

---

# 2025년도 포근한요양원 운영규정 개요

---

2025. 1. 1

| 결<br>재 | 담당자 | 시설장 | 대표 |
|--------|-----|-----|----|
|        |     |     |    |



**포근한 요양원**

# 1. 기관 정보

|       |                                    |       |                                 |
|-------|------------------------------------|-------|---------------------------------|
| 기관명   | 포근한요양원                             | 설치일자  | 2020.11.19                      |
| 급여종류  | 시설급여 (노인요양시설)                      | 입소정원  | 27명                             |
| 기관기호  | 14111000800                        | 사업자번호 | 358-80-01915                    |
| 대 표   | 이점숙, 공병모                           | 시설규모  | 2층, 3층, 4층                      |
| 연락처   | 031-296-0472 / 010-5520-0472       | 팩스    | 031-296-0473                    |
| 주 소   | 경기도 수원시 권선구 일월천로4번길 43-14          | 이메일   | yourcozy@naver.com              |
| 홈페이지  | http://포근한요양원.com                  | 블로그   | https://blog.naver.com/yourcozy |
| 입소대상자 | [노인장기요양보험법]에 의거 장기요양 시설급여를 인정받은 사람 |       |                                 |
| 인력기준  | 노인복지법 제34조에 따른 시설과 인력을 갖추어 급여를 제공  |       |                                 |

## (1) 시설현황

| 시설 현황 |     |     |           |        |       |          |     |           |         |
|-------|-----|-----|-----------|--------|-------|----------|-----|-----------|---------|
| 구 분   | 생활실 | 사무실 | 의료 및 간호사실 | 물리 치료실 | 프로그램실 | 식당 및 조리실 | 화장실 | 세면장 및 목욕실 | 세탁장 건조장 |
| 개 소   | 12  | 1   | 1         |        | 3     | 1        | 6   | 1         |         |

| 침실 현황 |     |     |     |     |      |     |
|-------|-----|-----|-----|-----|------|-----|
| 구 분   | 1인실 | 2인실 | 3인실 | 4인실 | 특별침실 | 기 타 |
| 개 소   | 1   | 4   | 6   |     | 별도지정 |     |

| 건물명  | 층  | 총원  | 생활실                                    | 비고  |
|------|----|-----|----------------------------------------|-----|
| 규성빌딩 | 4층 | 10명 | 501(2인실), 502(2인실), 503(3인실), 504(3인실) | 간호실 |
|      | 3층 | 7명  | 302(2인실), 303(2인실), 304(3인실)           | 특별실 |
|      | 2층 | 10명 | 201(1인실), 202(3인실), 203(3인실), 204(3인실) | 사무실 |

## 2) 시설의 면적

- ① 대 지 면 적 : 408.4㎡  
② 시 설 면 적 : 681.57㎡ (647.07㎡+주차장34.5㎡)

※ 시설면적 산출기준 : A - B + C

- A. 건축 연면적 - 647.07㎡(집합건물 2~4층)  
B. 주차장 면적 - 0㎡ (실내 주차장 없음)  
C. 시설인정 주차면적 - 647.07㎡÷200㎡ = 3대×11.5㎡ = 34.5㎡

## 3) 입소자 정원 : 27명 ( 현원 : 24명 )

- ① 시 설 기 준 - 27인 (681.57㎡ ÷ 23.6㎡)  
② 침 실 기 준 - 27인 (1인실 1, 2인실 4, 3인실 6개)

## 4) 직원 현황 - 인력기준 ( 1.9:1 )

| 직원현황 |    | 총원  | 시설장 | 자격(면허) 보유자 |        |       |     |         |         |         |        |     | 기타 |
|------|----|-----|-----|------------|--------|-------|-----|---------|---------|---------|--------|-----|----|
|      |    |     |     | 소계         | 사회 복지사 | 협력 의사 | 간호사 | 간 호 조무사 | 치 과 위생사 | 요 양 보호사 | 물리 치료사 | 영양사 |    |
|      | 의무 |     | 1   |            | 1      | 1     |     | 1       |         | 9       |        |     |    |
|      | 현원 | 14명 | 1   | 13         | 2      | 1     |     | 1       |         | 11      |        |     |    |
|      | 추가 |     |     |            | 1      |       |     |         |         | 2       |        |     |    |

협력의 : 연세바른의원

## 5) 프로그램 실시 현황

| 신체기능 프로그램 | 인지기능 프로그램 | 여가활동 프로그램 | 기능회복 훈련계획 |
|-----------|-----------|-----------|-----------|
| 주3회 이상    | 주 3회 이상   | 주1회 이상    | 매일 1회 이상  |

