

- ① 시설은 직원의 정기적으로 안전교육을 실시하며 직원을 채용 시와 근로내용 시에도 당해 업무 관련 안전교육을 실시한다.
- ② 시설은 소방서에 의뢰하여 소방서와 연 1회 이상 합동소방훈련을 실시한다.

제96조(재해보상) 시설은 직원의 업무상 재해에 대해서는 관계 법령에 따라 재해 보상을 실시하나, 업무 외 재해에 대하여는 보상하지 아니한다.

제97조(복리후생) 시설은 급여 외에 직원의 생활을 보조하기 위한 금품의 지급 또는 자금의 융자 등 복리후생에 있어서 남녀의 차별을 두지 아니한다.

- ① 설, 추석 명절에 복리후생의 일환으로 상여금을 지급할 수 있다.
- ② 종사자 상해에 대비하여 종사자 상해보험에 가입할 수 있다.
- ③ 종사자의 복리후생의 일환으로 여름휴가 시 휴가비를 지급할 수 있다.
- ④ 시설장 및 사무국장(또는 팀장)에게 직책보조비를 지급할 수 있다.

제98조(의견 수렴 및 고충처리)

- ① 시설은 수시로 다과회나 야유회 등을 통하여 노인복지시설 종사자의 다양한 의견을 수렴하고 애로사항을 해결하여 상호발전을 도모하도록 한다
- ② 출입구와 휴게시설 등 최소 네 곳 이상 고충처리함을 설치하여 종사자나 입소자 모두 이용할 수 있게 하고 수시로 확인하여 운영자는 고충을 해결토록 한다.

제 10 장 직장 내 성폭력의 금지 및 교육

제99조(직장 내 성폭력의 금지) 시설장, 상급자, 직원, 입소자는 직장 내에서 성폭력을 하여서는 아니 된다.

제100조(직장 성폭력 예방교육) 시설장은 직장 내 성폭력을 예방하고 근로자가 안전한 근로환경에서 일할 수 있는 여건조성을 위하여 직장 내 성폭력 예방을 위한 교육을 실시한다.

제101조(직장 내 성폭력 발생 시 조치)

- ① 시설장은 직장 내 성폭력 발생이 확인된 경우 지체 없이 행위자에 대하여 징계, 그 밖에 이에 준하는 조치를 취하여야 한다.
- ② 시설장은 직장 내 성폭력과 관련하여 피해주장이 제기 되었을 때에는 그 주장을 제기한 근로자가 근무여건상 불이익을 받지 않도록 노력하여야 한다.
- ③ 시설장은 직장 내 성폭력과 관련하여 그 피해 근로자에게 해고 그 밖의 불이익한 조치를 취하여서는 아니 된다.
- ④ 직장내 성폭력 예방 및 적절한 조치를 취하기 위해 성폭력 담당자를 지정할 수 있다.

제 11 장 입소자·퇴소자 및 이용료

제102조(정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

- ① “시설의 입소”라 함은 노인복지시설 중 요양시설에 입소대상자로서 시설 안에서 생활하는 모든 행위를 말한다.

제103조(입소정원) 입소 정원은 49명으로 한다.

제104조(입소대상) 요양시설 입소대상자는 다음과 같다.

- ① 노인장기요양보험법에 의하여 장기요양 1~5등급 시설급여를 받은 자
- ② 노인보호전문기관에서 학대피해노인으로서 입소를 의뢰한 노인
- ③ 기초수급자나 긴급조치대상자로서 거주지가 없어져서 가정에서 생활이 불가능하거나, 부양의 무자가 부양을 거부하거나 실종되는 등의 사유로 수발을 돌볼 사람이 없는 노인
- ④ 위 1, 2, 3에 해당하지 않는 사람 중 본인이 비용을 전액 부담하여 요양시설에 입소하고자 하는 노인

제105조(기관홍보 및 모집방법)

