

단원요양원 운영규정 개요

·기관명: 단원요양원

·급여종류: 입소시설-노인요양시설(개정법)

제 1 조 [입소정원 및 모집방법 등에 관한 사항]

1) 입소정원

단원요양원의 입소정원은 29인으로 한다.

단, 장기 입원자가 발생하였을 때에는 원 특례적용 내에서 단기 입소자를 받을 수 있다.

2) 입소대상

요양시설 입소대상자는 다음과 같다.

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

3) 모집방법

시설 입소자 모집방법은 다음과 같다.

1. 모집방법은 인터넷 홈페이지와 홍보지, 대중매체 및 관계기관 연계 협력, 지역사회 홍보, 이용자·보호자 소개를 통하여 모집 한다.

4) 입소절차

장기요양인정을 받지 않은 자는 먼저 국민건강보험공단으로 장기요양인정신청을

하여 장기요양1~5등급(시설급여 판정)으로 판정을 받은 후 장기요양인정서를 첨부하여 아래 절차에 따라 입소할 수 있다.

※ 입소를 위한 사전 절차 : 장기요양인정신청(국민건강보험공단 안산지사) → 방문조사 → 등급판정위원회 → 장기요양인정서 수령 → 입소

5) 구비서류

시설에 입소할 경우 다음 각 호의 서류를 구비하여 작성, 제출하여야 한다.

1. 급여제공계약서(표준약관)
2. 주민등록등본 1부 또는 가족관계증명서
5. 장기요양인정서 사본 1부
6. 표준장기요양이용계획서 사본 1부
7. 입소자 감염병 여부를 알 수 있는 검진 결과서 1부
8. 질병명을 명시한 진단서 또는 소견서 1부
9. 치매검진결과지(GDS, K-MMSE, CIST 등)
10. 약물 복용 시 의사처방전 및 복용중인 약 (해당자)
11. 신체구속동의서(비대체성-침대난간, 휠체어 안전벨트 등)
12. 개인정보보호 및 활용에 관한 동의서

제 2 조 [입소계약에 관한 사항]

시설에 입소하는 모든 입소자는 반드시 각 호의 명기된 내용에 따라 입소계약을 체결하여야 한다.

- ① **계약기간** - 입소의뢰나 신청 시 입소기간(계약기간)을 급여제공계약서 상에 명시토록 하며, 장기요양 1, 2, 3, 4, 5 등급 입소자의 경우 장기요양인정서 상의 유효기간을 확인하여 계약기간을 명기하도록 한다.
- ② **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.

③ 입소보증금 - 입소보증금은 없는 것으로 한다.

④ 계약서 부분 발부 - 급여제공계약서(표준약관)는 반드시 부분을 발부하여 계약 당사자에게 제공하여야 한다. 급여제공계약서 부분은 간인으로 발부 대장을 대신할 수 있다.

⑤ 월 이용료 및 기타 비용부담액

1. 본 원의 월 이용료는 장기요양등급자와 등급외 입소자로 금액이 다르며, 이용 일수에 따라 매월 금액이 변동된다.
등급에 따라 30일 기준 아래 표와 같다.
2. 본인부담금 20%, 식재료 및 간식비 등의 비급여 부분에 대하여 입소자 또는 보호자가 부담하여야 한다.(단 비급여는 시설에서 정하는 바에 따른다.)
3. 단, 기초 수급대상자는 본인부담금, 비급여 부분을 0%로 한다. 그 외 감경대상자는 건강보험공단이 인정하는 범위에서 부담하며, 장기요양 등급 외 입소자는 시설과 계약자 상호 합의에 의한 입소이용료로 산정한다.

