장기요양급여계약에 관한 사항

제25조 (입소계약 - 이하 '장기요양급여계약' 포함)

시설에 입소하는 모든 입소자는 반드시 각 호의 명기된 내용에 따라 입소계약을 체결하여야 한다.

① 계약목적 - 계약을 체결하는 목적은 어르신 입소에 대한 전반적인 사항들을 정확히 명기하여 입소기간, 비용 등의 항목에 있어 시설과 보호자 사이에 상호권리를 보호하고, 분쟁을 사전에 방지함을 목적으로 한다.

② 계약대상자 - 계약은 입소자와 체결하는 것을 원칙으로 하나 입소자의 의사 표시가 불가능할 경우 자녀를 포함한 법적대리인(보호자)도 가능하다.

③ 계약기간 - 입소의뢰나 신청 시 입소기간(계약기간)을 급여제공계약서 상에 명시토록 하며, 장기요양 1,2,3,4,5 등급 입소자의 경우 장기요양인증서 상의 유효기간을 확인하여 계약기간을 명기하도록 한다.

④ 입소기간의 연장 - 급여제공계약서 상에 명시한 입소기간이 만료되었을 경우 재계약을 통하여 입소기간을 연장한다.

⑧ **(이용료 등 비용 변경 및 절차)**

1.시설은 매년 보건복지부(국민건강보험공단을 포함한다)에서 고시한 노인장기요양보험 수가 및 본인부담금 비율 등을 변경된 당해연도의 본인부담금 최초 월분 납입기일 15일 전까

지 입소자, 이용자 또는 보호자에게 서면으로 통지하여야 한다.

2.비급여 항목에 관한 금액은 변경 적용할 전월까지 입소자, 이용자 또는 보호자에게 반드시 서면으로 통지하여야 한다.

3.다음 각 호의 요건에 해당될 경우에는 입소자나 보호자와의 협의를 거쳐 이용료 및 비용을 변경 할 수 있다.

가. 노인장기요양보험 대상자의 경우 등급이 변경되었을 경우

나. 노인장기요양보험 대상자의 경우 요양급여수가 기준이 변경되었을 경우

다. 이용계약서의 계약기간이 만료되어 재계약을 하여야 하는 경우

라. 별도의 비급여 서비스제공으로 급여비용가 변경되었을 경우.

4. 3호에 의하여 급여비용이 변경되었을 경우에는 사전안내와 협의를 거쳐 비용을변경하여 계약서를 수정하여 재계약서를 작성하여야 한다.

5. 급여비용 변경이 발생하였을 때에는 발생즉시 갑과 을이 상호 통보하여 장기요양서비스 제공에 지장이 없도록 한다.

6. 급여비용 변경절차는 다음과 같다.

가. 등급이 변경되었을 경우에는 장기요양인정서를 제시하여야 하며,

나. 요양급여수가가 변경되었을 경우에는 변경된 문서를 이용자(또는 보호자)안내하며,

다. 계약기간이 만료되었을 때에는 계약기간 만료전에 사전 통보하여 재계약을 체결하여야 한다.

라. 이용절차방법은 장기요양인정서 제시(의료급여 수급권자는 시,군,구에 장기요양급여 신청)-입소,이용의뢰서 장기요양기관장에게 제출 - 서류확인-공단에 입력-서비스 이용

⑨ 서비스의 내용과 그 비용의 부담에 관한 사항 -

-급여 일반원칙은 다음과 같다.

1. 시설급여는 법 제23조제1항제2호에 따라 수급자를 장기요양기관에 장기간 보호하면서 제공하는 신체활동 지원 및 심신기능 유지·향상을 위한 교육·훈련 등을 포함하여 급여를 제공한다.

2. 본 시설은 노인복지법 시행규칙 제16조제2항에 따라 수급자의 입소 시 심신상태, 가족의 희망사항 등을 파악하여 개별급여제공계획을 수립하고 수급자 및 그 가족의 동의를 받도록 한다.

