

# 입소이용계약에 관한 사항

## 제 9 장 입소자

### 제32조 (입소정원 및 모집방법)

1. 입소정원 : 29인(남 · 여)

2. 모집방법 :

① 홍보 및 입소상담에 의한 모집

- 인터넷을 통한 홍보
- 보호자를 통한 모집
- 관련기관을 통한 모집

② 입소대상자

- 장기요양등급 1~2등급 또는 시설등급을 받은 3~5등급
- 노인성질환 등으로 요양이 필요한 등외자

③ 입소 시 구비서류는 다음과 같다

- 장기요양 인정서류 (장기요양등급인정서 및 표준장기이용계획서) 1부 : 등급외자 제외
- 건강진단서 1부(결핵검진 포함, 단 입소일로 부터 30일 이내 검진 결과서)
- 국민기초생활보장법 수급권자 증명서(국민기초생활보장법 수급권자의 경우)
- 장애인의 경우 복지카드 사본 1부

④ 입소절차

- 초기면접 : 사회복지사와 간호사 등은 초기 면접 시 노인과 그 가족을 면담하여 노인의 건강상태를 점검한다. 특히 치매와 일상생활기능 정도를 평가 하여 입소 여부를 판정한다.
- 입소계약 : 입소가 결정된 노인은 시설장과 신원인수인에 의한 입소 계약을 체결한다.
- 입소 및 생활안내 : 입소계약서가 체결되면 수급자의 권리·의무와 신원인수인의 권리·의무 및 입소 생활에 대해 안내한다.

⑤ 입소자 보호 관리를 위한 입소자 수칙

- 입소노인은 시설직원의 수발에 따라 생활하여야 한다.
- 입소노인은 타인의 생활에 피해를 주는 행위를 해서는 아니 된다.
- 입소노인의 외출, 외박은 담당직원의 재가와 동시에 보호자 동반 시 허용된다.
- 입소노인은 의사의 진료를 거절해서는 아니 된다.
- 입소노인은 직원 어느 누구에게나 생활, 식사 등의 개선을 요구할 수 있다.
- 입소노인의 외출, 외박 시 모든 사고에 대하여는 보호자(인솔자)의 책임으로 한다.

### 제33조 (입소자의 책임)

시설 입소자는 다음 각 호의 내용에 대한 책임 의무를 가진다.

1. 기관과 기관 종사자의 서비스 실시에 적극적으로 협력한다.
2. 급여제공계약서(표준약관)에 기재된 내용의 변경사항은 반드시 즉각적으로 시설에 통보한다.
3. 입소 후 발생할 수 있는 비고의적인 사고나 부상에 대해 시설에 책임을 묻지 않는다.
4. 분실, 파손, 부상 등의 사고를 미연에 예방하며, 입소자 본인 부주의로 인한 사고 발생 시 시설에 책임을 묻지 않는다.
5. 종사자 과실로 인하여 입소자에게 발생한 사고는 시설에서 가입한 영업배상 책임보험을 통해 보장한다.
6. 혐오물품, 기타 급여제공에 방해가 되는 물건 및 다른 입소자에게 피해를 줄 수 있는 물품은 시설에서 소지할 수 없다.

### 제34조 (서비스 이용자의 권리 및 의무)

서비스제공자와 서비스 이용자(수급자) 및 보호자 간에 다음 각호를 포함한 별도의 이용계약서를 체결한다.

#### 1. 서비스제공자의 의무

- ① 수급자의 안전한 기관생활여건 조성 및 질 높은 서비스제공 의무
- ② 수급자의 신변 이상 시 보호자에게 즉시 연락 의무(단, 연락하였으나 수신하지 않은 경우는 제외)
- ③ 표준 수발서비스의 성실한 제공 의무

## 2. 수급자의 권리

- ① 개개인의 사생활은 존중되고 보호받는다. 또한 비밀을 보장 받을 권리가 있다.
- ② 종교와 문화 활동의 자유를 가진다.
- ③ 모든 어르신들은 본 기관에서 제공하는 적절하고 질 높은 서비스를 받을 권리가 있다.
- ④ 수급자의 간호와 재활서비스가 보장되며 그 치료에 대해 알 권리가 있다.
- ⑤ 수급자는 직원들로부터 부당한 대우에 방치되지 않고 인간으로써의 존엄성과 평등, 존경을 받을 권리가 있다.
- ⑥ 안전하고 쾌적하며 가정적인 환경 속에서 자유로이 생활할 권리가 있다.
- ⑦ 어르신들은 가족 친지들과 사회적 관계를 유지하고 사회활동을 참가할 권리가 있다.
- ⑧ 본 기관에서 생활 중 불편한 사항에 대하여 개선을 요구할 권리가 있다.

