

입소이용에 관한 사항

연세사랑요양원

연세사랑요양원은 장기요양급여 이용 표준약관 및 관련 규정에 따라 입소 상담, 이용계약, 급여 제공 및 퇴소 절차를 운영합니다.

1. 입소대상

장기요양 1~5 등급 수급자 중 시설급여 이용이 가능한 어르신을 대상으로 합니다.

2. 입소절차

입소상담 신청 → 입소상담 → 입소대기 → 입소계약 → 입소의 순서로 진행합니다. 입소 전에는 수급자의 건강상태, 장기요양등급, 돌봄 필요도 및 시설 이용에 필요한 사항을 확인합니다.

3. 입소 시 구비서류

장기요양인정서, 개인별장기요양이용계획서, 건강진단서, 처방전, 의사소견서, 주민등록등본(어르신·보호자), 가족관계증명서, 신분증(어르신·보호자)을 제출합니다. 필요한 경우 입소 및 건강관리를 위하여 추가 서류를 요청할 수 있습니다.

4. 이용료 및 비급여 항목

장기요양급여비용 중 관계 법령에 따른 본인부담금과 비급여 비용을 부담합니다. 본 시설의 비급여 항목은 식재료비와 간식비이며, 비용은 관계 규정 및 시설에서 고지한 금액에 따릅니다. 장기요양등급, 본인부담 감경 여부, 장기요양급여비용 또는 비급여 비용이 변경되는 경우에는 변경 내용을 이용료에 반영합니다.

5. 건강관리 및 진료

축탁의 진료는 매월 둘째·넷째 토요일(월 2 회), 협력의 진료는 매주 화요일(월 4 회), 가정간호는 매주 월요일·목요일(주 2 회) 실시합니다. 질병 또는 상해로 진료가 필요한 경우 의료기관 진료를 받을 수 있도록 조치하며, 응급상황 발생 시 보호자에게 즉시 알리고 협약병원, 보호자 지정병원 또는 관련 의료기관으로 후송하는 등 필요한 조치를 합니다.

6. 퇴소 및 계약해지

퇴소 및 계약해지는 장기요양급여 이용계약서의 계약해지 및 퇴소 규정에 따라 처리합니다. 이용자와 보호자는 의사에 따라 퇴소를 결정할 수 있으며, 시설에서 계약해지가 필요한 경우에는 계약서에서 정한 사유와 절차에 따릅니다.

7. 면회·외출·외박

면회와 외출·외박은 원활한 일정 조정과 안전한 서비스 제공을 위하여 하루 전 예약제로 운영합니다. 외출·외박 시에는 사전에 시설에 신청하여야 하며, 외출·외박 중 어르신의 신체적·정신적 변화 등 특이사항이 발생한 경우 보호자는 시설에 즉시 알려주시기 바랍니다.

8. 기타 이용에 관한 사항

입소 후에는 수급자의 건강상태와 욕구를 확인하여 적절한 장기요양급여를 제공하며, 수급자의 존엄성과 사생활을 보호하고 자기결정권을 존중합니다. 그 밖의 이용계약, 급여제공, 시설생활, 손해배상, 개인정보보호 등에 관한 사항은 장기요양급여 이용계약서 및 시설 운영규정에 따릅니다.