등급	수가	본인부담금 (20%)	비급여		비고
			식재료비	간식비	
1등급	90,450	27,135	1일1식 3,700원	1일1회	상급침실이용료· 이미용비 없음
2등급	83,910	25,173		1,400원	
3~5등급	79,240	23,772	1일 식비 총 12,500원		
등급 외	별도책정				

구 분		금액(원)	내 역		
월이용 한도	총 급여료	2,713,500(1등급)	90,450× 30일 =2,713,500원		
		2,517,300(2등급)	83,910× 30일 =2,517,300원		
		2,377,200(3,4,5등급)	79,240× 30일 =2,377,200원		
자 부 담	개인부담금 (20%)	542,700(1등급)	90,450× 20%× 30일 = 542,700원		
		503,460(2등급)	83,910× 20%× 30일 = 503,460원		
		475,440(3,4,5등급)	79,240× 20%× 30일 = 475,440원		
	식사재료비	333,000	3,700원× 3식× 30일 = 333,000원		
	간 식	42,000	1,400원× 1식× 30일 = 42,000원		
총 계			1등급(30일)	2등급(30일)	3등급(30일)
			917,700	878,460	850,440

※등급의 수가는 보건복지부에서 정하는 바에 따라 변경될 수 있습니다.

⑥ 신원인수인(보호자 또는 보증인)의 권리

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, 조언 및 생활편익을 요구할 수 있는 권리
7. 보호자회의에 참석하여 시설운영 및 급여제공 과정에서의 특이사항 등의 정보를 공유하고, 건의사항 등을 요구할 수 있는 권리
8. 입소자의 급여제공계획에 관한 신원인수인의 알 권리
9. 장기요양급여제공 기록지, 장기요양급여비용 명세서, 퇴소(전원) 시 연계기록지를 요구할 수 있는 권리
10. 시설의 협약·연계 병원 외 특별한 경우 입소자에 대한 지정 병원 이용을 요구할 수 있는 권리

⑦ 신원인수인(보호자 또는 보증인)의 의무

1. 신원인수인은 입소자 건강·병적상태 등의 자료제공에 관한 의무
2. 본인부담금 및 식재료비, 기타 비급여 항목 등을 포함한 월 입소비용 부담에 관한 의무
3. 인적사항 등의 정보 변경 시 즉시 통보에 관한 의무
4. 장기출장 등으로 보호자 의무 이행이 어려울 시 대리인 선정 및 대리인에 관한 사항 시설 통보 의무
5. 입소자가 병원 입원 시 간호 및 간병, 입·퇴소 절차, 입원비용 등에 관한 책임의무
6. 입소자의 책무로 인하여 발생한 시설 설비 및 비품·집기 등의 오손, 파손, 멸실에 관한 원상회복 의무

⑧ 계약의 해제

입소자가 입소규칙 및 시설 운영에 피해를 주거나 가족이 모셔갈 경우, 타 기관으로 이동하실 경우 등.

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

1. 입소자가 사망하였을 때
2. 입소자의 건강진단 결과 법정 전염병 소지자로 격리병원으로 퇴소 시
3. 2회 이상 이용료를 납부하지 아니하고 연체 하였을 때
4. 시설 내에서 시설규칙이나 시설관계자의 정당한 조치에 따르지 않는 등 시설운영 또는 타 입소자의 생활에 막대한 지장을 줄 때
5. 배회성 또는 폭력성 등 심한 치매나 성격상 문제로 타입소자의 생활에 막대한 지장을 줄 때
6. 10일 이상 입원을 하였을 때. 다만, 입소자나 보호자의 요청으로 퇴소를 유보하는 경우에는 외박 10일 이상이라도 퇴소를 유보할 수 있다.
7. 어르신의 건강과 관련한 중요한 정보를 고의적으로 숨긴 것이 드러났을 때.

⑨ 입소보증금의 반환 등에 관한 사항

입소보증금은 없으며, 입소료는 선불로 입금하며 외박·입원의 사유로 발생한 환불액은 문자로 안내한 후 다음달 입소료에서 차감하고 퇴소·사망 시 보

호자가 알려주는 계좌로 환불한다.

