

---

좋은집, 좋은이웃, 좋은일터

# 벤엘요양원 이용안내서

---



사회복지법인동명회  
벤 엘 요 양 원

## 목 차

|                        |           |
|------------------------|-----------|
| <b>I. 시설현황</b> .....   | <b>1</b>  |
| 1. 개요 .....            | 1         |
| 2. 주요연혁 .....          | 2         |
| 3. 생활환경 .....          | 2         |
| 4. 조직 및 인력구조 .....     | 5         |
| 5. 운영체계 .....          | 6         |
| <b>II. 입소보호</b> .....  | <b>7</b>  |
| 1. 입소보호 총칙 .....       | 7         |
| 2. 입소 .....            | 7         |
| 3. 퇴소 .....            | 10        |
| 4. 안전관리 .....          | 11        |
| <b>III. 서비스</b> .....  | <b>12</b> |
| 1. 기초생활 .....          | 12        |
| 2. 의료 .....            | 12        |
| 3. 재활 .....            | 13        |
| 4. 여가·사회 .....         | 13        |
| 5. 개인생활지원 .....        | 13        |
| 6. 가족(지역주민) 동행 .....   | 14        |
| <b>후원·자원봉사</b> .....   | <b>15</b> |
| <b>오시는 길</b> .....     | <b>16</b> |
| <b>부록(이용계약서)</b> ..... | <b>17</b> |

## 1 개요

- 시설명 : 벤엘요양원 (시설장: 김경아)
- 소재지 : 광주광역시 서구 송암로 138 (풍암동)
- 운영법인 : 사회복지법인 동명회 (대표이사: 김성윤)
- 시설종류 : 노인의료복지시설 (노인요양원)
- 설립목적 : 어르신에게 좋은 생활환경과 전인적 복지서비스를 제공함으로써 삶의 질을 향상시키고자 함
- 평가등급 : 최우수-A등급 (2018 장기요양기관 시설급여 평가)
- 개원일 : 1994. 8. 2.
- 입소정원 : 48명
- 홈페이지 : <https://cafe.naver.com/happytown94>

## 동명 정신

아이는 우리의 과거이며, 노인은 미래의 우리입니다.  
 그러므로 그들을 외면하는 것은, 곧 나를 부정하는 것입니다.  
 아직도 우리의 이웃에는 빈곤과 적절치 못한 보호로 인해  
 고통받는 아동과 노인이 많습니다.  
 삶의 권리를 스스로 지킬 수 없는 사회적 약자가 존중받는 사회,  
 동명회가 꿈꾸는 세상입니다. (동명회 설립년도 : 1962.6.12.)



## 동명회 심볼

사회복지법인 동명회의 심볼마크는  
 나눔과 사랑, 실천을 상징하는 동명회의 정신을 나타냅니다.

## 2 주요연혁

- 2018. 건강보험공단 장기요양기관 평가 최우수(A등급) 시설
- 2018. 4. 올바르게 청구하는 장기요양 모범(청구그린)기관 선정
- 2013. 3. 장기요양기관 변경승인 (노인요양시설-개정법)
- 2013. 1. 증축공사 준공 (건평 1513.916㎡)
- 2008. 5. 장기요양기관 지정
- 1999. 11. 증축공사 준공 (건평 762.03㎡)
- 1994. 8. 노인요양시설 벤엘요양원 설치허가 (건평 741.64㎡)

## 3 생활환경

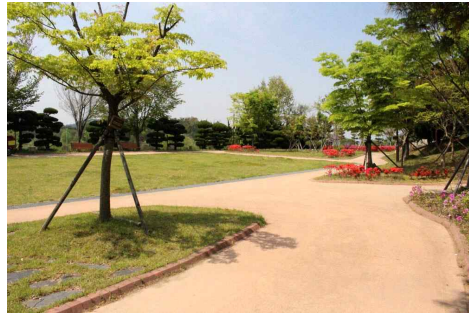
- 부 지 : 10,141㎡
- 연 건 평 : 1513.916㎡
- 구 조 : 지하 1층, 지상 4층
- 시설구조

| 층별  | 구 조                                                           |
|-----|---------------------------------------------------------------|
| 지하  | 기계실, 창고                                                       |
| 1 층 | 물리(작업)치료실, 프로그램실, 원장(상담)실, 사무실, 자원봉사자실, 직원휴게실, 식당, 조리실, 공용화장실 |
| 2 층 | 침실(3인실-8), 휴게실, 세면장/목욕실, 의료및간호사실, 요양보호사실, 린넨실, 공용화장실          |
| 3 층 | 침실(3인실-8), 특별침실(2인실-1), 휴게실, 세면장/목욕실, 요양보호사실, 린넨실, 공용화장실      |
| 4 층 | 세탁실, 건조실                                                      |

