하며, 정기 및 수시 교육을 한다.

제15조(서비스의 내용)서비스내용은 시설표준서비스(별표1) 이다.

①시설에서는 입소자의 영양및재활을 도울 수 있는 다양한 프로그램을 실시하여야 한다.

②입소자의 연령, 성별, 성격, 생활력, 심신의 건강상태 등을 고려하여 수시로 입소자와 면담, 관찰 및 지도하고 특이사항을 기록, 유지하여야 한다

③요양서비스를 제공함에 있어서는 입소자의 의사를 최대한 존중하여야 한다.

④일상생활과 각종서비스 제공에 필요한 장비와 설비를 지원 및 설치하여 양질의 서비스를 제공한다.

⑤입소자가 생활하는 공간에는 입소자와 직원 및 관계자 외에는 거주하지 못한다.

제16조(건강서비스)①입소노인의 건강한 노후생활을 위하여 위생관리 및 후생복지에 노력한다.

②입소노인들의 정신적, 신체적 상태를 정기적으로 점검하여 간호, 투약, 재활치료에 최

상의 서비스를 제공한다.

- ③입소노인 및 직원에 대하여 각종 전염병 예방접종 및 연1회 건강진단을 하여야 하며, 건강진단결과 건강이 좋지 아니한 자에 대하여는 그 치료를 위하여 필요한 조치를 하여야 한다.
- ④거동이 불가능한 와상노인의 욕창예방과 치료에 만전을 기한다.
- ⑤협력의료기관과 긴밀한 연계를 통하여 응급상황대처 및 진료에 만전을 기하도록 한다.
- ⑥입소노인들의 개인별 건강관리카드, 간호운영일지 등을 시설에 비치하고 이를 기록관리 하여야 한다.

제17조(감염 및 위생관리서비스)①전염병 및 식중독의 예방을 위하여 전염병 및 식중독에 방대책을 세워 운영토록 한다.

- ②시설 내의 전염성 질환 및 위생관리를 위하여 입소 시 전염성질환의 유·무를 확인할 수 있는 건강진단서를 받는다. 그 결과 전염병에 대한 병력이 있어도 특별한 경우를 제외하고는 서비스제공을 적절하지 않아야 한다. 다만, 전염병 병력이 있는 생활노인에 대해서는 담당직원이 시설 직원들에게 전염병에 대한 지식, 케어 시 주의사항 등에 대하여 주지시켜야 한다.
- ③장기 입소자의 감염, 위생을 위하여 연간 1회의 건강진단을 실시하여 감염여부를 재확인토록 한다.
- ④시설 직원들을 대상으로 전염병 및 식중독 예방과 방지를 위한 교육을 실시하여야 하며, 특히, 영양보호 및 조리 등 위생과 관련된 업무를 실시하는 직원에 대해서는 실시 내용과 점검기록을 비치하여야 한다.
- ⑤실내·외 소독을 정기적으로 실시하여 위생관리에 최선을 다한다.

제18조(급식서비스)①입소자가 필요한 영양을 섭취할 수 있도록 어르신들의 치아, 소화, 병력 등에 의하여 적절한 식단에 따라 급식을 제공한다.

- ②전염성질환·화농성창상 등이 있는 자는 입소자의 식사를 조리하여서는 아니 된다.
- ③음용수로 사용되는 식수는 가열하여 제공하며, 정수기의 위생관리에 만전을 기한다.
- ④입소자의 식사를 조리하는 직원에 대하여 년 1회 이상의 건강검진을 실시하여, 그 결과를 확인한다.
- ⑤조리실 및 식당과 급식과 관련된 시설은 항상 청결을 유지하여야 한다.

제5장 서비스 비용

제19조(비용부담에 관한 사항)①시설이용에 따른 비용부담은 다음과 같다.