## 3. 수급자의 의무

- ① 월 이용료 납부 의무
- ② 기관의 건전한 생활 분위기 조성 의무
- ③ 기관 내의 개인 청결 의무
- ④ 보호자 인적사항 변동 시 즉시 통보 의무

### 제35조 (입소계약에 관한 사항)

입소계약에 관한 사항은 계약목적, 계약기간, 계약해제, 신원 인수인의 권리·의무, 월 이용료 기타 비용부담액 등에 관한 사항을 포함한다.

#### 1. 계약기간

- ① 장기요양인정서에 등록되어 있는 기간내에서, 구체적인 기간은 당사자 간의 합의에 의하며, 계약기간의 변경도 당사자간의 합의에 의해 변경 할 수 있다.  
최종적으로 결정이 되었을 경우 이용자와 보호자는 이용계약서에 서명하여야 하며, 기타 필요한 서류작성에 협조하여야 한다
- ② 시설은 계약기간 만료 1개월 전에 이용자(또는 보호자)에게 재계약 여부를 확인하여야 하며 이용자(또는 보호자)는 이후 15일 이내에 시설에 회신하여야 한다.
- ③ 전항의 규정에도 불구하고 이용자(또는 보호자)로부터 계약만료 전까지 별도의 회신이 없을 경우 계약은 1년간 자동 연장된다.(단, 시설 정원이나 갑의 장기요양등급이 변

경되었을 경우는 그렇지 아니다.)

- ④ 계약내용 변경사항(장기요양 인정등급, 장기요양 급여비용, 비급여비용 등) 발생 시 이를 즉시 반영한다.

2. 계약목적 : 단원실버요양원의 원만한 운영을 위하여 계약은 이용자와 체결하는 것을 원칙으로 하나 이용자의 의사표시가 불가능할 때에는 가족, 친척을 포함한 법정대리인으로 계약이 가능하다. 노인복지법, 노인장기요양보험법에 의거 기관은 수급자 심신의 안정과 편안한 노후생활을 할 수 있도록 본 장기요양기관을 이용토록 하며, 이에 수급자를 본 계약이 정하는 준수사항을 승인하고 이에 따른 필요한 비용을 부담하기로 한다.

- ① 수급자노인 관리보호 및 보호자의 욕구를 충족 시켜 주기 위한 서비스 제공
- ② 계약을 통하여 발생할 수 있는 계약당사자간의 분쟁을 미연에 방지
- ③ 명확한 안내와 설명을 통해 한층 더 질 높은 요양서비스를 제공
- ④ 기관이용 어르신의 이용절차, 이용수칙, 사고대비, 책임성 등을 구체화하기 위해 계약을 체결한다. 이용 어르신과 기관은 장기요양급여 개시 전에 다음 각 호의 사항이 포함된 장기요양급여 제공계약을 문서(이하 "계약서" 로 한다)로 체결하여야 한다. 계약서를 2부 작성하여 1부는 지체없이 수급자에게 발급하고 부는 기관에 보관하여야 한다.

3. 월 이용료 및 기타 비용부담액

- ① 본인부담금 급여비용

【등급별 일일 이용료 산정표】

(2026.01.01.기준)

| 1등급                 | 2등급    | 3등급      | 4등급 | 5등급 |
|---------------------|--------|----------|-----|-----|
| 93,070              | 86,340 | 81,540   |     |     |
| 본인부담금 내역<br>(31일기준) | 기초수급자  | 0% 부담    |     |     |
|                     | 차상위계층  | 12~8% 부담 |     |     |
|                     | 일반수급자  | 20% 부담   |     |     |