- 사진



전경



산책로



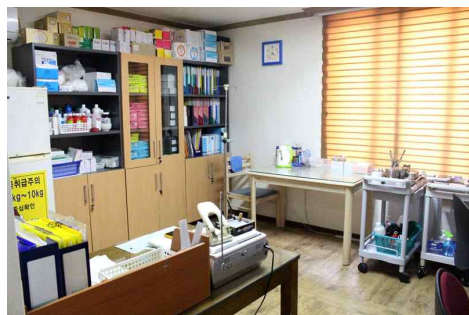
식당



자원봉사자실



상담실



간호사실

• 사진



침실



휴게실



목욕실



화장실

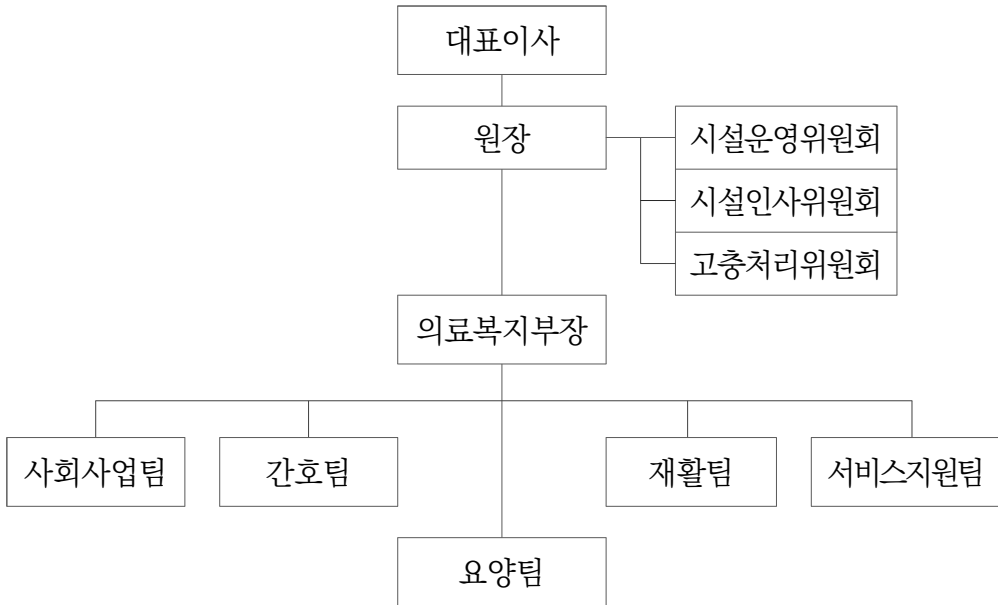


프로그램실



물리치료실

## 4 조직 및 인력구조

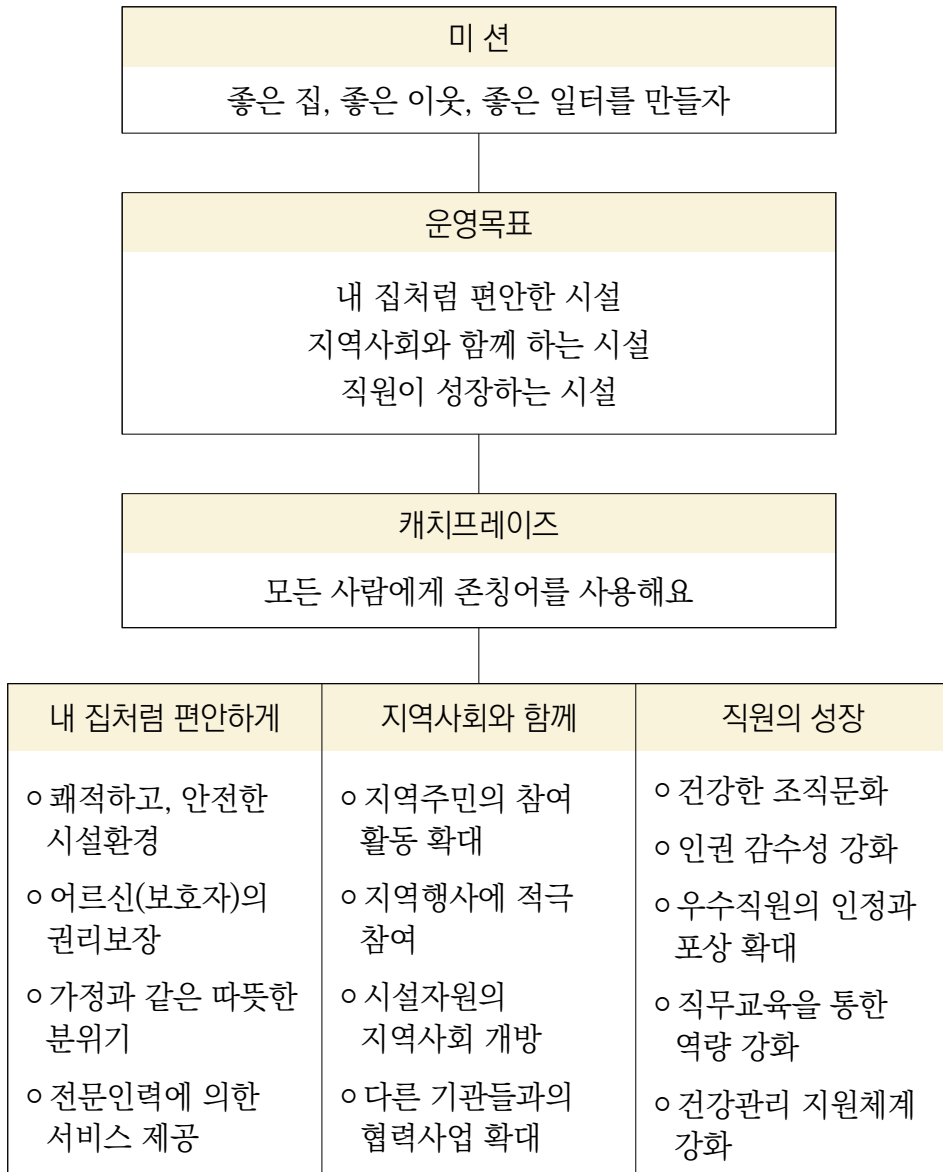


(단위: 명)

| 계  | 원장 | 사회<br>복지사 | 간호<br>조무사 | 물리<br>치료사 | 요양<br>보호사 | 위생원 | 구내식당 |     | 사회<br>복무<br>요원 |
|----|----|-----------|-----------|-----------|-----------|-----|------|-----|----------------|
|    |    |           |           |           |           |     | 영양사  | 조리원 |                |
| 25 | 1  | 3         | 2         | 1         | 17        | 1   | 1    | 3   | 1              |

- 직원의 인원은 어르신 인원에 따라 변동될 수 있으며, 직원의 이름과 사진은 각 층에 게시된 ‘섬기는 사람들’에서 확인할 수 있습니다.
- 직원 근무체계
  - 요양보호사 외 : 주간근무(일요일·노동절을 제외한 휴일 순환근무)
  - 요양보호사 : 교대근무, 일부 주간 및 야간전담 운영

## 5 | 운영체계



## 2

## 입소보호

### 1

### 입소보호 총칙

- 인권 보호 : 우리 시설의 어떠한 가치나 활동보다도 우선합니다.
- 전인적 보호 : 어르신의 다양한 욕구를 알고 전인적 복지서비스를 제공합니다.
- 전문 보호 : 전문인력에 의해 객관적 방법으로 어르신을 보호합니다.
- 지역사회 보호 :지역사회의 교류를 통해 열린 시설로서 어르신의 복지를 증진합니다.
- 상시 보호 : 어르신을 상시 보호할 수 있도록 이에 적합한 근무체계를 유지합니다.