1. 노인장기요양보험법 제40조 1항의 국민기초생활수급권자 : 무료
2. 노인장기요양보험법 제40조 3항에 해당되는 수급자 : 본인부담액의 40%~60% 감면

3. 노인장기요양보험법 제40조 2항의 일반수급권자 : 본인부담액(급여수가의 20%)
- ②부양의무자로부터 적절한 부양을 받지 못하는 자로서 관할관청 및 노인보호전문기관 등으로부터 보호 요청된 대상자는 무료로 한다.
- ③비용부담사항은 법적본인부담금과, 비급여 본인부담금으로 구분되며 내용은(별표2)와 같다. 다만 매년 건강보험공단의 수가 변동에 따라 비용부담사항은 변경된다.
- ④비급여본인부담금은 장기요양보험제도의 비급여 대상 항목 세부기준 및 기타 실비수납기준을 준용하고, 금액산출이 불분명한 경우에는 보호자와 쌍방이 협의해 결정한다.
- ⑤장기요양수가 변동이나 식간식비 변경에 따른 비용부담 변동 시 그 기준에 준해 자동 적용한다.
- ⑥입원 및 외박에 따른 본인부담금은 1회 10일까지는 가능하며, 그에 따른 장기요양보험수가 본인부담금액의 50%를 보호자가 납부한다.
- ⑧보호자의 희망에 따라 받은 기타 개인적 서비스 비용은 보호자가 전액 부담한다.

제20조(비용결제방법)이용에 따른 비용은 월단위로 산정이 되며, 월말에 청구서를 제공하고, 보호자는 청구된 금액을 현금납부, 카드결제 또는 시설이 지정하는 금융기관의 계좌로 납부하여야 한다.

제6장 특별보호서비스기준 및 의료서비스 절차

제21조(특별보호의 서비스기준과 비용)①수급자의 병력 및 과거력과 생활 상태에 따라서 특별한 보호를 필요로 하는 대상은 다음과 같다.

1. 치매증상으로 자신 및 타인에게 피해(자해 및 폭력)를 입힌 자
2. 전염성 질병을 가진 자
3. 공동생활에 적응하지 못하는 자
4. 시각, 성적 등의 특별한 장애로 인하여 생활이 어려운 자
5. 임종을 앞둔 자
6. 기타 시설에 특별한 보호를 필요로 하는 자

②전항의 1호 및 2목은 개인침실로 안전조치를 하여야 하며, 3호 및 4호는 세심한 관찰 및 프로그램과 약물치료를 통하여 시설생활에 적응 할 수 있도록 유도하고, 5호는 보호자와 협의하여 병원입원토록 한다. 기타 특별한 보호를 필요로 하는 자는 개인별 여건을 감안하여 보호조치 및 공동생활에 지장이 없도록 특별보호 한다.

③특별보호에 소요되는 비용은 수급자의 개별적 특별물품을 제외하고는 별도의 비용을 산정하지 않는다.

제22조(의료·응급 필요자의 처리절차)①입소 어르신에게 특별한 보호 및 의료적 문제가 발생한 때에는 간호담당자는 즉시 어르신을 관찰·상담 후 어르신의 상태에 따라 협력의료기

- 관, 외래진료, 입원진료 등을 통해 의료서비스를 제공하고 이를 보호자에게 통보한다.
- ②전항의 응급상황이 발생한 때에는 긴급연락망인 협력병원, 119 등을 통하여 후송조치하고 어르신에 질병에 따라서 간호, 재활, 영양보호, 상담 등의 사후관리 및 필요서비스를 제공한다.
- ③기타 의료·응급 필요자에 대한 처리사항은 장기요양서비스제공(입소)규정에 명시한다.

제7장 서비스비용 변경 및 입소자 권리 의무

제23조(이용료 등의 비용에 대한 변경방법 및 절차 등에 관한 사항)

- ①시설은 보건복지부장관이 고시하는 요양보험수가 인상분의 법상적용시점에 따라 적용하며, 비급여비용, 기타서비스 비용은 합리적인 이유가 있을 때 변경할 수 있다.
- ②수급자의 등급이 변경되었을 경우
- ③이용계약서의 계약기간이 만료되어 재계약을 하여야 하는 경우
- ④이용비용 중 법정본인일부부담금은 국가고시의 변경에 따르고, 변경 시 서면으로 변경고지를 한 후 매월 발급되는 급여비용명세서를 통한 절차를 활용한다.
- ⑤비급여 본인부담금의 변경은 법인 이사장 및 시설장과 담당 직원간의 근거자료에 의거한 회의를 통하여 변경하며, 변경 시에는 위④호와 같은 절차를 통해 변경고지 하도록 한다.

