

제 3 장 운 영

제11조 (이용정원 및 수급자 모집방법)

- ① 시설의 **이용정원**은 노인요양공동생활가정 시설급여서비스를 제공하므로 「노인복지법 시행규칙」 [별표4] 노인의료복지시설의 시설기준 및 직원배치 기준에 따른 정원에 따라 시설의 **이용정원**은 **9인**으로 한다. 예외적 정원 초과에 대한 규정은 관련 법, 고시를 준용하도록 한다.
- ② 수급자 모집을 위한 온·오프라인을 통한 시설 및 장기요양급여 종류 홍보는 다음 각 호에 따른다.
 1. 모집대상은 「노인장기요양보험법」에 의하여 장기요양 1~5등급, 인지지원등급 인정판정을 받고 인정기간이 유효한 수급자 중 표준장기요양이용계획서에 이용가능한 급여유형 시설급여서비스가 기재된 수급자이다.
 2. **급여종류**는 시설급여서비스로 수급자를 장기요양시설에 장기간 보호하며 목욕, 식사, 기본간호, 치매관리, 응급서비스 등 심신기능의 유지 및 향상을 위한 교육과 훈련 등을 제공하는 급여이다.
 3. **모집방법**은 다음 각 목에 따른다.
 - 가) 온라인으로 수급자를 모집할 때에는 「노인장기요양보험법」 제34조(장기요양기관 정보의 안내 등)에 따라 수급자가 장기요양급여를 쉽게 선택하도록 하고 장기요양시설이 제공하는 급여의 질을 보장하기 위하여 장기요양시설별 급여의 종류, 급여의 내용, 시설·인력, 프로그램 등의 각종 정보를 공단이 운영하는 인터넷 홈페이지 (www.longtermcare.or.kr)와 시설의 네이버 블로그(<http://blog.naver.com/hyoj8100>)에 게시한다.
 - 나) 치매나 중풍 등 노인성질병으로 수발을 필요로 하는 노인이나 가족을 대상으로 블로그와 홍보명함 등을 통하여 모집한다. 누구든지 영리를 목적으로 금전, 물품, 노무, 향응, 그 밖의 이익을 제공하거나 제공할 것을 약속하는 방법으로 수급자를 시설에 소개, 알선 또는 유인하는 행위를 하여서는 아니 된다.

제12조 (시설운영)

시설의 운영은 다음의 방침에 따라 운영하여 지역사회 노인복지증진에 기여한다.

- ① 수급자의 잔존기능의 능력향상을 도모하여 건강한 삶 유지
- ② 수급자에 대한 인권존중으로 삶의 질 향상
- ③ 쾌적한 시설 환경의 유지관리
- ④ 시설운영의 투명성확보 및 지역사회에 정보제공
- ⑤ 연계성 확대로 공동체의식 함양
- ⑥ 직원의 전문성 강화와 복지향상

제13조 (업무분장 및 업무조정)

시설의 업무분장은 시설별 상황에 따라 직제별 업무 분장을 통해 업무를 수행한다.

- ① 업무조정은 시설장이 시설의 효율적인 업무수행을 위하여 필요하다고 인정할 때는 업무 분장을 조정할 수 있다.
- ② 각 담당자는 배분된 업무를 능률적으로 성실히 이행하여야 하며, 직원간 상호 존중하고 업무가 유기적으로 수행될 수 있도록 협조하여야 한다.

제14조 (입소 계약에 관한 사항)

이용 계약에 관한 세부사항은 다음과 같다.

① 장기요양급여 계약 등

1. 수급자와 시설은 장기요양급여 개시 전에 다음 각 호의 사항이 포함된 장기요양급여 제공계약을 문서(이하 “계약서”로 한다)로 체결해야한다. 이 경우 시설은 계약서를 2부 작성하여 1부는 지체 없이 수급자에게 발급하고 1부는 시설이 보관해야하며, 계약을 변경하려는 경우에도 또한 같다.