[장기요양보험법에 의한 급여제공 및 부담내역]

| 요양<br>등급 | 기준일 | 급여항목        |              |              |
|----------|-----|-------------|--------------|--------------|
|          |     | 급여총액<br>(원) | 공단부담금(80%/원) | 본인부담금(20%/원) |
| 1등급      | 30일 | 2,792,100   | 2,233,680    | 558,420      |
|          | 31일 | 2,885,170   | 2,308,130    | 577,030      |
| 2등급      | 30일 | 2,590,200   | 2,072,160    | 518,040      |
|          | 31일 | 2,676,540   | 2,141,230    | 535,300      |
| 3,4,5 등급 | 30일 | 2,446,200   | 1,956,960    | 489,240      |
|          | 31일 | 2,527,740   | 2,022,192    | 505,540      |

② 본인부담금 비급여비용

[기관 비급여항목 제공 및 부담내역]

| 비<br>급<br>여<br>현<br>황 | 비급여항목   | 금액(원)   | 내용              | 산출근거      | 비고    | 등록일 |
|-----------------------|---------|---------|-----------------|-----------|-------|-----|
|                       | 식재료비    | 351,000 | 3,900원×3회×30일   | 1식 3,900원 | 30일기준 |     |
|                       | 간식비     | 30,000  | 500원 × 2회 × 30일 | 1식 500원   | 30일기준 |     |
|                       | 상급침실    |         |                 | 1일        | 30일기준 |     |
|                       | 이 · 미용비 |         |                 |           |       |     |

4. 신원인수인(보호자 또는 보증인)의 권리

- ① 수급자와 관련된 장기요양급여 및 비급여 서비스 내역에 대하여 알 권리가 있다.
- ② 수급자의 간호와 재활치료에 관한 상세 내역을 요청할 권리가 있다.
- ③ 수급자가 쾌적하고 적절한 처우를 받고 있는지 참관할 권리가 있다.
- ④ 수급자의 처우개선을 요청할 수 있는 권리가 있다.

5. 신원인수인(보호자 또는 보증인)의 의무

- ① 수급자에 관한 건강 및 기타 필요한 자료를 제공할 의무가 있다.
- ② 수급자의 월 이용료 등 수급자비용을 부담할 의무가 있다.

- ③ 인적사항 등 변경 시 즉시 통보할 의무가 있다.
- ④ 장기출장 등으로 보호자 의무 이행이 어려울시 대리인을 선정할 의무가 있다.
- ⑤ 수급자가 병원 입원 시, 간호 및 간병, 입·퇴소 절차, 비용 등을 부담할 의무가 있다

## 6. 계약의 해제

- ① 이용자(또는 보호자)가 계약기간 만료 또는 그 이전에 계약을 해지하고자 할 경우에는 해당일 또는 계약기간 만료일로부터 15일 전에 신청해야 한다. 다만, 부득이한 경우에는 유선으로 통보할 수 있다.
- ② 이용자 수칙이나 계약사항을 위반했을 경우에도 시설장이 정하는 바에 따라 계약을 해지할 수 있으며 구체적인 내용은 시설장이 정한다.
- ③ 시설이 장기요양서비스 제공을 지속할 수 없는 부득이한 사유가 발생할 경우 자동 퇴소 처리한다.
  - 이용자의 건강진단 결과 「감염병의 예방 및 관리에 대한 법률」에 따른 감염병 환자로서 감염의 위험성이 있는 경우로 판정될 때
  - 타 입소자의 안전과 인권에 심대한 위협이 될 때
  - 이용자의 이용료를 2회 이상 납부하지 않고 연체하였을 때(단, 시설장은 이용자에게 서면으로 이용료 납부를 최고하고 이용자 또는 보호자가 최고 통지를 받은 날부터 14일까지 이용료를 납부하지 않는 경우)
  - 기타 계약해지 사유가 발생할 경우 시설장과 신원인수인 간에 협의로 계약을 해지한다.

## 7. 장기요양급여내용의 변경

- ① 서비스 제공과정에서 부주의 또는 실수로 인하여 계약서에 기록된 사항을 충족시키지 못하거나 계약자의 합리적인 요구사항을 충족시키지 못하는 경우 계약자 요구에 따라 급여내용을 변경할 수 있다. 다만, 계약서에 포함되지 않은 요구사항은 급여내용의 변경사항으로 보지 아니한다.
- ② 계약기간 및 장기요양급여비용의 변경(등급변경) 등 주요내용이 변경되는 경우에는 해당사항에 대해 계약서를 다시 작성한다.