제24조(시설의 입소 및 입소자의 권리) ①입소자는 지정하는 생활실 및 침대를 사용하여야 하며 특별한 침대나 보조기구의 사용을 원할 경우에는 사전에 시설의 동의를 얻어야 한다. 또한, 중증 치매로 인하여 기계, 기구의 파손의 우려와 반복되는 자해 행위가 있을 시에는 특별한 의복을 착용할 수 있다.

- ②시설은 원칙적으로 입소자에 대해서는 어떠한 신체적 제한 및 구속을 가하지 않는다. 다만, 입소자 본인 또는 타인의 신체 손상이 우려될 경우 보호자 동의 후 신체적 제한을 할 수 있다. 신체적 제한이 필요할 때는 보호자에게 신체적 제한에 대한 설명 후에 동의서를 받는다. 신체적 제한을 하였으나 상태가 심각하다고 판단될 때 시설은 보호자에게 외래진료, 치료 또는 퇴소를 요청할 수 있다.

제25조(개인정보 보호의무) ①시설은 입소자의 개인정보를 관계규정에 따라 보호하여야 한다.

- ②시설은 장기요양서비스제공에 필요한 입소자의 개인정보자료를 수집하고 활용하며, 동의 자료를 노인장기요양보험 운영주체 등에게 관계규정에 따라 제출할 수 있다.
- ③시설의 개인정보수집 및 활용에 대한 입소자의 승낙은 “개인정보제공 및 활용에 관한 승낙서”를 서면으로 한다.
- ④입소자는 시설이 수집·관리하는 본인의 개인정보에 대해 알 권리가 있다.

제26조(시설에 의무적으로 통지를 할 사항)보호자는 다음 각 호의 사항이 발생하였을 시 그 취지를 서면으로 시설에 즉시 통지하여야 한다.

1. 입소비용을 납부하지 못하는 경우
2. 유고로 신원인수인을 변경해야하는 경우
3. 주소 및 연락처가 변경되었을 경우
4. 입소대상의 질병 중 전염성질환이 있는 경우나 전염성질환이 염려되는 경우

제27조(입소자 관리관련, 면회, 외출, 외박)①입소자 면회시간은 09:00부터 21:00까지 한다. 다만, 사유가 있을 시에 특별면회를 허가할 수 있다.

②외출과 외박은 보호자의 요청이 있을 시에 기록명부 작성 후 신원을 인도하며, 복귀 시에는 생활실 담당자가 기록명부에 시간을 확인한다.

제28조(보관금품관리)①분실도난의 예방을 위하여 입소노인은 귀중품 및 현금을 시설에 보관 의뢰할 수 있으며, 본인 및 보호자의 반환요청이 있을 때, 확인절차를 거친 후 반환한다.

②관할군청 등 국가기관의 입소결정통보로 입소한자는 주민등록증, 통장, 도장 등의 귀중품은 시설에서 보관 및 관리한다.

③입소자의 사망 등으로 보관품을 지급하지 못하였을 경우에는 본인의 직계존비속의 청구에 의거 지급한다.

④전항의 보관물품 및 보관금은 청구자가 없을 때와 무연고자로 판단 될 때는 정산처리하여 발생하는 금액을 입소 노인의 후생복지에 사용하되 구체적인 사용처는 시설장이 정한다.

제29조(시설물사용상의 주의사항)①입소자는 시설물에 대하여 그 본래의 용도로 사용해야 하며, ②시설물의 파손 또는 멸실에 대하여는 입소자 및 보호자가 원상회복하여야 한다.

③원상회복을 할 수 없을 때에는 입소자는 시설물의 잔존가치 등을 고려하여 실비로 산출한 비용을 그 내역과 함께 문서로 제시하고 입소자 또는 보호자는 이에 대하여 납부하여야 한다.

제8장 배상책임

제30조(배상책임과 면책범위)①시설은 아래와 같은 보험가입으로 이용어르신들의 신변보호와 배상을 위해 최선을 다해 문제를 해결한다.