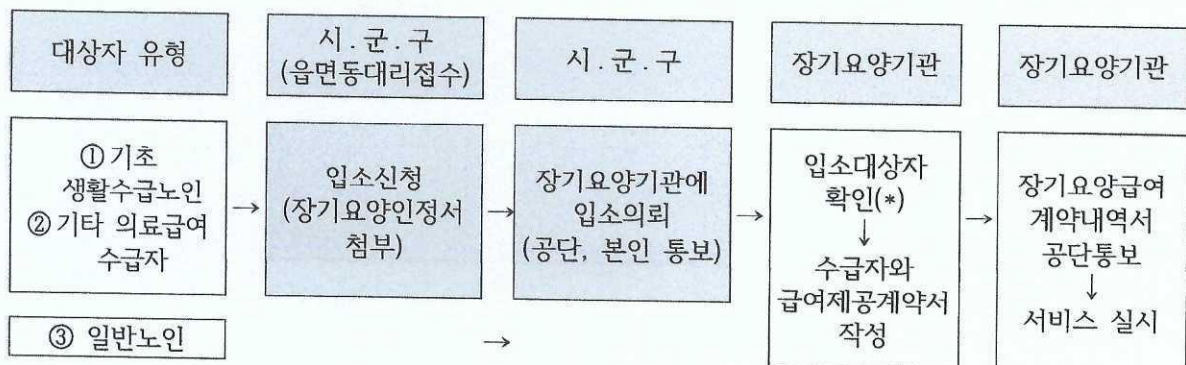
- ① 지역사회에 플랜카드를 부착하여 홍보 및 모집을 할 수 있다.
- ② 지역주민들과의 연계를 통한 기관 홍보 및 입소자 발굴.
- ③ 시설차량에 스티커를 부착하여 홍보할 수 있다.
- ④ 협약기관을 통하여 기관을 홍보하고 입소자를 발굴한다.
- ⑤ 지역신문 또는 일간지에 광고하여 입소자를 발굴할 수 있다.
- ⑥ 홈페이지(웃음꽃요양원.com)를 통해 입소자 모집할 수 있다.

제106조(입소절차) 장기요양인정을 받지 않은 자는 먼저 국민건강보험공단으로 장기요양인정신청을 하여 장기요양 1~2등급(3~4등급은 시설급여 판정)으로 판정을 받은 후 장기요양인정서를 첨부하여 아래 절차에 따라 입소한다.

※ 입소를 위한 사전 절차 : 장기요양인정신청(공단 지사) → 방문조사 → 등급판정위원회
→ 장기요양인정서 수령 → 아래 입소 절차에 따라 입소

시설 입소 시 반드시 기초생활수급노인이나 기타 의료급여수급권자에 대한 입소의뢰서를 확인한 후 수급자와 계약을 체결하여야 하며, 대상자별 상세 절차는 보건복지부의 다음과 같은 상세 절차에 따른다.

[보건복지부 입소 상세 절차]



가. 기초수급자, 기타 의료급여수급자

1) 기초수급자 및 기타 의료급여수급자는 해당 시군구에 입소신청(장기요양인정서 첨부, 입소 이용신청서 제출)

※ 해당 시군구는 기초수급자 및 기타 의료급여수급자의 주소지를 관할하는 시군구

○ 신청시에는 장기요양인정서(시설급여 이용가능)를 첨부하여야 하며, 신청접수는 읍·면·동 주민자치센터에서 대리 접수 가능

2) 시군구에서는 입소여부와 입소시설 결정

※ 입소협약 등을 거쳐 타 관할로 입소 조치하는 경우 입소시설 결정은 입소시설의 소재지를 관할하는 시군구에서 함

○ 각 시군구에서는 기초수급자나 기타 의료급여수급자의 입소시설을 결정할 때 장기요양기관 현황, 재정상황 및 수급자의 희망여부 등을 종합적으로 고려하여 결정하여야 함

○ 관내에 입소 가능한 시설이 없는 경우 타 시군구와 협의하여 입소의뢰하거나 아래 "4. 지자체간 의료급여수급권자 입소의뢰 협약체결"에 따라 협약체결후 입소의뢰 가능

3) 입소결정한 시군구는 입소대상시설에 장기요양기관 입소·이용의뢰서(별지 제10호 서식)를 작성하여 송부하고 신청인과 공단에 관련 내용을 통지하여야 함

4) 장기요양기관은 수급자 본인여부, 장기요양등급, 장기요양인정 유효기간, 장기요양급여의 종류 및 내용, 본인일부부담금 감경대상자 여부를 확인하여야 함

○ 지자체로부터 입소 의뢰된 기초수급자, 기타 의료급여수급권자는 본인일부부담금 감경대상자임

○ 장기요양기관은 필요한 경우 수급자에게 건강진단서를 받을 수 있음

5) 장기요양급여계약을 작성하여 1부는 수급자에게 발급하고, 1부는 장기요양기관이 보관

○ 장기요양급여계약서에는 계약당사자명, 계약기간, 장기요양급여의 종류·내용·비용 등, 비급여대상 및 항목별 비용 등의 내용을 포함하여야 함

○ 장기요양급여의 제공계획 및 비용(비급여대상 및 항목별 비용 포함)등 장기요양급여 제공과 관련된 사항을 설명한 후 동의서를 받아야 함

6) 장기요양급여 계약내역서(별지 제11호서식)를 작성하여 공단에 통보

나. 일반 노인

1) 입소희망자는 공단의 이용지원 담당자에게 먼저 연락하여 관내에 입소 가능한 시설 명단 등을 확보

2) 입소 가능한 시설 중 입소를 희망하는 시설을 선택하여 시설장과 상제 입소요건(비급여항목별 비용, 입소계약조건 등)을 협의(장기요양인정서 첨부)