## 제36조 (이용료의 납부방법)

사업의 목적을 달성하기 위한 비용의 부담에 관한 사항은 다음과 같다.

1. 이용자의 입소 당월 이용료는 이용자의 입소가 확정될 때에는 입소일로부터 말일

까지의 입소비용 또는 매월 1일부터 말일까지의 입소비용을 시설은 보호자에게 통보하여야 하며 보호자는 시설이 지정하는 계좌에 익월(다음달)말일까지 전월의 이용료를 납부(입금)하여야 한다.

2. 이용자(또는 보호자)는 본인 일부부담금과 비급여항목에 대한 비용을 전액 지불해야 한다.

3. 이용자 또는 보호자의 요구에 의한 개별적인 물품·용역의 구입과 개별적인 희망에 의해 외부 서비스 제공자가 개인을 대상으로 제공하는 프로그램·서비스에 따른 실비는 이용자 또는 보호자가 별도 부담한다.

### 제37조 (비용에 대한 변경방법 및 절차)

서비스 이용 비용 변경 사유가 발생 시 계약 내용을 갱신하여야 하며, 이때 이용료 변경 고지를 이용자나 보호자에게 계약 갱신 전에 통보해야 한다.

#### 1. 비용에 대한 변경

- ① 물가의 변동에 따라 비급여 항목은 비용을 변경할 수 있다.
- ② 등급에 변동이 있을 경우 본인이 부담해야 할 금액을 고지하고 변경할 수 있다
- ③ 요양급여수가 기준에 변동이 있을 경우 본인이 부담해야 할 금액을 고지하고 변동할 수 있다.

#### 2. 변경절차

- ① 본인부담금 변경절차
  - 공단에서 입소자의 판정평가 실시 → 보호자상담 → 재계약
  - 수가변경에 따른 수가인상 → 보호자 상담 및 공지
- ② 비급여 항목에 대한 변경 절차
  - 물가의 변동(식사재료비) → 보호자 상담 및 공지
- ③ 서비스 제공 중 계획을 변경할 때 변경절차
  - 서비스 관련 추가발생 부담금 → 보호자 상담 및 통보

### 제38조 (서비스의 내용과 그 비용의 부담)

#### 1. 서비스의 내용

- ① 급식서비스 : 입소 어르신에게 균형 있고 위생적인 급식을 제공해 충분한 영양섭취가 이루어지도록 하고 이에 따라 건강의 유지 및 관리가 가능하도록 한다.
- ② 상담서비스 : 입소어르신과 그 가정 구성원을 대상으로 생활환경 및 건강에

관련된 제반 문제들을 상담하고 문제해결을 위한 도움을 준다.

③ 의료서비스 : 입소 어르신에게 각종 의료서비스를 제공함으로써 건강상태 체크 및 회복에 도움을 주고 재활의욕을 고취시킨다.

④ 신체 재활서비스 : 기능회복훈련, 장애에 따른 부위별 치료를 통해 통증완화 및 재활의 기회를 제공하며 각종 치료 기법을 통한 개인의 잔존 능력향상을 통한 자립적 생활을 영위할 수 있도록 돕는다.

⑤ 심리 사회재활 서비스 : 전문적인 프로그램 운영을 통하여 결여된 자신감을 회복할 수 있도록 도움을 주는 것은 물론 사회성을 증진시키는데 목적이 있다.

⑥ 여가활동서비스 : 다양한 여가활용을 권장해 활기찬 노후를 보낼 수 있도록 유도한다.

⑦ 후생 서비스 : 입소 어르신들의 청결 유지는 물론 사회인으로서의 자긍심을 높이기 위한 복지후생 서비스이다.

⑧ 이.미용서비스

2. 비용의 부담 : 모든 서비스는 이용료에 대한 비용 이외에 별도의 비용부담 없이 제공한다.

### 제39조 (특별한 보호를 필요 시 서비스 기준과 비용)

1. 다음과 같은 상태나 질환이 생길 경우, 특별침실에서 수발한다.

(단, 의사의 소견을 들어 병원으로 옮길 수 있다.)

① 저혈당 증세의 노인

② 혈압이 불안정한 노인(고혈압 또는 저혈압증세가 불규칙적인 노인)

③ 천식증세가 악화되는 경우

④ 간질발작 증세가 나타나는 경우

⑤ 자해 및 타해 위험이 있는 경우

⑥ 심한 우울증세가 있는 노인

⑦ 심장질환이 나타날 경우

⑧ 시설 내에서 치료가 불가능한 질병이 입소노인에게 발생할 경우 보호자 합의하에 통원치료를 받아야 하며 입원이 필요한 경우 퇴소처리 할 수 있다.