3. 시설에서는 급여제공과정에서 수급자를 격리하거나 억제대 등을 사용하여 묶는등 신체를 제한하여서는 아니 된다. 다만, 수급자 또는 장기요양기관 종사자 등의 생명이나 신체에 위험을 초래할 가능성이 현저히 높은 경우에 한해, 수급자 본인의 치료 또는 보호를 도모하는 목적으로 신체적 제한이 행해져야 한다. 이 경우 장기요양기관의 장은 수급자 본인이나 그 가족에게 이 사실을 통지하여 동의를 받고, 수급자의

심신상태, 신체적 제한을 가한 시간, 신체적 제한을 가할 수 밖에 없는 사유 등을 자세히 기재·관리한다.

-서비스 및 프로그램과 비용부담에 관한 사항은 다음과 같다

1. 본 시설에서는 수급자를 장기요양기관에 장기간 보호하면서 제공하는 신체활동 지원 및 심신기능 유지·향상을 위한 교육· 훈련등을 포함하여 「노인복지법시행규칙」제22조제2항에 따라 서비스를 제공한다.

2.「노인복지법시행규칙」제22조제2항에 따라 제공되는 서비스 및 프로그램은 다음과 같다.

가. 일상보호 서비스 : 세면도움, 구강관리, 몸청결, 몸단장, 머리감기, 옷갈아입히기,목욕도움, 배설도움, 식사도움, 체위변경, 이동도움, 치매문제행동대처 등

나. 보건·의료서비스(촉탁의 협약, 수급자 투약관리 등 적절한 보건,의료서비스 제공)

다. 사회적응서비스,

라. 가족연계 및 지역복지 서비스,

마. 일상생활지원 관련 서비스,

바. 신체·인지기능 유지 및 향상, 여가지원을 위해 프로그램을 제공하고, 심리정서적 안정을 위해 정기적으로 상담을 실시

사. 수급자의 낙상 및 욕창 등을 예방하고 시설 내 안전사고를 방지할 수 있도록 노력하며, 화재발생 등 응급상황에 신속히 대처하기 위한 매뉴얼을 구비하고 정기적인 직원교육 실시

아. 수급자의 감염병 예방 및 확산을 막기 위하여 식품 등에 대한 위생관리 및 소독관리를 적극적으로 수행

3. 시설에서 제공되는 서비스 및 프로그램 이외에 어르신이나 보호자가 요청하여 실시되는 서비스 및 프로그램에 대해서는 소정의 비용이 산정될 수 있으며, 실시전 시설과 입소

자 또는 보호자가 협의·조정할 수 있다.

4. 입소보호는 공단청구금액의 20%를 부담하는 것을 원칙으로 하되, 경감대상자는 공단의 결정에 따라 8%, 12%, 20%로 감액하고 국민기초생활수급자는 전액 무료로 한다. 단, 입소보증금은 없다.

5. 전항 규정에도 불구하고 다음 각 호의 비용은 전액 본인이 부담한다.

가. 식재료비

나. 이·미용비

다. 기타 보건복지가족부장관이 비급여로 고시한 사항

6. 모든 입소자는 5호의 비용을 해당월의 익월말까지 운영기관의 계좌로 납부한다. (결재방법:계좌이체 및 카드결재)

⑩ 특별한 보호를 필요로 하는 경우의 서비스 기준과 비용은 다음과 같다.

1. 입소자의 과잉 또는 부적절한 행동에 관한 특별서비스 기준
   - 입소자 또는 종사자 등의 생명이나 신체에 위험을 초래할 가능성이 현저하게 높을 경우
   - 대체할만한 수발방법이 없거나, 증상완화의 목적으로 입소자 상태가 긴급할 경우
   - 감염질병에 의해 특별한 보호가 필요한 경우
2. 긴급하거나 어쩔 수 없는 경우로 인해 일시적으로 신체를 제한할 경우에도 노인의 심신 상황, 신체 제재에 관한 동의서, 신체 제한을 가한 시간, 신체적 제한 사유 등에 대하여 자세히 기록하고 보호자 또는 가족에게 그 사실을 알린다.
3. 보호를 위한 특별서비스 내용이라 함은 신체적 제한을 의미하며, 신체적 제한에 포함되는 내용은 격리보호, 낙상예

방을 위한 휠체어의 안전벨트 사용, 경관튜브 제거위험 방지를 위한 신체 일부의 구속, 욕창예방 및 치료를 위한 체위변경에 따른 신체

일부의 구속 등 직접적인 보호와 관련된 서비스를 지칭한다.