## 2

## 입소

### ■ 입소 절차

- 입소 상담 ⇒ 입소 신청 ⇒ 이용계약 체결 후 입소 ⇒ 급여제공 계획 수립
- 구비서류
  - 어르신 : 장기요양인증서, 표준이용계획서, 감염병에 대한 소견서 또는 진단서, 신분증 사본
  - 보호자 : 주민등록등본, 가족관계증명서(어르신과 주소지가 같은 경우 생략), 신분증 사본

## ■ 이용계약에 관한 사항

- 계약기간 : 입소일로부터 장기요양인정서 유효일까지 당사자 간의 협의에 따라 정할 수 있습니다.
- 계약목적 : 일상생활에 필요한 편의를 제공합니다.
- 이용료
  - 서비스 제공에 따른 이용료는 매년 보건복지부가 고시하는 「장기요양급여비용 등에 관한 고시」에 따르며, 변경된 내용은 어르신 또는 보호자에게 사전에 알려드립니다.
  - 급여항목 이외에 발생하는 식재료 등은 매년 어르신 또는 보호자에게 사전에 고지하며, 이용료가 변경될 경우에도 변경사유 및 내용을 사전에 고지합니다.
  - 어르신 또는 보호자의 요구나 특별 보호에 따른 물품·용역의 구입, 개별적인 희망에 따라 외부 서비스 제공자가 어르신 개인에게 서비스를 제공하는 경우에 발생하는 이용료는 어르신 또는 보호자가 실비로 별도 부담합니다.
  - 어르신 또는 보호자는 시설에서 지정한 계좌로 이용료 전액을 기한내에 입금합니다.

### [비급여 대상 및 항목별 비용]

| 비급여 항목           | 비 용                                        |
|------------------|--------------------------------------------|
| 식재료비<br>(간식비 포함) | 상식 (1일 3식)<br>: 8,400원 × 30일 기준 = 252,000원 |

- 등급에 따른 이용료는 페이지(<http://www.dmwelfare.or.kr>)에 있습니다.

## ■ 계약자 의무

- 어르신의 의무
  - 월 이용료 납부
  - 시설의 건전한 생활 분위기 조성에 협조
  - 시설 내에 개인 애완동물 사육금지 등 청결
  - 인적 사항 변동 시 즉시 통보
  - 기타 시설 생활 규칙 이행
- 대리인의 의무
  - 어르신에 관한 건강 및 필요한 자료제공
  - 어르신의 월 이용료 등 입소비용 부담
  - 인적 사항 등 변경 시 즉시 통보
  - 어르신의 의무이행이 어려울 시 대리인을 선정하여 시설에 통보
  - 기타 시설 생활 규칙 이행
- 시설의 의무
  - 어르신의 건강관리 협조
  - 어르신의 신변이상을 보호자에게 즉시 연락
  - 식사제공 및 생활상담, 조언 및 생활 편의 제공
  - 건물 및 부대시설의 청결 및 유지관리
  - 기타 어르신의 안락한 노후생활에 필요한 협조

## ■ 신원 인수인(대리인)의 권리

- 어르신의 장기요양급여 내용 및 비용에 대하여 알 권리
- 쾌적하고 적절한 서비스를 받고 있는지 참관할 권리
- 불평의 표현과 해결을 요구할 권리

### 3 퇴소

■ 입소 자격이 없거나 아래의 사유에 해당하면 계약을 해지할 수 있습니다.

- 어르신 또는 보호자가 퇴소를 신청한 경우
- 시설에서 어르신의 건강이나 안전이 위협받는 경우
- 어르신으로 인해 다른 사람의 건강이나 안전이 위협받는 경우
- 이용계약에 의한 퇴소 사유에 해당하는 경우
- 사망이나 무단이탈의 경우
- 그 밖에 이에 준하는 경우

■ 퇴소 절차

- 종결 상담을 통해 어르신 또는 보호자에게 정보를 제공합니다.
- 어르신 또는 보호자는 사전에 퇴소신청서를 제출하고, 시설은 퇴소에 필요한 서류, 물품 등을 준비하여 제공합니다.
  - 신병인수증
  - 연계기록지
  - 장기요양인증서 및 표준이용계획서 사본
  - 건강검진결과표, 처방전 등
  - 개인 소유의 물품
- 이용계약을 해지하고, 관할 자치구에 퇴소를 보고합니다.