## 6) 오시는 길

| 수원역에서 오실 때                                                                                                                                   | 화서역에서 오실 때                                                                                                                                                                     | 성균관대역에서 오실 때                                                                             |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|
| 11, 11-1, 110, 707, 707-1, 909버스<br>" 구운오거리, 경기중소기업성장지원센터 "에서 하차<br><br>버스방향으로 횡단보도 건너서 일월한의원 골목으로 들어오신 후 우회전, 최씨화로에서 좌회전 하시면 포근한 요양원이 보입니다. | 7, 19, 37, 92, 92-1, 1009, 3003, 7780번 버스와 21번 마을버스<br>" 구운동 성원아파트 일월먹거리촌 "에서 하차<br><br>버스 역방향으로 몇걸음 오시면, 좌측으로 카페가 있고 진입로가 보입니다. gs25편의점을 끼고 우회전, 최씨화로에서 좌회전하시면 포근한 요양원이 있습니다. | 21번 마을버스<br>" 성원아파트 "에서 하차<br><br>부동산 골목으로 들어오시면 롯데마트가 보이고, 롯데마트에서 좌회전하시면 포근한 요양원이 보입니다. |

## 7) 시설설비내역서

| 구분          | 개소  | 면적      | 설비내역                                                    | 비고                  |
|-------------|-----|---------|---------------------------------------------------------|---------------------|
| 합계          |     | 681.57㎡ |                                                         |                     |
| * 침실        | 1인실 | 2       | 25.48                                                   | 정원의 5% 범위내에 특별침실 지정 |
|             | 2인실 | 4       | 55.03                                                   |                     |
|             | 3인실 | 6       | 124.54                                                  |                     |
|             | 소계  | 12      | 205.05                                                  |                     |
| * 사무실       | 1   | 14.69   | 책상, 의자, 컴퓨터, 인터넷, 통신장비, 복사기, 서류함 등                      |                     |
| * 의료 및 간호사실 | 1   | 7.84    | 책상, 의자, 약품보관함, 응급의료기기                                   |                     |
| * 상담실       | 1   | 13.35   | 책상, 의자                                                  |                     |
| * 프로그램실     | 3   | 168.62  | 벽걸이TV, 노래방기기, 탁자, 의자, 프로그램도구 등                          |                     |
| * 비품실       | 1   | 9.02    | 선반, 수납장                                                 |                     |
| * 식당 및 조리실  | 1   | 8.20    | 각종 조리기구 및 주방비품, 그릇종류, 냉장고, 김치냉장고                        |                     |
| * 휴게실       | 2   | 36.66   |                                                         |                     |
| * 재해대비시설    |     |         | 비상구, 스프링클러, 화재자동속보장비, 화재감지기, 출입구자동개폐장치, 배연창, 구조대, 소화기 등 |                     |
| * 화장실       | 6   | 32.43   | 소변기, 좌변기, 세면기                                           | 각 층별 남여구분           |
| * 세면장 및 목욕실 | 1   | 8.20    | 세면기, 샤워기, 목욕장비, 세탁기                                     |                     |
| * 주차장       | 3   | 34.5    | 주차장 1대당 11.5㎡                                           | 지자체 조례기준            |
| * 기타설비      |     | 143.01  | 복도, 현관, 창고, 계단실, CCTV, 승강기 등                            |                     |

\*표는 「노인복지법 시행규칙」 제22조 제1항 [별표 4]관련 노인의료복지시설 시설기준

## 8) 시설자본현황

| 자본구분 | 금액            | 비고            |
|------|---------------|---------------|
| 합계   | 1,535,820,400 |               |
| 고정자산 | 토지 및 건물       | 1,460,820,400 |
| 유동자산 | 현금            | 20,000,000    |
|      | 시설비품          | 55,000,000    |
|      | 기타            | 0             |

## 9) 보험가입여부

| 전문인종사자보험          | 단체 상해보험           | 화재보험              | 생산물배상책임보험         |
|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|
| 24.12.09~25.12.08 | 25.04.01~26.04.01 | 25.04.15~26.04.14 | 24.12.09~25.12.08 |

