

## 제8장 사업

**제34조(입소대상)** 시설의 입소대상자는 대전광역시 및 기타 지역에 거주하고 있는 만65세 이상으로 심신이 허약한 노인. 일상생활 및 사회적응에 어려움을 겪고 있는 노인 및 가정에서의 보호가 항시 필요한 노인, 「노인장기요양보험법」 제15조 및 같은 법 시행규칙 제18조에 따른 노인으로 한다. (단, [별표 2]과 같은 전염성 질환(법정감염병)과 정신과적 행동장애가 현저한 노인은 제외)

**제35조(입소정원)** ① 시설 사업내용 이용자 정원은 다음과 같다.

1. 입소시설 : 43명

**제36조(이용대상)** 시설 이용대상은 「노인장기요양보험법」에 따라 장기요양 급여를 받을 사람 또는 다음 각 호의 사람으로 한다.

1. 시설급여를 인정받은 어르신
2. 치매, 뇌혈관성질환 등 노인성 질환으로 보호가 필요한 어르신
3. 외상 또는 기타 질환으로 보호가 필요한 65세 이상 어르신

**제37조(입소자 모집방법)** 시설 입소자 모집방법은 다음 각 호와 같다.

1. 요보호 대상자 가족의 신청 및 지역주민의 추천에 의한 사회복지사의 생활실태조사를 통하여 모집한다.
2. 각 구청과 보건소 등 추천에 의한 사회복지사의 생활실태조사 실시와 요보호 대상자 가족의 신청으로 모집한다.
3. 각종 광고 및 언론 매체에 홍보하여 요보호 대상자 가족의 신청과 사회복지사의 생활 실태조사를 통하여 모집한다.
4. 전단지나 SNS 등을 이용하여 모집한다.

**제38조(입소순위)** 시설 입소순위는 다음 각 호와 같다.

1. 국민기초생활보장법에 따른 기초생활 수급권자
2. 저소득 노인
3. 심신이 허약한 일반 노인
4. 기타

**제39조(서비스 내용)** ① 시설은 다음 각 호의 서비스를 제공한다.

1. 심리·사회서비스 : 개별상담, 집단지도, 보호자 상담, 이용 상담 등
2. 기능회복서비스 : 물리치료, 기능회복 훈련, 건강관리, 체육활동, 놀이 활동 등
3. 대인서비스 : 입주 및 식사·간식제공, 목욕서비스, 이·미용서비스, 교통편의 제공 등
4. 여가생활서비스 : 작업활동, 현장체험 및 나들이, 캠프, 생신잔치 등
5. 기타 사업 : 자원봉사자 개발 및 관리, 홍보사업, 운영간담회, 직원연수, 지역연계사업, 관련기관간담회 등

② 서비스의 제공시기는 다음 각 호와 같다.

1. 심리·사회서비스 : 항시 제공
2. 기능회복서비스 : 날짜별 프로그램 시 제공
3. 대인서비스 : 입소 및 식사·간식제공은 항시, 목욕서비스와 이·미용서비스는 정해진 날짜에 제공

4. 여가생활서비스 : 주기적 제공

5. 기타사업 : 필요시 제공

③ 이용자가 요청하여 외부 강사 등이 서비스를 제공하거나 장기요양서비스 이외에 급여제공으로 발생하는 비용은 해당 이용자나 보호자가 부담한다.

④ 시설 의료지원 서비스 이외에 입소자의 병적 사항으로 발생하는 외부 의료기관 이용비용에 대해서는 전액 본인이 부담하도록 한다. (단, 상비약의 사용은 청구하지 않는다.)

**제40조(시설이용절차)** 신규이용 절차는 다음 각 호와 같다.

1. 전화나 내방을 통해 입소희망노인의 상태 및 등급여부 등을 상담하고 이를 상담일지 [별지1]에 작성한다.
2. 대기자 또는 계약이전의 결정 보류시 이용신청서 [별지2]를 작성할 수 있으며, 계약시 생략 가능하다.
3. 입소통보를 받은 자에 대하여는 1주간 적응 기간을 거친 후 시설장과 담당직원들이 계약의의 자문을 얻고, 회의를 통해 이용 적정 여부를 판단하여 대표의 승인을 받아 시설장이 입소 승인을 취득한 후 입소여부를 통보한다.