가) 계약 당사자

나) 계약기간

다) 장기요양급여의 종류, 내용 및 비용 등

라) 비급여대상 및 항목별 비용

2. 시설은 제1항에 따른 계약을 체결할 때에는 장기요양급여를 받으려는 수급자의 본인 여부, 장기요양등급, 장기요양인정 유효기간, 장기요양급여의 종류 및 내용, 표준장기요양이용계획서, 본인부담금 감경여부 등을 확인해야한다.
3. 시설은 제1항에 따른 계약을 체결할 때에는 수급자 또는 그 가족에게 제공하려는 장기요양급여의 제공계획 및 비용(비급여대상 및 항목별 비용을 포함한다) 등 장기요양급여 제공과 관련된 사항을 설명한 후 동의를 받아야 한다.

- ② **계약기간** - 시설과 수급자 간 장기요양급여 이용 계약기간은 장기요양인정서의 유효기간 이내로 한다. 수급자 본인 또는 수급자의 의사를 확인한 보호자의 요청이 있는 경우 유효기간 이내에 이용 계약기간을 변경하거나 종료할 수 있다. 계약만료일이 도래할 경우에는 다시 재계약을 해야 한다.

- ③ **계약목적** - 계약의 목적은 서비스제공자(시설)와 서비스대상자(보호자)의 권리와 의무를 알고 이를 성실히 이행하기 위함에 있다.

1. 수급자 보호 및 보호자의 부양욕구(장기요양서비스에 한함)를 충족시켜 주기 위한 서비스 제공
2. 계약을 통하여 발생할 수 있는 계약 당사자간의 분쟁을 미연에 방지
3. 해당제도·계약내용 안내와 설명을 통해 한층 더 질 높은 장기요양급여서비스 제공

- ④ **장기요양급여 월 이용료 및 그 밖의 비용 부담액** - 월 이용료 한도액은 해당연도 「장기요양급여 제공기준 및 급여비용 산정방법 등에 관한 고시」 제13조(시설급여 월 한도액 및 산정기준)제1항에 의거하여 각호에 따른다.

1. 월 이용료 본인부담금액은 다음 표와 같다.

노인요양공동생활가정				
구 분 (수가)		본인부담금		
		20 %	12 %	8 %
1등급	72,480원	14,490원	8,690원	5,790원
2등급	67,250원	13,450원	8,070원	5,380원
3~5등급	62,000원	12,400원	7,440원	4,960원

가) 본인부담금은 당해 장기요양급여비용의 100분의 20이다. 본인부담금의 60%를 감경하는자는 100분의 12, 본인부담금의 40%를 감경하는 자는 100분의 8, 「국민기초생보장법」에 따른 의료급여 수급자는 본인부담금 전액 면제를 적용하여 산출한다. (단, 노인장기요양보험법령 등의 개정에 따라 매해 변경 될 수 있다.)

2. 그 밖의 이용부담액은 비급여 식비와 의료비는 실제 비용으로 한다.

식비 / 간식비	횟수	1일 기준
일반식	1일	11,400원
간식	1회	2,000원
의료비	필요시	

<월이용료 비급여식비>

3. 월 이용료 계산 예시는 다음 표와 같다.

가) 30일 기준 계산 예시

등급	본인부담금 / 30일		
	20% 일반	12% 감경	8% 감경
1 등급	434,880	260,920	173,950
2 등급	403,500	242,100	161,400
3~5 등급	372,000	223,200	148,800

나) 31일 기준 계산 예시

등급	본인부담금 / 31일		
	20% 일반	12% 감경	8% 감경
1 등급	449,370	269,620	179,750

2 등급	416,950	250,170	166,780
3~5 등급	384,400	230,640	153,760

다) 비급여 항목 30/31일 기준 계산 예시

식비 / 간식비	횟수	1일 기준	30일 기준	31일 기준
일반식	3식	11,400원	342,000원	353,400원
간식비	2회	2,000원	60,000원	6,2000원

④ 신원인수인의 권리, 의무, 계약의 해제 등에 관한 사항

1. 권리

- 가) 수급자의 건강상태에 관한 정보를 제공받을 권리
- 나) 수급자와 함께 서비스 급여계획을 결정 내릴 권리
- 다) 수급자의 사정에 따라 자유로이 이용할 수 있는 권리
- 라) 수급자에 관한 개인정보를 제공받을 권리
- 마) 그 밖의 이용에 관한 제반 사항을 포함하여 편의를 제공받을 권리