4. 합숙용(2인용) 침실을 이용하는 도중에 과잉 또는 부적절한 행동으로 기거 입소자에게 피해가 예상될 경우 독신용 특별 침실사용을 입소자(보호자) 또는 가족을 통해 권고할 수 있으며, 이때 발생하는 차액은 보호자 또는 가족이 부담한다. (침실을 옮길 경우 입소자·보호자 또는 가족에게 사유내용을 설명하고 상급침실 이용료 지급에 대한 동의를 얻는다.)
5. 집중관찰 및 전문의료 활동에 관한 특별서비스 기준
   - 상태변화를 위한 집중관찰과 집중의료처치를 위하여 별도의 공간이나 1인용 상급침실로 옮겨 전문의료서비스(산소공급, 석션 등)를 제공할 수 있다.
   - 호스피스 케어와 관련하여 격리가 필요한 경우 별도의 공간 또는 1인용 상급침실로 이동하여 편안한 환경에서 호스피스 케어서비스를 제공할 수 있다.
   - 특별서비스 제공을 위하여 1인용 상급침실로 이동할 경우 사전 입소자(보호자)나 가족에게 이실에 대한 사유를 설명하고 1인용 상급 침실이용료 지급에 대한 동의를 얻는다.(단, 시설 운영상의 특별한 사유가 없는 한 1인실 이용에 관한 추가 비급여 비용은 청구하지 않는다.)
   - 기타 개별적인 집중케어를 위한 특별의료소모품에 관해서는 본인이나 가족이 부담한다.

⑩ 계약서 - 급여제공계약(표준약관)에는 계약당사자명, 계약기간, 장기요양급여의 종류, 내용, 비용 등 비급여대상 및 항목별 비용 등의 내용을 포함하여야 하며, 장기요양급여의 제공계획 및 비용(비급여대상, 항목별 비용 포함)등 급여 제공과 관련된 사항을 설명한 후 동의서를 받아야 한다.

⑪ 계약서 부본 발부 - 급여제공계약서(표준약관)는 반드시 부본을 발

부하여 계약 당사자에게 제공하여야 하며 급여제공계약서(표준약관) 부본 발부 대장에 발부일 및 수령일, 수령자 이름과 연락처, 수령자 서명 등을 기재하도록 한다. 단, 급여제공계약서 부본 발급 확인서 또는 부본 간인으로 발부 대장을 대신할 수 있다.

⑫ 신원인수인(보호자 또는 보증인)의 권리는 다음과 같다.

1. 표준약관에 따라 장기요양 서비스 일체와 건강관리를 입소자가 제공받을 수 있도록 요구할 수 있는 권리
2. 신원인수인의 사정에 따라 자유로이 입소자의 퇴소·전원을 할 수 있는 권리
3. 표준약관에 따른 입소자 면회 및 외박·외출에 관한 권리
4. 입소자의 생활 시설 환경에 관한 안전성을 요구할 수 있는 권리
5. 입소자의 생활공간을 개방하여 확인할 수 있는 권리
6. 입소자에 대한 건강, 식사, 생활상담, 조언 및 생활편익을 요구할 수 있는 권리
7. 입소자가 청결한 건물 및 부대시설을 이용할 수 있도록 요구할 수 있는 권리
8. 보호자회의에 참석하여 시설운영 및 급여제공 과정에서의 특

이사항 등의 정보를 공유하고, 건의사항 등을 요구할 수 있는 권리

9. 입소자의 급여제공계획에 관한 신원인수인의 알 권리
10. 장기요양급여비용 명세서, 퇴소(전원) 시 연계기록지를 요구할 수 있는 권리
11. 시설의 협약·연계 병원 외 특별한 경우 입소자에 대한 지정 병원 이용을 요구할 수 있는 권리

⑬ 신원인수인(보호자 또는 보증인)의 의무는 다음과 같다.