3) 이하 위 '기초수급자, 기타 의료급여수급자'의 라) ~ 바)와 동일

제107조(구비서류) 시설에 입소할 경우 다음 각 호의 서류를 구비하여 작성, 제출하여야 한다.

① 입소계약서 (또는 장기요양급여계약서-동의서 포함) 1부

② 주민등록등본 1부 또는 가족관계증명서 1부

③ 입소이용의뢰서(국민기초생활수급권자의 경우) 1부

④ 장기요양인정서 사본 1부

⑤ 표준장기요양이용계획서 사본 1부

⑥ 입소자 건강진단서 1부

제108조(입소계약 - 이하 '장기요양급여계약' 포함) 시설에 입소하는 모든 입소자는 반드시 각 호의 명기된 내용에 따라 입소계약을 체결 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.
- ⑤ 입소보증금 : 노인복지법 및 노인장기요양보험법에 따라 장기요양 1, 2, 3, 4, 5등급 시설급여로 인정받은 입소자, 또는 등급 외 입소자에게 입소보증금을 수납하지 않는다.
- ⑥ 본인부담금, 비급여 비용에 대한 변경방법 및 절차 : 요양급여비용은 매년 장기요양위원회가 결정, 고시하는 장기요양급여비용 등에 관한 고시(보건복지부 고시)에 따라 변경되며, 비급여 항목은 물가의 상승률 기타 변화된 운영환경을 고려하여 시설의 장이 변경하고 운영위원회에 보고한다. 변경된 비용은 지체 없이 계약당사자나 보호자에게 직접 통보하도록 한다. 만일, 변경된 비용에 대하여 계약당사자나 보호자가 동의를 하지 않을 경우, 변경 전 비용으로 해당 월 이용료를 수납하도록 하며, 통보 후 1개월 간 변경 전 비용으로 전원 및 퇴소 기간을 제공한다.
- ⑦ 서비스의 내용과 그 비용의 부담에 관한 사항 : 시설은 입소자에게 노인장기요양급여 서비스, 생활보호 서비스 및 의료 서비스, 여가 선용 프로그램 서비스 등을 제공함에 있어 입소비용(본인부담금, 비급여) 이외의 추가비용을 청구하지 않으나, 시설 의료지원 서비스 이외에 입소자의 병적 사항으로 발생하는 외부 의료기관 이용비용에 대해서는 전액 본인이 부담하도록 한다. (단, 상비약의 사용은 청구하지 않는다.)
 - 본인부담금의 고지 및 징수, 미납분 처리에 관한 사항은 아래와 같이 처리한다.
 - 고지 : 본인부담금의 고지는 매월 6~10일 장기요양급여비용 청구 후 명세서의 본인부담금 및 기타 비급여 항목을 합산하여 보호자의 핸드폰을 통한 문자 또는 유선전화를 통하여 고지한다.
 - 징수 : 시설명의로 개설된 은행 계좌로 입금하는 것을 원칙으로 한다. 단, 현금으로 납부하는 경우 시설은 익일까지 시설명의로 은행계좌에 입금하여야 한다.
 - 미납분 : 고지 및 징수를 통해 미납된 금액에 대하여 매월 2회에 걸쳐 문자 및 유선전화, 공문을 통해 재청구하고 3개월 후에도 미납될 경우 내용증명을 통해 미납된 금액을 받을 수 있도록 노력한다.
 - 기타 : 본인부담금이 입금되면 7일 이내에 급여비용 명세서를 발급하여 입소자(보호자)에게 지급해야 한다.
- ⑧ 특별한 보호를 필요로 하는 경우의 서비스 기준과 비용은 다음과 같다.
 1. 입소어르신의 과잉 또는 부적절한 행동에 관한 특별서비스 기준
 - 입소자 또는 종사자 생명이나 신체에 위험을 초래할 가능성이 현저하게 높을 경우
 - 대체할 만한 방법이 없거나, 증상완화의 목적으로 입소자 상태가 긴급할 경우
 2. 긴급하거나 어쩔 수 없는 경우로 인해 일시적으로 신체를 제한할 경우에도 노인의 심신의 상황, 신체 제한을 가한 시간, 신체적 제한 사유에 대하여 자세히 기록하고 어르신이나 가족에게 그 사실을 알린다.
 3. 보호를 위한 특별서비스 내용이라 함은 신체적 제한을 의미하며, 신체적 제한에 포함되는 내용은 격리보호, 낙상예방을 위한 휠체어의 안전벨트 사용, 경관튜브 제거위험 방지

를 위한 신체 일부의 구속, 욕창예방 및 치료를 위한 체위변경에 따른 신체일부의 구속 등 직접적인 보호와 관련된 서비스를 지칭한다.