## 4 안전관리

### ■ 배상 책임 및 면책 범위

- 시설의 과실로 어르신에게 손해를 가한 경우 배상합니다.
- 다만 천재지변, 불가항력에 의한 화재·재해, 자살, 무단이탈, 본인의 과실, 병사, 도난, 폭력 또는 외출 등으로 인한 어르신의 사고·질환의 악화·사망 등에 대해서 시설은 책임을 지지 않습니다.
- 어르신은 시설물에 대하여 그 본래의 용도로 사용해야 하며, 시설물 및 그 비품에 대해 과실로 인해 손상, 더럽힘, 파손, 잃어버리는 경우에는 원상회복의 의무가 있습니다.
- 시설의 보험 가입 의무 준수
  - 화재보험(대인, 건물·시설·집기, 조리실의 가스 사고)
  - 승강기 영업배상책임보험
  - 전문직 배상책임보험
  - 영업배상책임보험(시설소유 대인·대물, 일반음식물-생산물)

### ■ 시설물 사용상의 주의 등에 관한 사항

- 생활실(침실) 출입 시에는 직원의 안내를 받습니다.
- 식중독 예방 및 건강관리를 위해 원내 음식물 반입 시에는 사전에 시설에 연락하여 음식물의 종류를 설명하고 반입 여부를 확인받습니다. (코로나19 방역수칙 : 조리된 음식의 반입 금지)
- 별도의 전기시설 사용 등에 관한 사항은 사전에 협의합니다.
- 위험물의 개인 소지는 절대 금합니다.

### 3

## 주요서비스

### 1

## 기초생활

- 어르신의 의사를 최대한 존중하여 필요한 생활을 지원하며, 환경을 청결히 합니다.
- 어르신에게 필요한 영양을 섭취하도록 식단을 운영합니다.
- 시설에서 사용하는 음용수는 「수도법」 및 「먹는물관리법」이 정하는 바에 따라 수질을 관리합니다.
- 매월 자원봉사자 또는 직원이 이·미용(커트) 서비스를 제공합니다.

### 2

## 의료

- 어르신에 대하여 연 1회 이상 건강검진을 합니다.
- 어르신의 건강관리 및 치료를 위하여 의료기관과 협약을 체결하여 의료연계 체계를 구축하고 있습니다.
  - 협약의료기관 의사 또는 축탁의사는 월 2회 시설을 방문하여 어르신의 건강 상태를 살피고 필요한 조치·권고합니다.
  - 간호 담당은 매일 어르신의 건강 상태를 파악하여 기록합니다.
  - 간호 담당은 협약의료기관 의사 또는 축탁의사의 권고 및 건강진단 결과 등을 종합하여 필요한 간호 서비스를 제공합니다.
  - 응급환자 발생 시 조속히 처리하면서 보호자에게 알립니다.
- 감염병 및 식중독 예방을 위해 위생관리를 철저히 하고, 발생 시에는 관계법령과 지침에 따라 조속히 조치합니다.

### **3** 재활

- 어르신의 신체적·정신적 건강 상태에 따라 그 기능을 회복하게 하거나 기능감퇴를 방지하기 위하여 물리치료와 기능훈련을 합니다.

### **4** 여가·사회

- 어르신의 여가활동을 위하여 필요한 공간과 장비가 있습니다.
- 지역사회 프로그램에 참여하도록 노력합니다.
- 어르신의 상태에 따라 적절한 프로그램을 계획하여 제공합니다.
- 프로그램에 대한 정보를 어르신과 보호자에게 매월 제공하며, 다양한 의견이 반영되도록 노력합니다.

### **5** 개인생활지원

- 개인금품을 스스로 관리하기 어려운 어르신의 경우에는 시설에서 관리를 대행하고 그 내용을 어르신 또는 보호자에게 정기적으로 알립니다.
  - 어르신이 사망하는 경우 장례의 방법 및 절차에 대하여 정보를 제공합니다.
  - 사망자의 잔여 금품은 유가족에게 유품으로 전달하거나 연고가 없는 경우에는 관계법령에 따라 처리합니다.
- 그 외 필요한 서비스는 어르신 및 가족과 협의하여 제공하도록 최선을 다하겠습니다.