2. 비용의 부담 : 특별 보호 시 별도의 추가비용이 발생 할 수 있다.

## 제40조 (특별한 보호-신체구속)

특별한 보호를 필요로 하는 경우의 서비스 기준 및 비용은 다음과 같다.

1. 입소자의 과잉 또는 부적절한 행동에 관한 특별서비스 기준은 아래 해당하는 내용의 경우 보호를 위한 특별서비스를 제공할 수 있다.
  - ① 입소자 또는 종사자 등의 생명이나 신체에 위험을 초래할 가능성이 현저하게 높을 경우
  - ② 대체할만한 수발방법이 없거나 증상완화 목적으로 긴급하거나 어쩔 수 없는 경우 등
  - ③ 긴급하거나 어쩔 수 없는 경우로서 일시적으로 신체를 제한할 경우에도 노인의 심신의 상황, 신체적 제한을 가한 시간, 신체적 제한 사유에 대하여 자세히 기록하고 어르신이나 가족에게 그 사실을 알리며 동의를 얻고 동의서에 서명 날인 받는다.
  - ④ 보호를 위한 특별서비스 내용이란 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 서비스 내용이다.
  - ⑤ 합숙용 침실을 이용하는 도중에 과잉 또는 부적절한 행동으로 다른 입소자에게 피해가 예상될 경우 1인실 사용을 본인 또는 가족을 통하여 권고할 수 있다.  
(단, 방을 옮길 경우 가족에게 그 사유와 내용을 설명하고 상급침실 이용료에 대한 추가비용부담은 없다.)
2. 집중관찰 및 전문 의료 활동에 관한 특별서비스 기준 및 비용
  - ① 상태변화를 위한 집중관찰과 집중의료처치를 위하여 다른 공간이나 1인용 상급침실로 옮겨 전문 의료서비스(산소공급, 흡인 등)를 제공할 수 있다.
  - ② 호스피스 케어와 관련하여 격리가 필요한 경우 다른 공간 또는 1인용 상급침실로 이동하여 편안한 환경 및 호스피스 케어서비스를 제공할 수 있다.
  - ③ 특별서비스 제공을 위하여 1인용 상급침실로 이동할 경우 미리 본인이나 가족에게 방을 옮기게 된 사유를 설명한다.
  - ④ 그 밖에 개별적인 집중케어를 위한 특별 의료소모품에 관해서는 본인이나 가족이 부담한다.

#### 제41조 (의료를 필요로 하는 경우 구체적 처리절차)

1. 의사의 소견에 의해 의료기관에 의뢰해야 할 경우 보호자와 상의 후 시행한다.
2. 수급자의 상태변화 및 응급상황이 발생하였을 경우 그 밖에 병원진료가 필요하다고 판단 될 경우 가족 또는 보호자와 상담 후 병원진료를 받을 수 있도록 협조한다.
3. 만약 수급자의 병세가 위급한 상황임에도 불구하고 보호자와 연락이 안 될 경우, 의사의 소견이나, 시설의 장의 판단에 의해 의료기관에 의뢰할 수 있다.
4. 기타 부득이한 경우 입소자의 의사 또는 시설의 장의 결정에 의하여 의료 기관에 의뢰할 수 있다.
5. 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.
6. 수급자의 의료비용에 대해서는 별도로 수급자(보호자)가 부담한다.

#### 제42조 (응급상황에 따른 병원진료 의뢰 시 처리절차)

1. 응급상황 발생 시 가족 및 보호자에게 연락을 취함과 동시에 협약병원 및 119구급대 연락하여 신속히 협약병원으로 후송할 수 있도록 한다.
2. 병원진료에 따른 후송 시 부득이 가족이나 보호자가 동행할 수 없을 경우, 시설 종사자가 병원까지 동행할 수 있으며, 가족이나 보호자가 병원에 도착하면 입소자를 인계한 후 귀원한다.

#### 제43조 (수급자의 고충처리)

수급자 또는 보호자가 시설 이용 및 서비스 제공 과정에서 겪는 불만, 건의사항 등 일체의 의견을 말한다.