1. 전문인배상책임보험 2. 영업배상책임보험 3. 화재보험 4. 가스사고배상책임보험 등

②시설은 직원의 잘못으로 발생한 사건, 사고에 대해 배상의 책임을 지고, 아래의 사항

에 대해서는 면책을 갖는다.

1. 지병으로 인한 사망
2. 자연재해, 자연사
3. 천재지변으로 인한 사망
4. 응급사항 발생 시 요구한 즉각 대처 요청을 거부하여 발생한 사건, 사고
5. 생활 중에 급작스런 급성기 질환으로 일어난 질병
6. 병원 입원과 외출 및 외박 시에 발생한 사건, 사고
7. 입소 시 알리지 아니한 병력이나 지병 등에 의한 합병증이 생긴 경우 등

제9장 안전과 보건에 관한 사항

제31조(안전보건 교육) 시설은 산업재해예방을 위하여 안전 및 보건에 관한 채용 시 교육, 정기교육, 채용 시의 교육, 업무내용 변경 시의 교육, 유해위험작업에 사용시 특별 안전 교육 등 산업안전보건법령에 따른 제반 교육을 실시하며 직원은 이 교육에 성실하게 참여하여야 한다.

제32조(건강진단) ① 시설은 직원의 건강보호 · 유지를 위하여 산업안전보건법이 정하는 바에 따라 매년 1회 건강진단을 실시한다.

②시설은 산업안전보건법이 정하는 바에 따라 필요한 경우 특수·배치전·수시·임시건강 진단 등을 실시한다

③시설은 건강진단 결과 건강 요보호자에게 요양의 권유, 전환배치, 일정기간 취업금지 등의 건강 보호에 대한 필요한 조치를 할 수 있다.

제33조(안전보건 관리)①시설은 직원 및 이용자의 취업 및 이용계약 전 전염성 유무를 위한 건강진단서를 제공받도록 한다.

②시설은 재해 예방을 위해 직업 환경을 점검하고 개선하도록 한다.

③여름철 식중독 예방을 위한 위생·청결관리 및 수시 교육 실시한다.

④기타 안전보건관련 다양한 정보제공으로 직업병예방 및 재해를 예방한다.

제10장 기타조항

제34조(시설물 안전관리 및 비상대처)①시설의 장은 가스, 보일러 등의 각종 시설물의 정기점검 및 보수를 통하여 시설물을 안전하게 관리하여야 한다.

②화재, 사고, 자연재해 시에는 소방계획 및 안전관리지침에 의거하여 연계기관과 신속히 비상 대처하여야 하며, 직원 비상연락망으로 신속히 보고하여야 한다.

제35조(장례 및 유품처리)①입소어르신인 사망 시에는 보호자가 시신 및 유품 인수장례를 원칙으로 하고, 국민기초생활수급자인 경우에는 보호자가 장례를 시설에 위임 시에는 시설에서 장례를 한다.

②시설에서 장례를 진행하기위하여 시설의 장례위원회를 구성하고 위원장은 시설장으로 하며, 장례에 필요한 경비는 관할군청에 장제비를 청구하여 사용토록 한다.

③국민기초생활수급자의 장례를 보호자가 진행할 경우에는 장례비를 관할군청에서 수령 후 보호자에게 지급한다.

제36조(입소자 퇴소)①시설에서 자진 퇴소를 희망할 경우에는 퇴소신청서를 작성하여 7일 전에 제출하여야 한다.

②타 시설로 전원 하고자 할 경우에도 1항과 같다.

제37조(장부 등의 비치)시설은 다음 각목의 장부 및 서류를 관리, 작성, 비치한다.

1. 시설의 연혁에 관한 기록부
2. 재산목록과 재산의 소유권 또는 사용권을 증명할 수 있는 서류
3. 시설운영일지
4. 예산서 및 결산서
5. 총계정원장 및 수입·지출 보조부
6. 금전 및 물품의 출납부와 증빙서류
7. 보고서철 및 행정기관과의 협의 등 관련문서철
8. 운영규정
9. 입소자 관리카드
10. 연계의료시설과의 협약서
11. 기타 시설운영에 필요한 서류 등.