**제41조(구비서류)** 보문요양원에 입소하기 위해서는 다음 각 호의 서류를 갖추어야 한다.

1. 장기요양인정서 사본(국민건강보험공단 발급)
2. 개인별장기요양이용계획서 사본(국민건강보험공단 발급) [노인장기요양보험법 시행규칙 제6조. 2021.06.30.]
3. 장기요양급여 이용 표준약관 2부 [별지3]
4. 주민등록등본 1통
5. 가족관계증명서 1통
6. 사전 건강조사표 [별지4]
7. 개인정보 수집 및 이용 동의서 [별지5]
8. 건강진단서 1부(보건소, 보건의료원, (요양)병원 등)
9. 처방전(해당자)
10. 의사소견서(해당자)
11. 국민기초생활보장대상자 증명서 사본(해당자)
12. 건강보험증 또는 수발(요양)보험증 사본 1부(해당자)
13. 안전관리 통지서 [별지6]
14. 노인인권보호지침 [별지7]
15. 입소사실확인서(해당자) [별지8]
16. 입소대상자 사진(반명함판)
17. 장기요양기관 폐쇄회로 텔레비전(CCTV) 침실 촬영 동의서 [별지14]
18. 기타 시설에서 요구하는 서류

**제42조(이용시간)** 시설의 이용시간은 00:00~24:00를 원칙으로 한다. 단 직원들의 업무 피로와 관련하여 09:00~18:00로 상담 및 면회를 제한할 수 있다.

**제43조(이용 계약의 성립 및 해지)** ① 시설장은 장기요양급여제공 및 비용 등을 명확히 하기 위하여 제40조 각 호의의 절차를 거치고, 제41조 각 호의 서류를 구비한 후 급여 개시 전에 이용자나 보호자와 ‘장기요양급여 제공계약’ (이하 “계약” 이라 한다)을 문서로 체결

한다.

② 제1항에 따른 계약기간은 인정서 유효기간 범위 내로 한다. 다만, 시설장과 이용자 및 보호자 간 협의에 따라 계약기간을 달리할 수 있다.

③ 시설장은 계약기간 만료 1개월 전에 이용자나 보호자에게 재계약 여부를 확인하여야 하며, 이용자나 보호자는 재계약을 확인요청 받은 날부터 15일 이내에 시설장에게 회신하여야 한다.

④ 제3항에도 불구하고 이용자나 보호자에게서 계약만료 전까지 별도 회신이 없는 경우 계약은 자동으로 1년간 연장된다. 다만, 제35조에 따른 정원이나 이용자의 장기요양등급이 변경된 경우에는 그러하지 아니하다.

⑤ 다음 각 호에 해당하는 경우 계약은 해지(또는 종료)된 것으로 본다.

1. 본인이 계약해지를 통보한 예약기간이 만료된 때
2. 본인이 사망한 경우
3. 시설의 사정에 따라 급여 제공 중단이 필요한 때

**제44조(시설물 사용상 주의사항)** ① 모든 시설물은 직원의 안내에 따라 사용해야 함을 원칙으로 하며 이용자 본인의 부주의에 의해 파손된 시설물은 변상조치 한다. 단 영업배상책임보험으로 보장이 가능한 사안은 영업배상책임보험으로 보상한다.

② 시설에서는 전기, 화재사고발생의 우려가 있는 전기매트 등 위험이 높은 물건은 반입을 제한합니다. 또한, 입소자의 흥기 및 자해에 이용될 수 있는 가위, 바늘 등 뾰족한 용품은 소지할 수 없으며 직원의 관리하에 사용 할 수 있다. 안전사고에 대비하여 위험성이 높은 용품에 대해서는 직원 참석하에 사용할 수 있도록 한다.

**제45조(이용종결)** ① 다음 각 호의 경우 시설에서 종결을 명할 수 있다.

1. 전염병, 정신질환 등의 원인으로 타 이용자에게 해가 되는 자
2. 타 이용자에게 불안과 공포분위기를 조성하여 해가 된다고 인정되는 자
3. 지나친 문제행동과 증상으로 위험이 초래된다고 인정되는 자
4. 기타 시설의 운영에 지장을 초래하여 종결이 필요하다고 인정 될 때

② 이용의 종결은 담당직원과 시설장의 회의를 거쳐 시설장이 종결을 명한다.

**제46조(이용종결절차 및 기한)** 제45조에 제1항 각 호에 해당하는 자로서 이용종결의 절차는 다음과 같다.

① 종결에 관한 사항은 시설장과 담당직원과의 회의와 시설장과 대표의 최종결정으로 종결하며, 계약해지 의사를 이용자나 보호자에게 서면 또는 유선으로 통지하여야 한다.

② 종결의 기한은 다음 각 호와 같다.