1. 신원인수인은 입소자 건강·병적상태 등의 자료제공에 관한 의무
2. 본인부담금 및 식재료비, 기타 비급여 항목 등을 포함한 월 입소비용 부담에 관한 의무
3. 인적사항 등의 정보 변경 시 통보에 관한 의무
4. 장기출장 등으로 보호자 의무 이행이 어려울 시 대리인 선정 및 대리인에 관한 시설 통보 의무
5. 입소자가 병원 입원 시 간호 및 간병·입퇴소 절차·입원비용 등에 관한 책임의무
6. 입소자의 책무로 인하여 발생한 시설 설비 및 비품·집기 등의 오손, 파손, 멸실에 관한 원상회복 의무

⑭ 입소자의 의무는 다음과 같다.

1. 입소자는 월 이용료 납부 의무
2. 시설 내 개인 애완동물 사육금지 등 청결 의무
3. 보호자 인적사항 변동 시 즉시 통보 의무
4. 각종 프로그램 참석 의무
5. 시설의 건전한 생활분위기 조성 의무
6. 기타 시설규칙 이행의 의무를 준수하도록 한다.

제26조 (월 이용료 및 기타 비용부담액)

시설의 입소이용료는 다음과 같다.

1. 노인장기요양보험제도에 따른 노인요양시설 입소 비용 및 비급여 비용에 준하며, 비급여의 상세 비용은 별도로 정하여 노인장기요양보험 홈페이지 및 시설 내 게시판, 급여제공계약서(표준약관)를 통하여 명기한다.
2. 매년 수가변경 적용은 “공단의 수가변경 적용”을 원칙으로 하며 내용은 별첨한다.

※ 비급여 부분인 식재료비 및 기타 비용은 시설의 상황에 따라 변경 될 수 있음

※ 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)	12%	9%
저소득층 (본인일부부담금 감경을 위한 소득·재산 등이 일정금액 이하인 자에 관한 고시 해당자)	8%	6%

※ [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

< (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

2. 장기요양 등급외 입소자는 시설과 계약자 상호 합의에 의한 입소이용료로 산정

제27조 (계약의 해제)

① 다음 각 호의 요건에 해당될 경우에는 입소자 또는 보호자에게 계약을 해지할 수 있다.

1. 입소자의 생명이 위험하거나 사망하였을 때
2. 입소자의 건강진단 결과 법정 전염병 소지자 또는 보균자로 판정될 때
3. 3회 이상 이용료를 납부하지 아니하고 연체하였을 때

입소 생활비 또는 '갑'에게 지불하여야 할 비용을 자주 지연시킴으로서 그 지불능력이 없으며 '갑', '을' 간의 신뢰관계에 현저히 해를 끼친다고 갑이 인정할 경우

4. 시설내에서 규칙이나 관계자의 정당한 조치에 따르지 않는 등 기관 운영 또는 타입소자의 생활에 지장을 줄 때

5. 행동의 불안정 및 타 질환발생, 안전사고의 위험 등으로 입소보호가 어려울 경우 보호자로서의 의무와 협조를 태만 할 경우

6. 배회성 또는 폭력성 등 심한 치매나 성격상 문제자로 타 입소자의 생활에 막대한 지장을 줄 때

7. 장기간 부재로 이 계약을 종속할 의사가 어렵다고 '갑'이 판단할 경우. 공동생활의 질서를 혼란시키거나 공동생활이 부적합하다고 인정될 경우

8. 어르신의 건강과 관련한 중요한 정보를 고의적으로 숨긴 것이 드러났을 때

9. 입소 신청서의 허위사실 기재, 부당한 수단으로 입소하였을 경우

10. 한 달 이상 장기 입원시는 보호자와 상담 후 퇴소처리를 한다.

11. 기타 이 계약 이행이 어렵다고 인정될 경우

제28조 (퇴소조치 및 기록의 연계)

① 다음 각 호에 해당하는 경우에는 입소자를 퇴소 조치할 수 있다.