## 10) 장기요양기관 평가 결과

○ 노인장기요양보험법 제54조(장기요양급여의 관리·평가), 같은 법 시행규칙 제38조(장기요양기관 평가방법 등)에 3년마다 장기요양기관 평가

## 2. 개요 총괄

|                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                               |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 계약목적<br>(규정 제5조)                                                                                                                                   | 혼자 일상생활이 어려운 노인(에게 시설급여 서비스를 제공하여 노후의 건강증진 및 생활 안정 도모와 그 보호자의 부담 경감으로 삶의 질을 향상 시키고자 함.                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                               |
| 계약기간<br>(규정 제6조)                                                                                                                                   | 계약기간은 인정서의 유효기간으로 하며, 이용자나 보호자 간 협의에 따라 계약기간을 달리 할 수 있다.                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                               |
| 계약해지<br>(규정 제12조)                                                                                                                                  | 자유롭게 퇴소를 결정하고 원에 통지하여 당사자 합의하에 입소계약을 해지할 수 있고, 이용자나 보호자가 급여계약을 해지하고자 하는 경우에는 그 해지 예정일 14일 전까지 시설에 통보해야 함. (규정 제9조 4항)                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                               |
| 비용변경<br>방법 및 절차<br>(규정 제9조)                                                                                                                        | 비용변경                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 변경절차                                                                                                                                                          |
|                                                                                                                                                    | 1. 변경요건- 1) 등급변경 2) 추가변경 3) 재계약<br>2. 변경고지-계약 갱신 최소 14일전에 통보                                                                                                                                                                                                                               | 1. 본인부담금 변경절차<br>공단평가(년1회) → 보호자상담 → 재계약<br>2. 비급여 항목에 대한 변경 절차<br>물가의 변동(식사재료비) → 보호자 상담 → 재계약                                                               |
| 신원인의<br>권리 및 의무<br>(규정 제11조)                                                                                                                       | 권리                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 의무                                                                                                                                                            |
|                                                                                                                                                    | 가) 수급자의 정보를(건강·신병이상) 제공받을 권리<br>나) 수급자와 함께 서비스 급여계획을 결정 내릴 권리<br>다) 서비스 급여계획에 따른 적절한 급여제공이 이루어졌는지 확인 할 권리<br>라) 기관이 실시하는 상담, 욕구사정 등을 통하여 급여제공에 관한 시정을 요구할 수 있는 권리                                                                                                                          | 가) 이용자에 관한 건강 및 필요한 자료제공 의무<br>나) 이용자의 월 이용료 부담 의무<br>다) 인적사항 및 등급 변경 시 즉시 기관에 통보할 의무<br>라) 장기질환 등으로 보호자 의무 이행이 어려울 시 대리인 선정 및 기관에 통보할 의무<br>마) 시설생활 규칙 이행 의무 |
| 급여서비스<br>(규정 제10조)                                                                                                                                 | 1. 신체활동 지원- 세면도움, 구강청결도움, 몸씻기도움, 식사도움, 체위변경, 이동도움, 화장실 이용하기 등<br>2. 인지관리 및 의사소통 도움 - 인지관리 지원, 의사소통 도움 등<br>3. 간호 및 처치 - 관찰 및 측정, 건강관리, 간호관리, 응급서비스 등<br>4. 시설환경 관리 - 침구·린넨 교환 및 정리, 환경관리, 세탁물관리 등<br>5. 기능회복 훈련- 신체·인지기능 향상 프로그램, 신체기능의 훈련, 기본동작 훈련, 일상생활 동작훈련, 인지 및 정신기능 훈련, 물리치료, 작업치료 등 |                                                                                                                                                               |
| 특별보호<br>(규정 제13조)                                                                                                                                  | 시설은 이용자를 격리하거나 억제대 등을 사용하여 신체를 제한하는 특별한 보호를 해서는 아니 된다. 다만, 이용자와 다른 이용자를 보호하기 위하여 제한적으로 특별한 보호를 할 수 있다.                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                               |
| 시설사용<br>주의사항<br>(규정 제15조)                                                                                                                          | 전기, 화재 사고 발생 위험이 높은 물건, 흉기 및 자해에 이용될 수 있는 물건 등을 소지할 수 없으며, 안전 및 감염예방 등을 위하여 이용자 면회시간, 면회대상자 및 반입물품 등을 제한할 수 있다.                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                               |
| 배상책임(규정 제16조)                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 면책범위(규정 제16조)                                                                                                                                                 |
| 1. 고의나 중대한 과실로 수급자의 부상 및 사망 시<br>2. 잘못된 투약으로 수급자의 건강이상 및 사망 시<br>3. 상한 음식을 제공하였을 시                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 1. 자연 사망<br>2. 수급자가 임의외출로 상해나 사망 시<br>3. 천재지변<br>4. 수급자 본인의 고의 또는 과실로 인한 상해·사망 시                                                                              |
| 운영규정의 개정방법 및 절차등에 관한 사항(규정 제160조)                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                               |
| ① 본 운영규정의 개정은 시설운영위원회에서 심의 결정하며 운영위원회규정 절차에 따른다.<br>② 대표자(또는 시설장) 또는 재적 인원 과반수의 발의로 운영규정 개정안을 발의할 수 있다.<br>③ 운영규정개정 의결은 제166조 제3항의 규정에 의한 방법으로 한다. |                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                               |
| 제166조 [회의] ③ 위원회는 재적위원 과반수의 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 의결되며 가,부 동수일 경우 위원장이 결정한다.                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                               |