제 3 조 [이용료 등 비용에 대한 변경방법 및 절차 등에 관한 사항]

다음 각 호의 요건에 해당될 경우에는 입소자(보호자)와의 협의를 거쳐 이용료 및 비용 변경 재계약을 한다.(급여비용 변경절차)

1. 등급이 변경되었을 경우에는 장기요양인정서를 제시하여야 하며,
2. 요양급여수가가 변경되었을 경우에는 변경된 문서를 수급자(또는보호자) 안내하며,
3. 계약기간이 만료되었을 때

위 내용에 의하여 급여비용이 변경되었을 경우에는 사전 안내해 재계약서 작성한다.

제 4 조 [서비스의 내용과 그 비용의 부담에 관한 사항]

- 시설은 입소자에게 노인장기요양급여 서비스, 생활보호 서비스 및 의료 서비스, 여가 프로그램, 치매예방 프로그램 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.)

제 5 조 [특별한 보호를 필요로 하는 경우의 서비스 기준과 비용에 관한 사항]

1. 입소자의 과잉 또는 부적절한 행동에 관한 특별서비스 기준
 - 입소자 또는 종사자 등의 생명이나 신체에 위험을 초래할 가능성이 현저하게 높을 경우
 - 대체할만한 수발방법이 없거나, 증상완화의 목적으로 입소자 상태가 긴

급할 경우

- 감염질병에 의해 특별한 보호가 필요한 경우
2. 긴급하거나 어쩔 수 없는 경우로 인해 일시적으로 신체를 제한할 경우에도 노인의 심신 상황, 신체 제재에 관한 동의서, 신체 제한을 가한 시간, 신체적 제한 사유 등에 대하여 자세히 기록하고 보호자 또는 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 방지를 위한 신체 일부의 구속, 욕창예방 및 치료를 위한 체위변경에 따른 신체일부의 구속 등 직접적인 보호와 관련된 서비스를 지칭한다.
 4. 집중관찰 및 전문의료 활동에 관한 특별서비스 기준
 - 상태변화를 위한 집중관찰과 집중의료처치를 위하여 전문의료서비스(산소공급, 석션 등)를 제공할 수 있다.
 - 호스피스 케어와 관련하여 격리가 필요한 경우 특별실로 이동하여 편안한 환경에서 호스피스 케어서비스를 제공할 수 있다.
 - 특별서비스 제공을 위하여 특별실로 이동할 경우 사전 입소자(보호자)나 가족에게 이실에 대한 사유를 설명한다.
 - 기타 개별적인 집중케어를 위한 특별의료소모품에 관해서는 본인이나 가족이 부담한다.

제 6 조 [의료를 필요로 하는 경우의 구체적인 처리절차]

의료를 필요로 하는 경우 처리절차는 다음 각 호와 같다.

1. 간호(조무)사의 활동사항
 - 간호(조무)사는 매일 입소어르신의 건강상태를 점검하고 건강관리기록부를 작성하여 보관한다.
 - 입소어르신의 건강상태에 따라 복용약물, 체중, 혈압, 체온, 혈당 등 입소자의 건강관리에 필요한 정보를 기록하여 방문의사가 입소자의 건강상태를 평가하는데 도움이 되도록 적극 협력하여야 한다.

- 간호(조무)사는 입소자의 건강관리를 위해 의사의 조치사항을 수행하도록 한다.
- 간호(조무)사는 입소자 상태변화 및 응급상황이 발생하였을 경우 상황에 따라 협약의료기관의 의사와 상담을 실시하여 조치사항을 수행하도록 한다.