1. 본인이 퇴소를 원하는 경우
2. 법적 부양의무자가 부양을 위하여 퇴소를 원하는 경우
3. 다른 입소자의 생활을 현저히 방해할 때
4. 직원 및 동료 입소자에게 폭력을 행사할 때
5. 신체기능 약화로 입원 및 치료를 위해 시설 생활이 불가능

하다고 판단될 때

6. 기타 대표자의 결정에 따라 시설 생활이 불가하다고 판단될 경우

② 입소자 특성 반영 및 연속적인 급여제공을 위해 전원이나 퇴소할 때 입소자 정보를 구체적으로 작성하여 보호자(입소자)에게 발부하도록 한다.

제29조 (건강진단서)

입소자(보호자)는 건강관리를 위하여 입소 시 건강진단서(소견서) 및 병적기록을 시설에 제출하여야 하며, 시설은 급여개시 후 3일 이내에 입소자에 대한 감염병 검사를 제공하도록 하고, 1년에 1회 이상 감염병에 대한 정기검사로 입소자의 건강관리에 만전을 기한다.

제30조 (사례관리)

입소자에 대한 개별적인 사례관리를 다음 각 호의 절차에 따라 실시한다.

① 입소의뢰나 입소신청 시 초기상담을 통해 7일 이내에 시설급여 서비스 제공 여부를 결정하고 그 결과를 전화, 구두, 서면 등으로 통보한다.

② 입소자별 급여계획 수립을 위해 입소자(보호자)의 욕구를 확인하며, 낙상・욕창・인지기능에 관한 평가를 실시한다.

③ 확인된 입소자의 욕구를 반영한 급여제공서비스의 계획수립 및 이행과 입소자의 욕구변화를 정기적으로 점검하고, 서비스 질 향상을 위해 입소자의 만족도와 변화를 측정하는 급여제공 결과평가 및 만족도 조사를 실시한다.

④ 입소자의 상태 및 급여내용에 대해 정기적으로 상담을 실시하고

기록하며, 입소자의 욕구·문제·장점·자원에 대한 정확한 사정을 바탕으로 입소자에게 효과적인 급여 제공을 위한 사례관리회의를 실시한다.

제31조 (입소자의 책임)

시설 입소자는 다음 각 호의 내용에 대한 책임 의무를 가진다.

1. 기관과 기관 종사자의 서비스 실시에 적극적으로 협력한다.
2. 급여제공계약서(표준약관)에 기재된 내용의 변경사항은 반드시 즉각적으로 시설에 통보한다.
3. 입소 후 발생될 수 있는 비고의적인 사고나 부상에 대해 시설에 책임을 묻지 않는다.
4. 분실, 파손, 부상 등의 사고를 미연에 예방하며, 입소자 본인 부주의로 인한 사고 발생 시 시설에 책임을 묻지 않는다.
5. 종사자 과실로 인하여 입소자에게 발생한 사고는 시설에서 가입한 영업배상책임보험을 통해 보장한다.
6. 혐오물품, 동물, 기타 급여제공에 방해가 되는 물건 및 다른 입소자에게 피해를 줄 수 있는 물품은 시설에서 소지할 수 없다.

제32조 (특별침실 운영 규정)

특별침실 사용수칙

1. 목적 및 원칙

특별침실은 생활수급자의 존엄권과 보호권 존중을 위한 목적으로 수급자 질환의 종류 및 정도에 따라 특별한 보호할 필요가 있는 경우에 사용하는 것을 원칙으로 한다.

2. 설치근거

노인복지법 시행규칙 제 22조 제1항
별표4. 노인의료복지시설의 시설기준 및 직원 배치기준
4. 설비기준
가. 침실
(8)노인질환의 종류 및 정도에 따른 특별침실을 입소정원의 5% 이내의 범위에서 두어야 한다.

3. 사전준비

① 응급의료설비 비치
특별침실에는 이용대상의 유형별로 필요한 산소호흡기, 석션기 등 응급의료 설비가 준비되고 항 상 사용가능한 상태로 유지되어야 한다.
② 비상연락망 비치
특별침실에는 수급자의 응급상황에 즉시 대처하기 위하여 비상연락망이 비치되어 있어야 한다.
③ 청결상태 유지
특별침실은 안전하고 깨끗하며, 의복 및 침구의 세탁 등 수급자의 위생관리에 적합한 환경을 유지해야 한다.