## 6 가족(주민) 동행



야유회(봄·여름·가을)



가족 잔치(설날·추석·성탄절)



어버이날 잔치(야외-외식)



외식(분기 1회)



생신잔치  
매월 가족참여 프로그램 운영  
(월 단위로 신청 안내)



보호자 간담회(연 2회)  
서비스 만족도 조사(연 1회)  
SNS 소통(수시)

## 후원

- 무통장입금
  - 광주은행 133-107-310205, 예금주 벤엘요양원
- CMS 자동이체
  - 자동이체를 이용하시면 매달 은행에 입금하시는 불편함을 덜 수 있습니다. 이용을 원하시는 후원자님께서서는 전화로 신청해 주세요. (062-674-0527, 내선 1번)
- 물품 후원은 후원자님의 시설 방문을 포함하여 희망하시는 방법으로 가능합니다.
- 후원금은 법인세법 제25조, 소득세법 제59조의4, 조세특례제한법 제72조의 규정에 따라 세액이 공제됩니다.

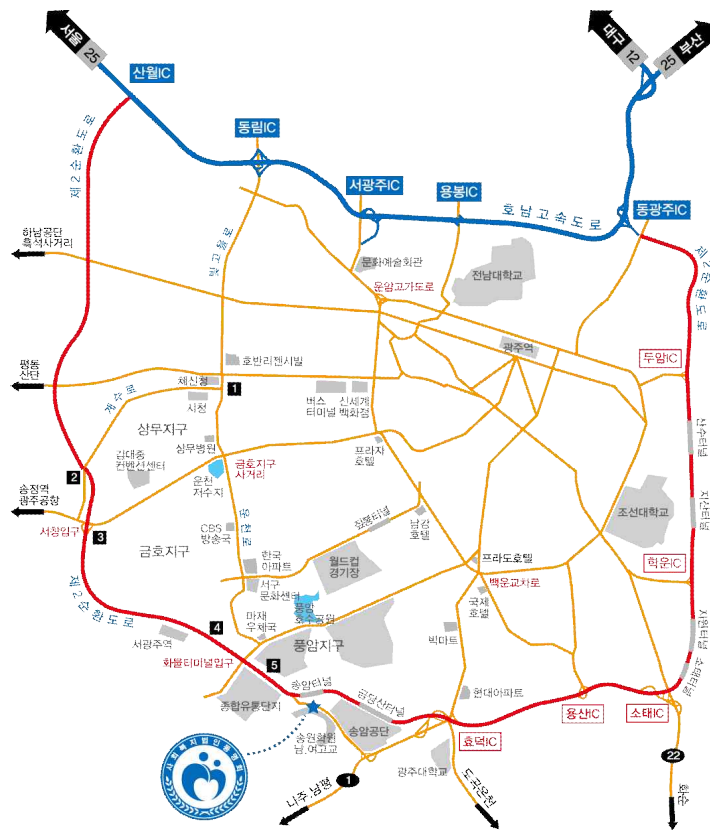
## 자원봉사

- 프로그램 : 미술, 공예, 놀이, 체조, 치매, 공연 등
- 이·미용(커트)
- 시설물 및 환경 관리 : 간단한 수리, 페인트칠, 제초작업 등
- 주변 정리 및 청소

## 오시는 길

- 시내버스 노선

- 버스정류장명 : 동명회/송원고
- 버스번호 : 진월 17, 일곡 28, 송암 47, 송암 72,  
송암 73, 송암 74



[부록]

**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<br>(갑)              | 성 명    | (인)                                                                                            | 등 급<br>(인정번호) |                 |
|                         | 생년월일   |                                                                                                | 연락처           | 자택)             |
|                         | 주 소    |                                                                                                |               |                 |
|                         | 기 타    | <input type="checkbox"/> 일반 <input type="checkbox"/> 경감대상자 <input type="checkbox"/> 국민기초생활수급권자 |               |                 |
| 제공자<br>(을)              | 시설명    | 벤엘요양원                                                                                          | 시설종류          | 노인의료복지시설        |
|                         | 시설장 성명 | 김 경 아 (인)                                                                                      | 연락처           | 062) 674 - 0527 |
|                         | 주 소    | 우편번호: 62075<br>광주광역시 서구 송암로138 (풍암동)                                                           |               |                 |
| 대리인<br>또는<br>보호자<br>(병) | 성 명    | (인)                                                                                            | 관 계           | ‘갑’의 ( )        |
|                         | 생년월일   |                                                                                                | 연락처           | 자택)<br>이동전화)    |
|                         | 주 소    |                                                                                                |               |                 |

**제1조 【 목 적 】** 노인성질환 등으로 혼자서 일상생활을 하기 어려운 노인(장기요양급여수급자)에게 시설급여서비스를 제공하여 노후의 건강증진 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 전 까지 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 15일 납부하기로 한다.(○○일이 공휴일인 경우 그 익일로 한다)
- ② ‘갑’(또는 병)은 본인일부부담금과 비급여항목에 대한 비용을 전액 지불하여야 한다.