제38조(직원교육)①입소자의 서비스 질적 향상을 위하여 정기 및 수시교육을 통하여 직원의 능력을 향상하여야 한다.

②직원교육으로는 신규직원교육과 직무교육인 급여제공지침교육 및 법정 의무교육 등을 정기적으로 실시하여야 한다.

부 칙

제1조(시행일)

이 규정은 이사회의 의결을 통과한 날부터 시행한다.(2009. 06. 17)

이 규정은 이사회의 의결을 통과한 날부터 시행한다.(2018. 02. 27)

(별표 1)

<표준서비스>

구분	세부내용	구분	세부내용
신체활동 지원		간호 및 처치	
세면도움	얼굴, 목, 손 씻기, 세면장까지의 이동보조, 세면동작지도, 세면 지켜보기	관찰 및 측정(혈압·체중등)	혈압, 체온, 맥박, 호흡 측정, 신장, 체중, 흉위 측정
구강관리	구강청결(양치질 등), 양치 지켜보기, 가글액/물 양치, 틀니손질, 필요물품 준비 및 사용물품의 정리	투약 및 주사	경구약 투여 및 도움·확인, 주사준비·투여·정리, 외용제 도포 및 좌약삽입, 자가주사 교육 및 관찰
머리감기기	세면장까지의 이동보조 포함, 머리감기, 머리말리기, 필요물품 준비 및 사용물품의 정리	호흡기관호	흡인실시, 가습기, 네브라이저 제공, 산소공급
몸단장	머리단장, 손발톱 깎기, 면도, 면도지켜보기, 화장하기, 필요물품 준비 및 사용물품의 정리	피부간호	외상처치, 붕대교환, 연고 바르기, 욕창간호, 약욕 제공 등
옷갈아 입히기	의복준비(양말, 신발 포함), 지켜보기 및 지도, 속옷·겉옷 갈아입히기, 의복정리	영양간호	중심정맥영양 준비 및 실시와 관찰
목욕도움	입욕준비, 입욕 시 이동보조, 몸 씻기(샤워 포함), 지켜보기, 기계조작, 욕실정리	통증간호	온·냉습포 제공
식사도움	아침, 점심, 저녁 및 간식포함 식사 도움, 지켜보기, 경관영양실시, 구토물 정리, 식사준비 및 정리	배설간호	방광훈련 실시, 유치도뇨관 유치 및 교환, 단순 도뇨 실시, Finger evacuation 실시, 관찰, 장루간호
체위변경	체위변경, 일어나 앉기 도움	그 밖의 처치	복막투석, 기관절개관 간호, 위독시 간호, 수혈 등
이동도움	침대에서 휠체어로 옮겨 타기 등, 시설 내 보행 지켜보기, 보행도움, 산책	의사진료보조 등	진찰, 투약처방, 타 병원진료 의뢰 등에 대한 보조
신체기능의 유지·증진	관절구축예방, 일어나 앉기 연습 도움, 보행, 서있기 연습 보조, 기구사용 운동보조, 보장구 장치 도움(지켜보기 포함)	시설환경관리	
화장실 이용하기	화장실이동보조, 배뇨·배변도움, 지켜보기, 기저귀교환, 용변후 처리, 필요물품 준비 및 사용물품의 정리	침구·린넨 교환 및 정리	침구 준비와 정리, 침구·린넨 교환
기능회복훈련		환경관리	침대주변 정리정돈, 병실 내 환기, 온도조절, 채광, 방음조정, 전등과 TV 켜고 끄기, 병실 내 청소, 병실·세면대 소독, 병실 쓰레기 버리기
신체기능의 훈련	관절운동범위 평가, 근력증강운동, 연하운동, 상지기능·손가락정교성운동, 조화운동, 지구력 훈련	물품관리	의복, 일용품 정리정돈, 의복수선, 환자 보조기구의 관리, 입소자의 용돈관리
기본동작훈련	기본동작 평가, 뒤집기, 일어나기, 앉아있기, 일어서기, 서있기, 균형, 이동, 휠체어 조작 및 이동, 보행, 보장구 장착 등 지켜보기, 도움 제공	세탁물관리	세탁물 정리정돈, 세탁물 빨기, 널기, 개기기, 배포, 사용물품의 소독
일상생활동작 훈련	식사동작, 배설동작, 옷 갈아 입기동작, 목욕동작, 몸단장동작, 이동 동작, 요리동작, 가사동작 등 훈련	치매관리 지원	
물리치료	온열치료, 전기치료, 수 치료, 견인요법 등	행동 변화 대처	배회·불결행위·폭력행위·폭언대처 격리, 강박 등 그밖에 문제행동 대처
작업치료	운동놀이, 미술활동, 놀이지도, 도구적 일상생활 수행동작 훈련, 타이핑 등	응급서비스	
인지 및 정신기능 훈련	기억전략 훈련, 시간차 회상훈련, 실생활에서의 지각 기능훈련, 판단 및 집행기능 훈련	응급상황대처	의식소실, 호흡곤란, 출혈, 외상, 화상 등 응급상황에 대한 대처
언어치료	발성연습, 구음 연습	기타	
		외출 시 동행	은행, 관공서 등 방문 또는 산책시 부축 및 동행(차량 이용 포함), 병원동행, 산책
		의사소통 도움	책읽기, 편지 대필, 의사전달 대행, 일상회화, 물품(편지, 신문 등 배포), 콜벨 대처