2. 병원진료에 관한 사항

- 입소자의 상태변화 및 응급상황이 발생하였거나, 그 밖에 병원진료가 필요하다고 판단 될 경우 가족 또는 보호자와 상담하여 병원진료를 받을 수 있도록 협조한다.
- 입소자의 생명이 위급한 상태라고 판단된 때에는 협약병원, 입소자(보호자)가 지정한 병원 또는 관련 의료기관으로 즉시 후송하고 보호자에게 즉시 통보하여야 한다.
- 보호자는 위의 규정에 의한 통보를 받았을 때에는 신속하게 대처하여야 한다. 다만 대처가 어려울 경우에는 우선 진료를 받을 수 있도록 조치하여야 한다.
- 입소자가 사망하였을 경우에 시설은 즉시 병원으로 후송하고 보호자에게 즉시 통보하여야 한다. 단 보호자와 사전에 협약이 있을 경우, 시설이 장례 절차를 진행할 수 있다.
- 정기 병원진료 시 처리절차
 - 가) 병원진료 수일 전에 가족 또는 보호자에게 정기진료에 관해 미리 알려 정상적인 진료를 받을 수 있도록 안내한다.
 - 나) 병원진료를 위한 가족 또는 보호자의 내원 상담을 실시한다.
 - 다) 병원진료에 필요한 입소자의 근황과 진료에 필요한 각종 관찰기록을 가족 또는 보호자에게 제공하여 정기진료 시 진료의사가 어르신 상태를 정확하게 파악할 수 있도록 협조한다.

3. 응급상황에 따른 병원진료 의뢰 시 처리절차

- 응급상황 발생 시 가족 및 보호자에게 연락을 취함과 동시에 협약병원 및 119 구급대에 연락하여 신속한 진료를 받을 수 있도록 한다.
- 병원진료에 따른 후송 시 부득이 가족이나 보호자가 동행할 수 없을 경우 시설 종사자가 병원까지 동행할 수 있으며, 가족이나 보호자가 병원에 도

착하면 입소자를 인계한 후 귀원한다.

4. 외래병원 또는 의원 방문 진료 시 처리절차

- 입소자의 병원진료(정기, 수시) 시 가족이나 보호자가 함께 동행하여야 함을 원칙으로 한다.
- 가벼운 질병 등(내과, 이비인후과 등)으로 외래병원이나 의원을 방문하여 진료가 필요한 경우 원칙적으로 가족이나 보호자가 동행하여야 하나 부득이 동행할 수 없을 때에는 보호자에게 의료기관 방문에 관한 통보 및 동의를 득한 후 시설 직원이 동행하여 보호자의 역할을 대신할 수 있다. 단, 발생하는 진료비는 전액 가족이나 보호자가 부담한다.
- 병원진료를 위한 이동 시 개인적 필요에 의하여 협약병원 외 타병원 등을 이용할 경우 이동에 따른 차량이용료는 본인 또는 가족이 별도로 부담한다.

5. 전원조치에 대한 사항

- 질환의 증상 악화로 인해 전문적인 의료서비스가 필요하다고 판단될 경우 시설장은 본인 또는 가족과 협의하여 전원조치 할 수 있다.
- 기타 사유로 본인이나 가족이 전원을 원할 경우 시설장과 협의하여 전원 할 수 있다.

제 7 조 [시설물 사용 주의사항 등에 관한 사항]

1. 모든 시설물은 직원의 안내에 따라 사용해야 함을 원칙으로 하며, 환자 본인의 부주의에 의해 파손된 시설물은 환자 본인 또는 보호자가 변상조치 한다.
2. 본 원은 입소자를 위해 사용하는 것으로 위험하다고 판단되는 모든 물품의 반입을 금지하며, 시설에 파손 및 오염을 시키는 행동에 대해서는 제재를 할 수 있다.
3. 보호자 면회 수칙을 준수하여야 한다.
4. 보호자는 본 원에 음식물 등을 반입할 때에는 반드시 직원과 상의하여야 하며, 이로 인하여 본 원은 제재를 가할 수 있다.
5. 안전 교육 및 지도
 - 가) 시설 종사자는 시설물 이용 시 각 시설물의 안전지침을 숙지하여 사용한다.
 - 나) 화재 및 누수로 인한 사항을 수시 점검할 수 있도록 한다.

다)입소자가 흉기 및 자해에 이용될 수 있는 용품에 대하여, 소지할 수 없도록 하며, 안전사고에 대비하여, 각 장소에 소화용품을 비치하여, 화재 초동진화를 할 수 있도록 한다.

