

고색요양원 운영규정 개요

- 기관명: 고색요양원
- 급여종류: 시설급여(노인요양시설)
- 입소대상: 노인 장기요양 시설급여 인정 어르신
- 입소정원: 26명

1. 입소계약에 관한 사항

1.계약기간: 노인장기요양보험 대상자의 경우 계약기간을 장기요양 인정서 유효기간으로 하며 등급의 변동에 따라 재계약 한다.

2. 신원인수인(주보호자)의 권리 의무

-신원인수인의 권리, 의무 등에 관한 사항은 다음과 같다.

①신원인수 방법: 입소보호의 경우에는 시설내에서 보호자를 동반하여 입소하여 인수하는 것을 원칙으로 한다.

② 신원이수인의 의무는 다음과 같다.

- 수급자에 관한 건강 및 기타 필요한 자료를 제공하여야 한다.
- 수급자의 월 이용료 등 수급자비용을 부담 및 납부하여야 한다.
- 인정사항 및 장기요양보험 등급 변경 시 즉시 통보하여야 한다.
- 신원 인수인의 주소, 연락처, 주보호자 등의 변경사항 발생시 즉시 통보하여야 한다.
- 장기출장 등 보호자 의무 이행이 어려울 시 대리인 선정 및 통보하여야 한다.
- 수급자가 병원 입원 시, 간호 및 간병, 입·퇴소 절차, 비용 등을 부담하여야 한다.
- 기타 시설이용 규칙 이행 및 협조요청에 적극 협조하여야 한다.

③ 신원인수인의 권리는 다음과 같다.

- 수급자와 관련된 장기요양급여 및 비 급여 서비스 내역에 대하여 알 권리가 있다.
- 수급자의 간호와 재활치료, 프로그램, 배상책임 등 서비스에 관한 상세 내역을 요청할 수 있다.
- 수급자가 쾌적하고 적절한 처우를 받고 있는지 참관할 수 있다.
- 수급자의 처우개선을 위한 상담의 요청 및 의견 개진을 할 수 있다.

④ 다음 각 호의 요건에 해당될 경우에는 입소자 또는 보호자에게 계약을 해지할 수 있다.

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

③계약의 해제

- 신원인수인의 의무를 다하지 않거나 퇴소사유에 해당하는 때

- 배회성 또는 폭력성 등 심각한 문제로 다른 어르신의 생활에 지장을 줄 때
- 기관의 규칙이나 정당한 조치에 따르지 않는 등 기관 운영에 지장을 줄 때

④ **퇴소**: 다음의 경우 퇴소 및 이용 중단 할 수 있다.

- 감염병 또는 그 밖의 질환으로 격리가 필요하거나, 전원이 필요한 경우
- 이용료를 2회 이상 무단으로 연체하는 경우
- 그 밖에 공동생활의 질서유지가 어렵다고 판단되는 경우

⑤ 장기요양급여 이용계약에 관한 사항

월 이용료 및 기타 자비용부담액은 아래 표와 같이 한다.

구 분		1등급	2등급	3~5등급
요양 급여	노인요양시설(개정법)	90,450	83,910	79,240
비급 여	식재료비(3식)	8,400원		
	간식비(2회)	800원		

II. 의료서비스 처리 절차

1. 계약의사의 진료에 관한 사항

- 계약의사는 월에 2회 이상 방문한다.
- 계약의사의 처방에 따른 본인부담의료비는 본인 또는 보호자가 부담한다.

2. 응급상황에 따른 병원진료 의뢰 시 처리절차

- 주보호자(가족)에게 연락을 취함과 동시에 119 구급대에 연락하여 신속한 진료를 받을 수 있도록 적극 협조한다.
- 병원 후송 시 부득이 주보호자 또는 기타 가족이 동반할 수 없을 경우, 직원이 병원까지 동행할 수 있으며, 가족이나 보호자가 병원에 도착하면 어르신을 인계한 후 귀원한다.

3. 외래병원 또는 의원 방문 진료 시 처리절차

- 외래병원(의원) 진료 시 원칙적으로 주보호자 또는 가족이 동행하여야 한다. 이때 발생하는 진료비의 본인 부담금은 본인 또는 보호자가 부담한다
- 개인적 필요에 의한 병원 등을 이용할 경우, 이동에 따른 차량 이용료는 입소자 본인 또는 보호자가 별도로 부담한다.

Ⅲ. 시설물 사용상의 주의 사항 등에 관한 사항 등

- 입소자는 시설물에 대하여 본래의 용도로 사용하며 파손에 대하여 입소자 또는 주·보호자가 원상회복하거나 배상하여 한다.
- 입소자 생활 중 필요할 때에는 기관의 결정으로 침실을 재배치 할 수 있다.

Ⅳ. 운영규정 종류

1. 조직·인사·급여·회계·물품 규정

- ①조직 : 직제, 업무분장 등
- ②인사 : 채용-공개채용, 워크넷, 교차로(승진-해당사항 없음)
- ③인사이동-우리기관은 없음. 휴직, 복직, 징계 등
- ④급여-지급일 : 매월 1일, 임금, 상여금, 퇴직금(1년 이상 근무 직원 퇴사 시 지급) 등 (명절에 현금 또는 상품으로 지급, 포상은 공로에 따라 상품, 특별상여금, 휴가비 등)
- ⑤회계 : 회계처리원칙 등
- ⑥물품 : 사회복지사에게 말하면 구입해줌. 물품관리(출납, 보관, 폐기) 등

2. 입소정원 및 모집방법 등에 관한 사항 : 소개, 입소상담

- ①입소정원 : 26명
- ②모집방법 : 소개, 입소상담, 인터넷 홈페이지, 홍보지, 이용자분이나 보호자의 소개를 통하여 모집

3) 입소계약에 관한 사항

- ①계약기간 : 장기요양인정기간 만료일
- ②계약목적 : 노인성질환 등으로 혼자서 일상생활을 하기 어려운 노인(장기요양급여수급자)에게 시설급여서비스를 제공하여 노후의 건강증진 및 생활안정을 도모하고 그 가족의 부담을 덜어줌으로써 삶의 질을 향상시키고자 한다.
- ③월 이용료 : 본인 부담금과 식재료비부담
- ④ 신원인수인의 권리·의무, 계약의 해제 등에 관한 사항을 포함
※ 신원인수인이란 보호자 또는 보증인을 의미함

4) 이용료 등 비용에 대한 변경방법 및 절차 등에 관한 사항

-등급변경 및 대상자(일반, 경감, 국민기초생활) 변경 시 비용이 변경됨

5) 서비스의 내용과 그 비용의 부담에 관한 사항

-식사재료비와 간식비-유료 , 이·미용비용은 무료

6) 특별한 보호를 필요로 하는 경우에는 그 서비스기준과 비용에 관한 사항

-2층 특별실에 격리실에서 보호

7) 의료를 필요로 하는 경우에는 그 구체적인 처리절차

-보호자와 상담 후 촉탁의, 근처 병원, 종합병원 등으로 갈 수 있도록 연계

8) 시설물 사용상의 주의사항 등에 관한 사항

-시설물을 조심하여 사용하고 폐기 할 경우 사회복지사에게 인수인계하기.

9) 서비스 제공자의 배상책임·면책범위에 관한 사항

-입소어르신과 전 직원 배상책임보험에 가입되어있음

10) 운영규정의 개정방법 및 절차 등에 관한 사항

-운영규정이 변경될 경우 운영위원회의를 통해 개정함.

11) 운영위원회의 설치·운영에 관한 사항

-분기별 1회 운영위원회