4. 사용절차

1단계 : 사용대상 선정
다음 각 호에 해당되는 수급자에 대해 특별침실 사용여부를 판단한다.
① 전염병 질환에 감염되거나 의심되는 수급자
② 정신질환 등으로 타인의 수면을 방해하는 행위(예: 소리 지름, 큰소리로 노래 부르기, 욕하기, 폭행 등)를 하여 다른 동료 생활노인의 생활에 크게 불편을 초래하는 수급자
③ 임종을 맞이하거나 임종하여 특별 조치가 필요한 수급자
④ 기타 질환의 특성에 따른 특별보호가 필요한 수급자
2단계 : 사용방법
① 시설 책임자는 생활 수급자의 특별침실의 이용 목적과 기간에 대하여 반드시 동의를 구하고, 의사표현이 불가능한 수급자의 경우에는 보호자에

게 충분히 설명하고 동의를 얻은 후 사용하여야 한다.

② 임종 어르신의 경우 다음 절차에 따른다.

- 임종 관련 증상에 따라 간호처치 물품(기관지관 흡인기, 흡인세트, 흡인관(suction tip), 생리 식염수)을 확인, 정돈한다.
- 사전에 제공 목적과 효과를 알려 협조와 동의를 구한다.
- 가족들이 함께 있는 가운데 임종을 맞이할 수 있도록 미리 연락을 한다.
- 종교를 가지고 있는 경우에는 종교인, 단체를 모셔도 된다는 안내를 한다.

3단계 : 사용

① 사용기간

사유가 발생한 날부터 촉탁의 등이 사유가 종료되었다고 확인한 날까지로 하며, 임종 또는 임종을 맞이하는 경우는 임종 후 장례식장으로 전원 되는 시점까지로 한다.

② 감염예방 방법

① 손 씻기	· 혈액, 체액, 분비물, 배설물에 오염된 물건을 만졌을 경우, 장갑 착용 여부와 상관없이 손 씻기를 실시한다. · 대상자 처치 후 다른 환자 처치 시 손을 씻으며 동일한 대상자라도 다른 부위를 처치할 때도 손 씻기를 실시한다. · 평상시에는 일반 비누를 사용해도 무방하나 감염관리상 필요한 경우에는 소독 비누를 사용한다.
② 장갑 착용	· 혈액, 체액, 분비물, 오염된 물건, 손상된 피부, 점막 접촉 시에 장갑을 착용한다. · 대상자나 처치 부위가 바뀔 때마다 장갑을 교환한다. ※ 장갑 착용이 손 씻기를 대신할 수 없다. ※ 비닐장갑의 안정성은 보장할 수 없다
③ 모자, 마스크크, 보안경, 안경 보호대 착용	· 대상자의 체액, 혈액, 분비물, 배설물이 될 가능성이 있을 때 착용한다.
④ 가운	· 피부나 옷 등이 대상자의 혈액, 체액 분비물 등으로 오염될 가능성이 있을 때 착용한다. · 가운이 오염되면 바로 벗고 손 씻기를 한다.
⑤ 처치기구의 처리	· 혈액이나 분비물, 체액, 배설물로 오염된 것은 피부나 점막이 오염되지 않도록 적절한 방법으로 재빨리 씻어 낸다. · 재사용 물품은 세척 후 반드시 멸균하거나 소독한다.

	· 일회용품은 분리수거하여 버린다. · 날카로운 물품은 천공이 안 되는 용기에 버린 후 지정된 장소에 버린다.
⑥ 환경관리	· 대상자 주위환경은 깨끗이 하여 필요 시 소독제를 이용하여 소독한다.
⑦ 침구 관리	· 혈액, 배설물, 분비물, 체액 등으로 오염된 것은 따로 수거하여 별도로 세탁실로 보내며 피부나 점막이 오염되지 않도록 운반 · 처리하도록 한다.
⑧ 날카로운 기구 에 자상을 입지 않도록 주의한다.	· 혈액매개감염의 전파가능성은 바늘과 같은 날카로운 기구와 같은 의료장비를 사용할 때 가장 크다. 따라서 날카로운 기구 사용할 때 안전하게 사용하도록 주의해야 하고 반 드시 주의하여 폐기한다.