제 8 조 [서비스제공자의 배상책임 및 면책범위에 관한 사항]

시설은 입소자의 입소생활에 대한 안전상의 보장과 보호를 위하여 영업 배상책임보험 및 화재보험을 가입하여야 하며, 다음의 가입기준을 준수한다.

1. 화재보험에 가입하며, 가입기간이 유효함
2. 영업배상책임보험에 가입하며, 가입기간이 유효함
3. 전문인배상책임보험에 가입하며, 가입기간이 유효함

① 다음 각 호에 해당되는 경우에는 시설은 입소자(보호자)에게 배상할 의무를 진다.

1. 시설 종사자의 고의나 과실로 인하여 입소자를 부상케 하거나 사망에 이르게 하였을 때
2. 상한 음식을 제공하였거나 약을 잘못 투약하여 입소자의 건강을 상하게 하거나 사망에 이르게 하였을 때
3. 시설장비 또는 시설관리가 부실하여 입소자를 부상케 하거나, 사망에 이르게 하였을 때
4. 학대로 인하여 입소자의 건강상태가 악화되거나, 사망에 이르게 되었을 때

② 다음 각 호에 해당되는 경우에는 시설은 입소자(보호자)에게 배상을 요구할 수 없다.

1. 시설 내에서 자연 사망하였을 때
2. 시설이 선량한 주의의무를 다했음에도 입소자가 임의로 외출하여 상해를 당했거나 사망하였을 때
3. 입소자가 천재지변으로 인하여 상해를 당했거나 사망하였을 때
4. 분실, 파손, 부상 등의 사고를 미연에 예방하며, 입소자 본인 부주의로 인한 사고 발생 시 시설에 책임을 묻지 않는다.

제 9 조 [운영규정의 개정방법 및 절차 등에 관한 사항]

1. 본 규정을 개정하고자 할 경우에는 직원의 과반수의 의견을 듣고, 직원에게 불이익하게 변경되는 경우에는 그 동의를 얻어 개정하여야 한다.(직원회의를 통하여 개정할 수 있다)
2. 시설장이 필요하다고 인정한 경우 또는 시설운영위원회는 재적위원 3분의 1이상의 동의를 얻어 이 규정의 개정을 요구할 수 있다.
3. 개정이 시설운영위원회의 개정 요구에 따른 경우인 때에는 요구서면이 도달한 날로부터 30일 이내에 시설운영위원회를 소집하여야 한다.
4. 시설은 필요하다고 인정되는 경우 요구인 및 관계인 등으로부터 개정의 취지 및 내용 등에 대한 의견을 들을 수 있다.
5. 개정은 시설에서의 개정필요에 의한 경우에는 시설장의 승인(운영규정의 개정에 관하여 법인정관 등에서 별도로 정한 경우에는 그에 따른다), 시설운영위원회의 개정요구에 따른 경우에는 시설운영위원회 재적위원 3분의 2이상의 동의를 얻어 운영규정을 개정할 수 있다.

제 10 조 [운영위원회의 설치·운영에 관한 사항]

이 규정은 사회복지시설 운영의 체계적·종합적 발전방향을 모색하기 위한 시설운영위원회(이하 “위원회”라 한다)의 구성과 운영에 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

(위원회의 기능)

1. 위원회는 사회복지시설 운영과 관련한 다음 각호의 사항을 심의한다.
 - 가. 시설운영계획의 수립·평가에 관한 사항
 - 나. 사회복지프로그램의 개발·평가에 관한 사항
 - 다. 시설종사자의 근무환경 개선에 관한 사항

- 라. 시설거주자의 생활환경 개선 및 고충처리 등에 관한 사항
 - 마. 시설종사자와 거주자의 인권보호 및 권익증진에 관한 사항
 - 바. 시설과 지역사회와의 협력에 관한 사항
 - 사. 그 밖에 시설의 장이 운영위원회의 회의에 부의하는 사항
2. 위원회는 해당 시설장으로 부터 다음 각호의 사항을 보고 받는다.
- 가. 시설의 회계 및 예산·결산에 관한 사항
 - 나. 후원금 조성 및 집행에 관한 사항
 - 다. 그 밖에 시설운영과 관련된 사건·사고에 관한 사항