2. 의무

- 가) 수급자에 건강 및 필요한 자료제공과 교육의 의무
- 나) 수급자의 월 이용료 등 본인부담의무
- 다) 개인정보 변경 시 즉시 통보 의무
- 라) 장기출장 등으로 보호자 의무 이행이 어려울시 대리인 선정 의무
- 마) 그 밖의 이용에 관한 제반사항을 포함한 인수인의 이용 준수 의무

3. 계약의 해제

다음 각 호의 요건에 해당될 경우에는 대상자 또는 보호자에게 계약을 해지할 수 있으며, 해제 시에는 건강보험공단의 자료제출 요구를 제외하고는 수급자의 신원을 공개 하지 않는다.

- 가) 대상자의 생명이 위험하거나 사망하였을 때
- 나) 대상자의 건강진단 결과 법정 전염병 소지자 또는 보균자로 판정될 때
- 다) 1회 이상 이용료를 납부하지 아니하고 연체하였을 때
- 라) 배회성 또는 폭력성 등 심한 치매나 성격상 문제자로 타 수급자의 생활에 지장을 줄 때
- 마) 수급자의 건강과 관련한 중요한 정보를 고의적으로 숨긴 것이 드러났을 때
- 사) 10일 이상 입원을 하였을 때, 다만, 수급자나 보호자의 요청으로 퇴소를 유보하는 경우에는 10일 초과 유보 일수에 대해(보험료 포함) 수납액 전액을 지불하는 조건으로 퇴소를 유보할 수 있다.
- 아) 이용료 등 수납 -시설이용에 따른 이용료는 매년 관계법 및 지침에 따라 변동될 수 있다. 월 이용료는 계좌입금 또는 현금 수납 한다.

자) 이용료 등 비용에 대한 반환 - 대상자와 계약 해지 시 이용료 잔액에 대하여 현금 또는 계좌입금으로 반환한다.

제15조 (이용료 등 비용 변경방법 및 절차 등에 관한 사항)

① 시설은 임의적으로 이용료 및 본인부담금을 조정하지 못하며, 다음 각 호의 요건에 해당될 경우에는 수급자, 보호자와의 협의를 거쳐 법과 고시가 인정하는 범위 내에서 이용료 및 비용을 변경 할 수 있다. 다음 각 호의 요건에 해당될 경우에는 수급자 또는 보호자와의 재계약 절차를 거쳐 이용료 및 비용을 변경할 수 있다.

1. 수급자의 장기요양등급 변경으로 장기요양급여비용의 변경이 있는 경우
 2. 해당 고시 개정, 변경에 따라 해당 장기요양급여비용 기준 또는 금액이 변경된 경우
 3. 장기요양급여 이용계약서의 계약기간이 만료 또는 변경되어 재계약 또는 갱신계약을 하여야 하는 경우
- ② 다음 각 호의 요건에 해당되는 경우에는 재계약 절차를 거치지 않고 수급자 및 보호자에게 통지하여 변경할 수 있다.
1. 수급자, 보호자와 합의된 장기요양급여 일정의 변경으로 이용일, 이용시간이 변경된 경우
 2. 본인부담률이 변경되어 본인부담금의 변경이 있는 경우
 - 가) 본인부담률 변경일자를 수급자 보다 시설이 먼저 인지할 경우 수급자 및 보호자에게 통지하고 변경일자로 부터 일할 적용하여 이용료를 변경하도록 한다.
 - 나) 본인부담률 변경 발생일자가 본인부담금 명세서가 발부된 이후 일자일 경우에는 변경일자를 확인하여 소급적용할 수 있으며 차액은 수급자에게 반환하도록 한다.
 3. 수급자와 보호자의 욕구 및 상태변화에 의하여 장기요양급여계획을 변경하는 경우
 - 가) 이용료 등 비용에 대한 변경방법은 장기요양등급 변경 사유를 확인하고 급여변경계획서를 작성하여 수급자 및 보호자의 동의를 얻는다.
 - 나) 이용료 등 비용에 대한 변경절차는 신규계약절차와 동등하게 처리하되 중복되거나 불필요한 절차는 생략하도록 한다.