의료를 필요로 하는 경우 처리 절차는 다음 각 호와 같다.

### ① 간호(조무)사의 활동사항

1. 간호(조무)사는 매일 입소 수급자의 건강상태를 점검하고 건강관리기록부를 작성하여 보관한다.
2. 수급자의 건강 상태에 따라 복용약물, 체중, 혈압, 체온, 혈당 등 수급자의 건강관리에 필요한 정보를 기록하여 방문 의사가 입소 수급자의 건강 상태를 평가하는 데 도움이 되도록 적극 협력하여야 한다.
3. 간호(조무)사는 입소 수급자의 건강관리를 위해 의사의 조치사항을 수행하도록 한다.
4. 간호(조무)사는 수급자 상태변화 및 응급상황이 발생하였을 경우 상황에 따라 협약 의료기관의 의사와 상담을 실시하여 조치사항을 수행하도록 한다.

### ② 계약의사 또는 협약의료기관 의사의 진료에 관한 사항

1. 계약의사 또는 협약의료기관의 의사는 월 2회 이상 방문하여 입소 수급자의 건강 상태를 확인한다.
2. 의사의 건강상태 점검결과에 따라 적절한 조치(직접적인 의료행위 및 처방전 발급 등)를 취한다.
3. 의사는 수급자의 건강상태에 관해 상시적으로 의료 상담을 실시하며 필요에 따라 적절한 조치를 취한다.
4. 협약의료기관의 의사가 요양원을 방문하여 진료 후 처방에 따른 본인 부담 의료비는 본인 또는 가족이 부담한다.

### ③ 병원진료에 관한 사항

1. 입소수급자의 상태변화 및 응급상황이 발생하였을 경우, 그 밖에 병원 진료가 필요하다고 판단될 경우 가족 또는 보호자와 상담 후 병원 진료를 받을 수 있도록 협조한다.
2. 정기 병원진료 시 처리절차
  - 가. 병원진료 수일 전에 가족 또는 보호자에게 정기진료에 관해 미리 알려 진료에 협조한다.
  - 나. 병원진료를 위한 가족 또는 보호자의 내원 상담을 실시한다.
  - 다. 병원진료에 필요한 수급자의 근황과 진료에 필요한 각종 관찰기록을 가족 또는 보호자에게 제공하여 정기진료 시 진료 의사가 수급자 상태를 파악할 수 있도록 협조한다.
3. 응급상황에 따른 병원진료 의뢰 시 처리절차
  - 가. 응급상황 발생 시 보호자에게 연락을 취함과 동시에 119구급대 및 협력병원 등에 연락하여 신속한 진료를 받을 수 있도록 적극 협조한다.
  - 나. 수급자의 병세가 위급한 상황임에도 불구하고 보호자와 연락이 안 될 경우, 의사의 소견이나 시설의 장의 판단에 의해 의료기관에 의뢰할 수 있다.
  - 다. 병원 진료에 따른 후송 시 부득이 가족이나 보호자가 동행할 수 없을 경우 시설 직원이 병원까지 동행할 수 있으며, 가족이나 보호자가 병원에 도착하여 수급자를 인계한 후 귀원 한다.
4. 외래병원 또는 의원방문 진료 시 처리절차
  - 가. 가벼운 질병 등(내과, 이비인후과 등)으로 외래병원이나 의원을 방문하여 진료가 필요한 경우 원칙적으로 가족이나 보호자가 동행하여야 하나 부득이 동행할 수 없을 경우 직원이 동행하여 보호자의 역할을 대신할 수 있다. 발생하는 진료비의 본인 부담금은 가족이나 보호자가 부담한다.
  - 나. 입소 수급자의 병원진료(정기, 수시) 시 가족이나 보호자가 함께 동행을 원칙으로 한다.
  - 다. 병원 진료를 위한 이동 시 개인적 필요에 의한 병원 등을 이용할 경우 이동에 따른 차량이용료는 본인 또는 가족이 별도로 부담한다.