(위원회의 구성)

1. 위원회는 위시설장 및 시설의 장 각1인을 포함하여 5인 이상 10인 이하의 위원으로 구성한다.
2. 위원회의 위원은 다음 각호의 어느 하나에 해당하는 사람 중에서 관할 시장·군수·구청장이 임명하거나 위촉한다.
 - 가. 시설의 장
 - 나. 시설거주자 대표
 - 다. 시설 거주자의 보호자 대표
 - 라. 시설종사자의 대표
 - 마. 해당 시·군·구 소속의 사회복지 업무를 담당하는 공무원
 - 바. 후원자 대표 또는 지역주민
 - 사. 공익단체에서 추천한 사람
 - 아. 그 밖에 시설의 운영 또는 사회복지에 관하여 전문적인 지식과 경험이 풍부한 자
3. 위원회의 위원장은 위원 중에서 호선한다.
4. 위원의 임기는 3년으로 하되, 보궐된 위원의 임기는 전임자 임기의 남은 기간으로 한다.
5. 위원회에는 부위원장 1인과 간사 1인을 두되 위원장이 임명한다.

(위원장 등의 임무)

1. 위원장은 위원회를 대표하고, 위원회의 임무를 총괄한다.

2. 부위원장은 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 그 직무를 대행한다.
3. 간사위원은 위원장을 보좌하고 위원회 운영에 대한 행정적 지원 등을 담당한다.

(회의)

1. 위원장은 회의를 소집하고 그 의장이 된다.
2. 위원회의 회의는 다음의 경우에 소집한다.
 - 가. 정기회의
 - 나. 위원장의 소집요구가 있는 경우
 - 다. 재적위원 3분의 1이상의 소집요구가 있는 경우
3. 위원회는 재적위원 과반수의 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.
4. 공무원인 위원은 공무국외여행 등 회의참석이 불가능한 경우 그 직급 하급자로 하여금 회의에 참석하여 발언 또는 의결케 할 수 있다.

(자문위원회)

1. 시설장은 사회복지시설 운영과 관련된 전문적인 사항에 관하여 자문을 구하기 위하여 5인 이내의 전문가로 구성된 자문위원회를 둘 수 있다.
2. 자문위원회의 위원은 회의에 참석하여 의장의 요청에 따라 안건에 대해 발언할 수 있으며, 의결에는 참여할 수 없다.

(의견의 청취 등)

위원회는 필요한 경우 관계공무원·관계전문가 또는 관계기관·단체 등에 조사·연구를 의뢰하거나 공청회·세미나 등의 개최를 통하여 관련기관·단체·관계전문가의 의견을 들을 수 있다.

(회의공개의 제한)

회의는 시설생활자, 시설종사자 등에게 공개를 원칙으로 한다. 다만 위시설장이 개인정보보호 등 불가피한 사유가 있다고 판단될 때에는 그 회의의 공개를 제한할 수 있다. 이 경우 비공개 사유는 공개해야 한다.

(수당 등)

시설장, 부위원장, 위원, 기타 관계공무원 또는 관계전문가에 대해서는 시설예산의 범위 안에서 수당·여비 기타 필요한 경비를 지급할 수 있다. 다만, 공무원이 그 소관업무와 관련하여 위원회에 출석하는 경우에는 그러하지 아니하다.

(운영규정의 개정)

1. 위원회는 재적위원 과반수 발의로 운영규정 개정안을 발의할 수 있다
2. 위원회는 재적위원 과반수 찬성으로 운영규정을 개정할 수 있다.
3. 개정된 운영규칙은 특별한 규정이 없는 한 위원회의 의결 즉시 시행된다.

(운영세칙)

이 규정에 규정된 것 외에 위원회의 운영에 관하여 필요한 사항은 위원회의 의결을 거쳐 시설장이 정한다.