1. 고충처리 접수방법
  - ① 구두(시설장 또는 직원에게 직접 전달)
  - ② 서면(고충처리 신청서, 건의함)
  - ③ 전화 또는 보호자 상담(입소자의 의사표현이 어려운 경우 보호자와의 상담)
2. 고충처리 절차
  - ① 접수된 고충은 접수일로부터 30일 이내 처리함을 원칙으로 한다.
  - ② 고충의 내용에 따라 관련 직원 확인, 사실조사 및 내부 협의를 거쳐 처리한다.

- ③ 처리결과는 입소자 또는 보호자에게 구두 또는 서면으로 안내한다.
- ④ 처리 과정의 결과는 기록 및 보관한다.

## 제 10 장 안전 관리

### 제44조 (시설물 사용상의 주의사항 등에 관한 사항)

1. 시설물을 이용함에 있어 입소자 이외에는 이용할 수 없으며 입소자의 가족이 부득이한 사유로 일시이용이 필요할 경우 사전에 시설장의 승낙을 받아야 한다.
2. 입소자가 비품 또는 기물을 고의 또는 과실로 파손, 훼손한 때는 이의 없이 이를 변상한다.
3. 시설물 사용에 있어 본인 부주의로 인하여 일어난 과실에 대하여 시설은 일체의 책임을 지지 않는다. 단, 영업배상책임보험으로 보장이 가능한 사안은 영업배상책임보험으로 보상한다.
4. 시설 종사자는 시설물 관리 소홀과 위험물 방치로 일어날 수 있는 시설물 안전사고를 사전에 예방하도록 관리에 철저를 기한다.
5. 시설에서는 전기,화재사고발생의 우려가 있는 전기매트 등 위험이 높은 물건은 반입을 제한한다. 또한, 입소자의 흥기 및 자해에 이용될 수 있는 가위,바늘 등 뾰족한 용품은 소지할수 없으며 직원의 관리하에 사용 할 수 있다. 안전사고에 대비하여 위험성이 높은 용품에 대해서는 직원 참석하에 사용할 수 있도록 한다.
6. 시설물 이용시 발생될 수 있는 응급상황에 대비하여, 위험 가능성이 있는 시설물 근처에는 가시성이 높은 위치에 응급벨 등을 위치시켜, 모든 근무자에게 응급상황을 바로 알릴 수 있도록 조치하며 제2차 응급상황이 발생되지 않도록 한다.

### 제45조 (시설 안전 점검 및 소방관리)

1. 가스안전점검 : 년 1회 이상 실시한다.
2. 전기안전점검 : 년 1회(전기안전공사) 이상 실시한다.
3. 소방안전점검은 위탁 업체로부터 월1회 이상 점검하고(집합건물 관리소장 관장) 시설 내 자위소방대를 조직하여 매 반기별 1회 이상 소방교육을 한다.
4. 엘리베이터 안전점검은 위탁 업체로부터 월 1회 이상 점검하고, 연1회 정기 안전검사를 실시한다(집합건물 관리소장 관장).

## 제 11 장 배상책임보험 · 면책

### 제46조 (서비스제공자의 배상책임 및 면책범위)

1. 시설은 영업배상 및 전문인 배상책임에 가입을 의무화하며, 재원의 과실로 발생하는 사고에 대해서는 전문인 배상책임 및 영업배상의 보상 한도 내에서 배상한다.

시설급여서비스 배상책임보험료 년납 3,308,400원 (2026년1월기준)

배상책임범위: 대인 1사고당 5(억원) 대물 1인당 1천(만원)

2. 보호자는 시설의 확실한 과실이나 관리 소홀이 아닌 불가항력적인 사유로 인한 입소자의 건강악화에 대해서 책임을 묻지 않는다. 천재지변 및 사변 등의 사고로 인하여 발생하는 상해 및 사망 등의 재난에 관해서는 배상책임을 지지 아니한다. 단, 시설장이 가입한 화재보험의 보상한도 내에서 배상할 수 있다.

### 제47조(업무상 재해보상)

직원이 업무상 사망, 부상 또는 질병에 걸린 경우에 시설은 근로기준법 및 산업재해보상보험법에 의해서 보상을 행한다.