### ④ 감염자 또는 감염 위험자 발생 시 처리절차

- 가. 감염병 발생이 의심되는 수급자가 발생하였을 때 즉시 보호자에게 안내 후 보건소 및 의료기관에 연계한다.
- 나. 간호(조무)사는 해당 수급자에 대하여 일시적으로 격리조치 후 감염병의 감염유·무를 관찰한다.
- 다. 감염병의 의심되는 수급자에 대하여 간호(조무)사는 보호자에게 연락 후 병원진료를 의뢰하고 시설장은 병원이송 전까지 해당 수급자를 격리조치 할 수 있도록 한다.
- 라. 감염병이 확진된 수급자에 대해서는 완치되고 전염력이 사라질 때까지 시설 내 입소를 중지한다.
- 마. 시설장은 감염병의 의심 증상을 보이는 종사자에 대하여 즉각 의료적 처치를 받을 수 있도록 조치하고 결과에 대하여 모니터링을 한다.

### ⑤ 전원 조치에 대한 사항

1. 질환의 증상 악화로 인해 전문적인 의료서비스나 케어서비스가 필요하다고 판단 될 경우 대표자(시설장)은 본인 또는 가족과 협의하여 전원 조치할 수 있다.
2. 기타 사유로 본인이나 가족이 전원을 원할 경우 시설장과 협의하여 전원 할 수 있다.  
이때 대표자(시설장)은 “연계기록지”를 교부해야 한다.

### 3. 기본 총칙

| 운영규정 11개 항목                             |               |      | 관련규정         | page  |
|-----------------------------------------|---------------|------|--------------|-------|
| 조 직 · 인 사 · 급 여 회 계 · 물 품 규 정           | 조직            | 직제   | 제21조 ~ 제22조  | 7     |
|                                         |               | 업무분장 | 제23조         | 8     |
|                                         | 인사            | 채용   | 제27조 ~ 제30조  | 11    |
|                                         |               | 승진   | 제38조         | 13    |
|                                         |               | 인사이동 | 제39조         | 13    |
|                                         |               | 휴직   | 제42조         | 13    |
|                                         |               | 복직   | 제45조         | 14    |
|                                         |               | 징계   | 제97조 ~ 제101조 | 23~24 |
|                                         |               | 급여   | 지급일자         | 제82조  |
|                                         | 임금            |      | 제80조 ~ 제82조  | 20    |
|                                         | 상여금           |      | 제85조         | 21    |
|                                         | 퇴직금           |      | 제94조 ~ 제96조  | 23    |
|                                         | 회계            | 처리원칙 | 제136조        | 29    |
|                                         | 물품            | 물품관리 | 제141조        | 29    |
| 입 소 정 원 및 모 집 방 법 등에 관 한 사항             | 입소정원          |      | 제4조          | 1     |
|                                         | 이용대상          |      | 제4조          | 1     |
|                                         | 모집방법          |      | 제4조          | 1     |
| 입 소 계 약에 관 한 사항                         | 계약기간          |      | 제6조          | 2     |
|                                         | 계약목적          |      | 제5조          | 1     |
|                                         | 월이용료 기타 비용부담액 |      | 제8조          | 2     |
|                                         | 신원인수인의 권리, 의무 |      | 제11조 4~5항    | 3     |
|                                         | 계약의 해제        |      | 제12조         | 4     |
| 이용료 등 비용에 대한 변경방법 및 절차 등에 관한 사항         |               |      | 제9조          | 2     |
| 서비스의 내용과 그 비용의 부담에 관한 사항                |               |      | 제8조~제10조     | 2~3   |
| 특별한 보호를 필요로 하는 경우에는 그 서비스 기준과 비용에 관한 사항 |               |      | 제13조         | 4     |
| 의료를 필요로 하는 경우에는 그 구체적인 처리절차             |               |      | 제14조         | 4     |
| 시설물 사용상의 주의사항 등에 관한 사항                  |               |      | 제15조         | 5     |
| 서비스 제공자의 배상책임 · 면책범위에 관한 사항             |               |      | 제16조         | 6     |
| 운영규정의 개정방법 및 절차 등에 관한 사항                |               |      | 제160조        | 32    |
| 운영위원회의 설치 · 운영에 관한 사항                   |               |      | 제161조        | 32    |