1. 가족이나 본인이 종결을 원할 시에는 수시로 종결할 수 있으며, 예정일 15일전까지 [별지9]의 퇴소신청서를 제출하여야 한다. 부득이한 경우에는 유선으로 신청할 수 있다.
2. 가족이나 본인이 특별한 통보 없이 1개월간 이용을 중단할 시에는 자동으로 종결한다.
3. 이용자 신변상의 문제로 인해 이용할 수 없을 경우 1개월로 한다.(년 기준 2회의 유예기간을 둔다.)
4. 이용 종료일로부터 3개월 이내에 사유물품을 인수하지 않으면 이용자나 보호자에게 통보한 후 보문요양원이 자체적으로 처리할 수 있다.

5. 시설장은 이용자 퇴소 시 선납이용료 정산잔액을 이용자나 보호자가 지정한 계좌로 지급한다.

③ 종결자가 다시 등록할 시는 처음과 같은 절차를 이행하여 등록하여야 한다.

**제47조(신원인수인의 권리와 의무)** 보호자(보증인)가 계약을 하는 경우에는 이용자의 계약, 보문요양원 이용 등에 관한 다음 각 호의 권리와 의무를 가진다.

① 신원인수인의 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, 조인 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 특이사항 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

② 신원인수인의 의무는 다음과 같다.

1. 이용자에 관한 건강·병적정보 등 필요한 자료를 제공할 의무
2. 이용자의 이용료 및 식재료비, 기타 비용등을 납부기한까지 납부할 의무
3. 이용자의 주소 등 인적사항 변동내용을 즉시 통보할 의무
4. 보호자(보증인)가 변경된 경우 통보할 의무
5. 장기 출장 등으로 보호자 의무 이행이 어려울 시 대리인을 산정할 의무
6. 입소자가 병원 입원 시 간호 및 간병·입퇴소 절차·입원비용 등에 관한 책임의무
7. 입소자의 책무로 인하여 발생한 시설 설비 및 비품·집기 등의 오손, 파손, 멸실에 관한 원상회복 의무
8. 그밖에 보문요양원 이용과 관련된 규칙 등 이행의무

## 제10장 이용료

**제53조(월 이용료 및 기타 비용부담액)** ① 이용자가 부담하여야 할 이용료는 「노인장기요양보험법」 제40조에 따른 본인일부부담금과 같은 법 시행규칙 제14조의 비급여비용으로 하며 [별표3] ‘서비스이용단가표’에 의한다. 단, 관련 현행법의 변경 또는 기타 특이사항의 발생 등으로 인해 불가피한 경우 대표(원장)가 따로 정한다.

② 이용자나 보호자가 개별적으로 요구하는 물품이나 용역을 보문요양원에서 구매하여 제공하는 경우 그 비용은 이용자나 보호자가 부담한다.

**제54조(이용료 납부 등)** ① 이용자나 보호자는 그 달 이용료를 그 익월(다음달) 10일까지

납부하여야 한다.

② 시설장은 제53조에 따른 이용료를 계산하여 이용자나 보호자에게 납부기한 전까지 고지하여야 한다.

③ 이용료 납부는 보문요양원의 수납지정 계좌입금을 원칙으로 한다. 다만, 부득이한 경우 직접 보문요양원에 신용카드나 현금으로 납부할 수 있다.

**제55조(이용료 등 비용에 대한 변경방법 및 절차 등에 관한 사항)** 다음 각 항의 요건에 해당될 경우에는 아래의 절차를 거쳐 이용료 및 비용을 변경할 수 있다.

① 비용에 대한 변경

1. 노인장기요양보험 대상자의 경우 등급이 변경되었을 경우
2. 노인장기요양보험 대상자의 경우 요양급여수가 기준이 변경되었을 경우

② 다음 사항의 경우 계약을 변경한다.

1. 노인 장기요양보험 대상자의 경우 등급이 변경되었을 경우 (장기요양인정서 제시)
2. 노인 장기요양보험 대상자의 경우 요양급여수가 기준이 변경되었을 경우 (단, 장기요양보험수가 인상으로 인한 급여 계약시 [별지10]변경계약서로 같음한다.)
3. 이용계약서의 계약기간이 만료되어 재계약을 하여야 하는 경우
4. 별도의 비급여 서비스제공으로 급여비용이 변경되었을 경우 운영위원회의를 거쳐 변경하고 변경계약서를 작성한다.(급여변경 전 유·무선안내 및 문자 등으로 사전 통보한다.)

**제56조(서비스의 내용과 그 비용부담에 관한사항)** ① 본 시설의 모든 서비스는 요양급여로 제공하며 입소자에게 추가로 청구하지 아니한다.

② 프로그램 제공과 관련한 모든 비용은 청구하지 않는다.

③ 병원(또는 한의원), 방문간호 이용의 경우 실비로 제공하며 약 처방의 경우 보호자와 상의 후 처리한다.