### 제48조(다른 손해배상과의 관계)

보상을 받게 된 자가 같은 사유에 대하여 민법, 기타법령에 따라 재해보상에 상당한 금품을 받을 때에는 그 가액의 한도 내에서 시설은 보상책임을 면한다.

### 제49조(업무외의 재해)

시설은 업무 외의 재해에 대하여는 본장에 규정한 배상책임을 지지 아니한다.

## 제 12 장 건강관리

### 제50조 (건강관리와 진료)

1. 진료 : 월 2회 계약의사의 정기 진료를 받는다.
2. 투약 : 의사의 지시에 따라 투약하며, 의사의 지시 없이는 투약할 수 없다.
3. 입소자 및 직원에 대하여는 연1회 이상 건강진단을 받는다.

4. 입소자의 건강 생활을 위하여 규칙적인 생활을 하도록 한다.  
단) 건강상태에 따라 개인별프로그램을 작성하여 실시한다.
5. 시설의 환경을 항상 청결하게 하고 그 위생관리에 유의하여야 한다.

#### 제51조 (입소자 건강관리)

1. 시설은 요양자의 건강관리를 위하여 간호사, 기타 직책의 모든 직원은 임무를 성실히 수행하여야 한다.
2. 의료서비스를 통하여 건강상태파악 및 철저한 치료를 통한 건강한 생활유지 및 질병예방에 힘쓴다.
3. 시설은 입소자에 대하여 그 건강상태에 따라 적절한 훈련 및 휴식을 하도록 하며 항상 청결을 유지하고 위생관리를 철저히 한다.
4. 시설은 입소자가 치료를 받아야 할 시는 즉시 의료기관에 의뢰하여 적절한 치료를 받아야하며 치료에 필요한 건강기록부 작성 및 질병에 대처를 할 수 있도록 사전에 건강관리를 철저히 한다.
5. 주기적으로 혈압, 혈당, 맥박, 체온 및 각종 건강검진을 받도록 한다.  
단, 필요 시 추가 진단을 받을 수 있다.

## 제 13 장 급식 및 위생환경

#### 제52조 (급식)

1. 입소자가 필요한 영양을 섭취할 수 있도록 식단을 작성하여 급식을 행한다.
2. 시설의 조리는 급식 1주일 전에 주간식단표(1일 /1,800 칼로리 이상)를 작성하여 결재를 득한 후 부식을 구입·급식하게 한다.  
(위탁급식일 경우에는 그 기준에 준하여 부합하는지 확인하여 제공한다.)
3. 급식만으로 영양이 부족 되기 쉬운 입소노인이나 식이요법이 필요한 노인은 의사의 처방에 따라 다른 영양식으로 영양을 보충한다.

### 제 53조 (위생환경)

1. 입소자의 식사를 배식하는 종사자는 연 1회 건강검진을 받고 보건증을 갱신한다.
2. 입소자의 식사를 배식하는 종사자는 항상 청결을 유지한다.
3. 식품위생법 제36조의 시행규칙 규정에 해당되는 피부병 및 화농성질환 등 질병환자는 입소자의 식사를 조리하여서는 아니 된다.
4. 시설의 음용수는 정수기를 설치하고 분기별 정기검사를 받는다.
5. 입소자 개인위생을 위하여 다음과 같은 사항을 실시한다.

- ① 세탁 : 필요시 즉시 실시한다
- ② 목욕 : 매주 1회 이상 실시한다.(요양보호사)
- ③ 이 · 미용 : 격월 1회 이상 실시한다.(자원봉사자 또는 요양보호사)
- ④ 용변을 가리지 못하시는 노인에게 수시로 기저귀를 갈아 드린다.
- ⑤ 화장실 청소는 매일 실시하며, 소독을 철저히 한다.
- ⑥ 피복 및 침구는 청결 상태를 보아 수시로 갈아입힌다.
- ⑦ 식당 냉장고 및 식기류 소독 : 매일 실시한다.(식당 운영 시)

#### 6. 환경

- ① 요양보호사는 매일 거실, 화장실 청소(공동화장실 포함), 사물함 정리와 청소, 복도, 휴게실 청결을 유지한다.
- ② 일회용품으로 사용한 거즈, 탈지면, 등은 분리수거한다.

#### 7. 방역활동은 다음과 같다.

- ① 원내, 외곽 소독 : 월 1회 업체 및 자체소독을 행한다.