- ③ ‘갑’의 이용료 납부방법은 ‘을’이 지정한 금융계좌(광주은행 133-107-311609, 벤엘요양원)로 입금한다.
- 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 (1일)

| 구분   |                   | 1등급    | 2등급    | 3등급    |
|------|-------------------|--------|--------|--------|
| 요양급여 | 노인요양시설(구 노인복지법)   |        |        |        |
|      | 노인요양시설(단기보호에서 전환) |        |        |        |
|      | 노인요양시설(개정법)       | 74,850 | 69,450 | 64,040 |
|      | 노인요양공동생활가정        |        |        |        |
| 비급여  | 상급침실 이용료          |        |        |        |
|      | 식재료비(1식)          | 2,800원 |        |        |
|      | 간식비(1회)           |        |        |        |
|      | 이/미용료등            |        |        |        |

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

**<(안내)수급자 자격별 본인일부부담비율>**

| 구분                                                                                                              | 시설급여  | 재가급여 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|------|
| 일반                                                                                                              | 20%   | 15%  |
| 기초수급권자                                                                                                          | 0%    | 0%   |
| 기타 의료수급권자<br>차상위 의료급여 건강보험<br>자격전환자(희귀난치성, 만성질환자)<br>저소득층 (본인일부부담금 감경을 위한<br>소득·재산 등이 일정금액 이하인 자에 관한<br>고시 해당자) | 8/12% | 6/9% |

**※ [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(30일 기준)**

| 구분           |             | 금액(원)   | 내역            |
|--------------|-------------|---------|---------------|
| 총계           |             |         |               |
| 요양보험<br>부담비용 | 소계          |         |               |
|              | 요양급여비용(○○%) |         |               |
| 개인<br>부담비용   | 소계          |         |               |
|              | 요양급여비용(○○%) |         |               |
|              | 식사재료비/간식비   | 252,000 | 2,800원×3식×30일 |
|              | 상급침실 이용료    | 0       |               |

### **<(안내)비급여대상 항목 및 기타 실비 수납 기준>**

#### **1. 비급여 항목 세부 기준**

##### **1) 기본 원칙**

- 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) 세부 기준**

**(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 수납 기준** : 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 생활편의 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, 본원

소정의 퇴소신청서를 작성하여 ‘을’에게 제출하고 ‘을’의 보관 물품을 인수하여 퇴소하여야 한다. 단, 사유 물품을 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 21:00까지로 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 있다.
- ② ‘을’은 원무 행정상 필요한 경우 입소자의 거실을 재배치할 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 인정할 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 입소월액 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 【 요양실의 배정 】** ‘갑’의 요양실 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 이르게 하였을 때
  4. 학대(노인복지법 제1조의2 제4호의 노인학대 및 같은 법 제39조의 9의 금지행위를 말한다)로 인하여 ‘갑’의 건강상태가 악화되거나, 사망에 이르게 되었을 때
- ② 다음 각 호에 해당되는 경우에는 ‘갑’은 ‘을’에게 배상을 요구할 수 없다.
  1. 시설 내에서 자연 사망하였을 때
  2. ‘을’이 선량한 주의의무를 다했음에도 ‘갑’이 임의로 외출하여

상해를 당했거나 사망하였을 때

3. ‘갑’ 이 천재지변으로 인하여 상해를 당했거나 사망하였을 때

4. ‘갑’ 이 본인의 고의 또는 중과실로 인하여 상해를 당했거나 사망하였을 때

**제19조 【 이용계약서의 해석 】**

① 이 계약서에서 규정하지 않은 사항은 민법이나 사회상규에 따른다.

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.

년 월 일

(계약자) ‘갑’ 이용자 (인)

‘을’ 시설장 (인)

‘병’ 대리인(보호자) (인)

**벤엘요양원(사회복지법인 동명회)**

주 소 : 광주광역시 서구 송암로 138(풍암동)

문 의 : 062) 674-0527(내선 1번)

이메일 : happytown94@naver.com

노인학대 신고 및 상담 전화 : 1577-1389