(별표 2)

◇ 시설급여 (1일)

구 분		1등급	2등급	3 · 4 · 5등급
요 양 급 여	노인요양시설	90,450	83,910	79,240
	노인요양공동생활가정			
비 급 여	상급침실 이용료	없음		
	식재료비(1식)	2,400원		
	간식비(2회)	800원		
	이/미용료등	없음		

※ 요양급여비용은 매년 장기요양위원회(위원장 : 보건복지부 차관)가 결정, 고시하는 『장기요양급여 비용 등에 관한 고시』(보건복지부 고시)에 따라 변경된 것으로 반영한다.

※ 식재료비 및 간식비도 매년 물가반영 등 시설여건에 따른 변동사항을 반영한다.

< (안내) 수급자 자격별 본인일부부담 비율 >

구분	시설급여	재가급여
일반	20%	15%
기초수급권자	0%	0%
기타 의료수급권자 차상위 의료급여 건강보험 자격 전환자 (희귀난치성, 만성질환자) 저소득층 (본인일부부담금 감경을 위한 소득재산 등이 일정금액 이하인 자에 관한 고시 해당자)	8% 12%	9% 6%

※ [근거규정] 노인장기요양보험법

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

1. 재가급여 : 당해 장기요양급여비용의 100분의 15/9/6
2. 시설급여 : 당해 장기요양급여비용의 100분의 20/8/12

< (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

<급여·비급여서비스>

구 분	항 목	내 용	비용부담
필수사항	본인부담금	1. 기초생활수급권자 - 전액무료 2. 경감대상자 - 8~12% 부담 3. 일반대상자 - 20% 부담	수가기준
	식재료, 간식비	1. 기초생활수급자 - 보장시설생계비 2. 그 외 대상자 - 전액부담	매년조정 별도산정
선택사항	의료기관 이용	1. 협력의료기관 병원을 이용 - 비급여 2. 촉탁의진료, 외래진료, 입원, 투약 - 비급여	실비정산
	특별식	1. 개인 및 소수의 기호에 따라 요구되는 음식	실비정산
	아미용비	1. 기관내의 자원봉사자의 제공 - 급여 2. 외부 이미용사 제공사항 - 비급여	실비정산
	외출	1. 시설의 여가활동, 나들이 교통비용 - 급여 2. 개인요청에 의한 나들이, 외출 교통비용 - 비급여	실비정산
	기호품	1. 일률적으로 제공되는 일상물품 - 급여 2. 개인, 소수의 욕구에 따른 필요물품 - 비급여	실비정산
	프로그램 등	1. 기관의 공동으로 진행되는 사항 - 급여 2. 개인, 소수의 욕구에 따른 필요물품 - 비급여	실비정산

※ 상기서비스의 비용부담은 매년 장기요양급여 비용 수가 기준 및 내부규정에 따른다.