③ 사용기록지 작성

특별침실에서 해당 수급자를 담당하는 직원은 수급자 어르신의 건강상태 등 을 어르신 개별 기록지에 기록하고 특별침실 담당자는 개별기록지를 참고로 하여 특별침실 사용 기록지 양식에 맞춰 기록하도록 한다.

5. 사후절차

① 손위생

- 눈에 보이는 오염이 있는 경우 반드시 흐르는 물과 비누를 사용하여 손을 씻는다.
- 눈에 보이는 오염이 없는 경우라면 손 씻기 어려울 경우 손소독제 사용으로 대체한다.
- 장갑은 손 위생을 대신할 수 없으므로 장갑을 착용하기 직전이나 장갑을 벗은 직후 손 위생을 실시한다.
- 혈액, 체액, 분비물, 배설물에 오염된 물건을 만졌을 경우, 장갑 착용 여부와 상관없이 손 씻기를 실시한다.
- 대 상자 처치 후 다른 환자 처치 시 손을 씻으며 동일한 대상자라도 다른 부위를 처치할 때도 손 씻기를 실시한다.
- 평상시에는 일반 비누를 사용해도 무방하나 감염관리상 필요한 경우에는 소독비누를 사용한다.

② 대상자 분비물 처리

대상자의 분비물은 반드시 위생적으로 처리해야 한다. 가래, 소변, 대변

등의 배설물은 병을 옮길 수 있는 균을 포함하고 있기 때문에 배설물을 만질 때는 다음과 같은 점에 유의한다.

- 배설물을 만질 때는 반드시 장갑을 착용한다.
- 오염된 세탁물은 장갑을 끼고 격리 장소로 따로 배출한다.
- 대상자가 사용한 물품에 혈액이나 체액이 묻었을 때 찬물로 닦고 더운물로 헹구며 필요 시 소독을 해야 한다. 장기요양요원의 손이 분비물로 오염되지 않도록 주의한다.
- 배설물 처리 후에는 장갑을 착용하였더라도 물과 비누로 손을 씻는다.

③ 업무관련 질병 및 노출 여부 확인

장기요양요원이 대상자와 접촉하면서 감염 여부를 확인하고 감염의 전파 경로나 질병의 특성에 따라 다른 사람과의 접촉을 제한한다. 근무제한이 필요한 경우 질병과 기간에 대한 기준은 문서로 정확히 마련하고 해당 직원에게 불이익이 없도록 한다.

④ 기관에 비치하고 있는 '감염예방 및 관리지침' 에 근거하여 특별침실에서 사용한 모든 물품과 특별침실의 모든 비품을 소독한다.

⑤질병에 따른 케어 및 처리절차 구분

1)일반 입소시 격리자_전염성 질환이 없는 경우

기존의 이용수칙을 준수한다

2) 전염성 질환이 있는 경우

케어자는 방호복 착용한 케어를 실시하고

이용자의 모든 소모품은 1회용품을 사용을 하며, 사용한 소모품은 모두 소각을 원칙으로 한다.

6. 유의사항

① 업무편의 등 직원과 시설의 필요와 자의적 판단에 의거하여 특별침실 사용여부를 결정하여서는 안 된다.

② 임종 장소, 임종 시 간호방법과 관련하여 수급자의 희망(의견)을 임종이 닥치기 전에 미리 수급자 및 보호자를 통해 파악하여 기록해 두는 것이 중요하다.

③ 만성적으로 아픈 사람은 신체적으로 허약해지고 사회적으로 위축되므로 고립되는 상황이 발생하지 않게 주의해야 한다.

④ 임종 임박에 대해 인지하고 어르신에게서 나타날 수 있는 증상을 관찰하고 적절하게 대응한다.

※ 참고자료 : 장기요양기관 시설급여제공매뉴얼
제2권(건강과간호관리) Ⅱ. 급여제공 과정 라. 건강과 간호관리 5. 임종간호
제3권(시설환경관리) Ⅲ. 기관운영 시 참고사항 9. 감염예방 및 관리