4. 합숙용(2~3인용) 침실을 이용하는 도중에 과잉 또는 부적절한 행동으로 기거 어르신에게 피해가 예상될 경우 독신용 침실사용을 본인 또는 가족을 통해 권고할 수 있으며, 이때 발생하는 차액은 본인 또는 가족이 부담한다. (침실을 옮길 경우 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 환경 및 호스피스 케어서비스를 제공할 수 있다.
 - 특별서비스 제공을 위하여 1인용 상급침실로 이동할 경우 사전 본인이나 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 집중 케어를 위한 특별의료소모품은 본인이나 가족이 부담한다.
- ⑨ 계약서 : 입소계약(급여제공계약)에는 계약당사자명, 계약기간, 장기요양급여의 종류, 내용, 비용 등 비급여대상 및 항목별 비용 등의 내용을 포함하여야 하며, 장기요양급여의 제공계획 및 비용(비급여대상 및 항목별 비용 포함)등 급여 제공과 관련된 사항을 설명한 후 동의서를 받아야 한다.
- ⑩ 계약서 부분 발부 : 입소계약서(급여제공계약서)는 반드시 부분을 발부하여 계약 당사자에게 제공하여야 하며 입소계약서 부분 발부 대장에 발부일 및 수령일, 수령자 이름과 연락처, 수령자 서명 등을 기재하도록 한다. 단, 급여제공계약서 부분 발급 확인서로 발부 대장을 대신할 수 있다.
- ⑪ 신원인수인의 권리 : 신원인수인인 시설은 계약당사자에게 입소생활에 따른 입소비용을 청구할 수 있으며, 입소자의 퇴소가 불가피하다고 판단될 때에는 입소자 또는 보호자에게 퇴소 및 전원조치를 요구할 수 있다.
- ⑫ 신원인수인의 의무 : 신원인수인인 시설은 입소자에게 안전한 시설생활여건의 조성 및 질 높은 장기요양급여서비스를 제공하여야 하며, 입소자의 신변에 이상이 발생했을 시 적절한 응급조치와 함께 이를 보호자에게 즉시 알리도록 한다.
- ⑬ 입소자의 의무 : 입소자는 월 이용료 납부 의무, 시설 내 개인 애완동물 사육금지 등 청결 의무, 보호자 인적사항 변동 시 즉시 통보 의무, 각종 프로그램 참석 의무, 시설의 건전한 생활분위기 조성의무, 기타 시설규칙 이행의 의무를 준수하도록 한다.
- ⑭ 시설물 사용상의 주의사항 : 입소자는 시설물의 사용에 대하여 그 본래의 용도로 사용하며, 입소자에 의한 시설물의 파손 또는 멸실에 대하여는 입소자 또는 보호자가 원상회복을 하여야 한다. 원상회복을 할 수 없는 경우에는 시설장은 시설물의 잔존가치 등을 고려하여 실비로 산출한 비용을 그 내역과 함께 문서로 제시하고 입소자 또는 보호자는 산출된 비용을 납부하여야 한다.

제109조(월 이용료 및 기타 비용부담액) 시설의 입소이용료는 다음과 같다.

1. 노인장기요양보험제도에 따른 노인요양공동생활가정 입소 비용 및 비급여 비용 (비급여의 상세 비용은 별도로 정하여 노인장기요양보험 홈페이지 및 시설 내 게시판, 입소계약서를 통하여 명기한다.)

2025년도 기준으로 2.1:1 시설급여 (1일/원)

구분		1등급	2등급	3등급	4등급	5등급
요양급여	노인요양시설	90,450	83,910	79,240		
비 급 여	상급침실 이용료	1일 10,000 * 30일 = 300,000				
	식재료비(1식)	1식 3,800 * 3식 * 30일 = 342,000				
	간식비(1회)	1일 1,200 * 1회 * 30일 = 36,000				
	이/미용료 등	실비청구				

※ 요양급여비용은 매년 장기요양위원회 (위시설장: 보건복지부 차관)가 결정, 고시하는 장기요양 급여비용 등에 관한 고시(보건복지부 고시)에 따른다.

[(안내) 수급자 자격별 본인일부부담 비율]

구 분	시설급여
일반 : 건강보험료 순위 50% 초과	20%
기초수급권자	0%
감경대상자 : 건강보험료 순위 25% 초과 ~ 50%	12%
감경대상자 : 건강보험료 순위 0 ~ 25% 이하	8%

※ [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.

2. 장기요양 등급 외 입소자는 시설과 계약자 상호 합의에 의한 입소이용료로 산정한다.

제110조(계약의 해제) 입소자가 입소규칙 및 시설운영에 피해를 주거나 민, 형사상의 문제를 야기할 시에는 계약기간 중이라도 계약을 취소할 수 있다.

제111조(퇴소조치) 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 불가능하다고 판단될 때
- ⑥ 기타 대표자의 결정에 따라 시설 생활이 불가하다고 판단될 경우

제112조(사망) 입소자의 임종 및 장례절차는 가족이나 연고자가 있을 경우와 무연고자를 구별하여 정한다.

① 가족이나 연고자가 있을 경우

1. 임종이 임박하였을 시 치료 및 입원은 입소보호자와 협의하여 결정한다.

2. 장례는 입소보호자의 정함에 따라 가족이 장례절차의 모든 것을 수행하게 한다.
- ② 무연고자
 1. 임종이 임박하였을 시 치료 및 입원은 시설장의 책임 하에 결정한다.
 2. 장례는 행정기관과 협의하여 행정절차에 의거하여 장례가 수행될 수 있도록 한다.
 3. 1개월 이내 관할 동(읍, 면)사무소에 사망신고를 한다.

제113조(건강진단서) 입소자 건강관리를 위하여 다음 사항을 준수하여야 한다. 입소자(보호자)는 건강관리를 위하여 입소 시 건강진단서(소견서) 및 병적기록을 시설에 제출하여야 하며, 시설은 1년에 1회 이상 감염병에 대한 정기검사로 입소자의 건강관리에 만전을 기한다.

제114조(위생관리)

- ① 건물 주변을 청결히 하고 거실, 식당, 조리실 등을 정기적으로 소독한다.
- ② 화장실은 매일 청소하고 생석회 크레졸 등으로 소독한다.
- ③ 하절기에는 필히 각 창문마다 방충망을 설치하고 특히 구충·구서에 만전을 기한다.
- ④ 침구와 의류는 세탁하여 깨끗한 것을 제공하고 일광 소독 등을 실시한다.
- ⑤ 부득이한 경우를 제외하고는 식당에서 정해진 시간에 식사를 하며 식단표를 작성하여 급식을 제공한다.
- ⑥ 입소자의 개인화일 및 개인의료 관리카드를 작성 비치하여야 한다.

제 12 장 안 전 및 보 건

제115조(안전 및 보건의 이행)

- ① 시설은 근로 상 위험하고 보건상 유해한 요소와 환경을 제거하여 직원 및 입소자의 건강 증진을 위해 필요한 조치를 강구한다.
- ② 시설 종사자는 안전·보건에 관한 지침을 준수하며, 안전·보건시설의 보존 및 재해방지에 최선을 다한다.

제116조(안전보건교육) 시설 종사자 및 입소자의 안전과 보건을 위하여 정기적으로 교육을 실시하며, 신규종사자 채용 시 안전·보건 및 입소자 정보에 관한 제 교육을 실시한다.

제117조(안전보건 준수사항) 시설 종사자는 안전 및 보건을 위하여 다음 각 호의 사항을 준수한다.

1. 정리정돈을 생활화하고 재해예방에 노력할 것
2. 지정장소 이외에는 화기사용을 하지 말 것
3. 통제구역에는 허가 없이 종사자와 입소자의 출입을 제한할 것
4. 영양과 질병에 관한 사항은 의사나 지자체의 지시에 따를 것
5. 안전장치 점검표를 두어 수시로 관리하며, 이상이 발견되면 즉시 상사에게 보고하고 조치를 취할 것
6. 의료폐기물은 의료폐기물 처리 지정업체에 의뢰하여, 안전하게 처리할 것
7. 수시로 시설 소독과 방역 작업을 실시하며, 종사자 및 입소자의 감염예방관리에 만전을 기할 것
8. 시설 내부에 법적 기준의 화재소화용구를 설치할 것
9. 주방 등 화재위험이 있는 곳에는 치매노인이 임의로 출입할 수 없도록 잠금장치를 설치하고, 배회환자의 실종 등을 예방할 수 있도록 외부출입구에 적절한 잠금장치를 할 것