

제 13 장 운 영

제89조 (목적)

본 기관은 노인 장기요양보험법에 의한 65세 이상 노인 또는 65세 미만 노인성 질병을 가진 자로서 거동이 현저히 불편하여 등급판정(1~5급)을 받은자 및 일반인의 일상생활을 혼자서 수행하기 어려운 노인들에게 신체활동 또는 가사활동, 목욕활동 지원 등의 장기급여 서비스를 제공하여 노후의 건강증진 및 생활 안전을 도모하고 노인 부양으로 인한 가족의 부담을 경감해 줌으로써, 삶의 질을 향상하도록 하는데 그 목적이 있다.

제90조 (입소대상)

1. 장기요양급여수급자(1~5등급)
2. 심신이 허약하거나 장애가 있는 65세 이상의 자(입소자로부터 이용비용의 전부를 수납 받아 운영하는 시설의 경우에는 60세 이상의 자)로서 입소하여 일상생활의 보호가 필요한 자

제91조 (입소대상 제외자)

제 10조의 조건을 갖추었지만 다음 각 항의 경우에는 입소대상에서 제외한다.

1. 정신과적인 이상행동이 두드러지는 노인
2. 전염성 질병을 보유한 노인(결핵, 간염, 피부 병 등의 기타 법정전염성 질환)
3. 공동생활에 부적합하다고 판단되는 노인(통제 불능, 사고위험 가능)
4. 말기 암 환자 및 중증 환자로서 전문적인 의료행위 및 처치를 필요로 하는 노인
5. 일상생활수행에서 1:1 보호가 필요한 노인
6. 본 시설 입소를 거부하는 노인

제92조 (입소정원)

시설의 입소정원은 49인으로 한다.

(개정 2023.07.01.)

제93조 (모집방법)

1. 입소 희망자 본인 및 그 보호자의 신청에 의한 방법
2. 지역 내 타 유관기관(동사무소, 보건소, 노인복지기관, 병원 등)의 의뢰 및 입소자(입소가족) 등의 소개에 의한 방법
3. 인터넷(블로그)등을 통한 사이버 홍보 등을 통한 방법
4. 클라이언트와의 전화상담 및 건물 내 리플렛 등의 전단지 배포를 통한방법

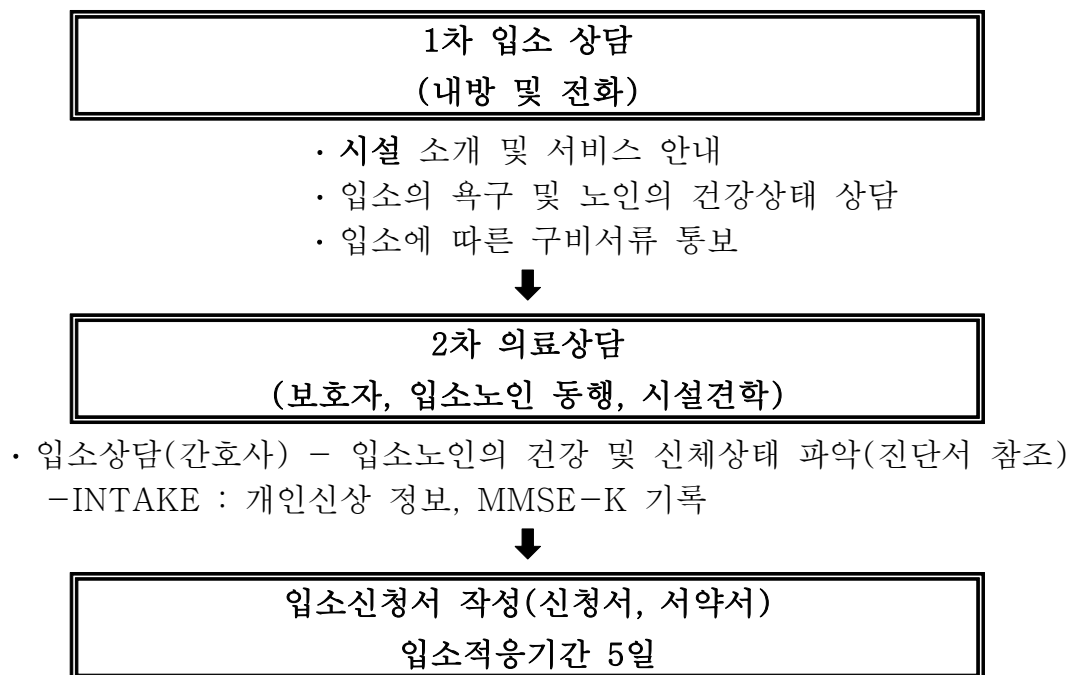
제94조 (입소자 우선순위)

1. 등급 판정을 받은 장기 요양급여 수급자(시설 1~5등급)
2. 부양의부자로부터 적절한 부양을 받지 못하는 자
3. 노인성 질병을 가진 64세 이하

제95조 (입소기간)

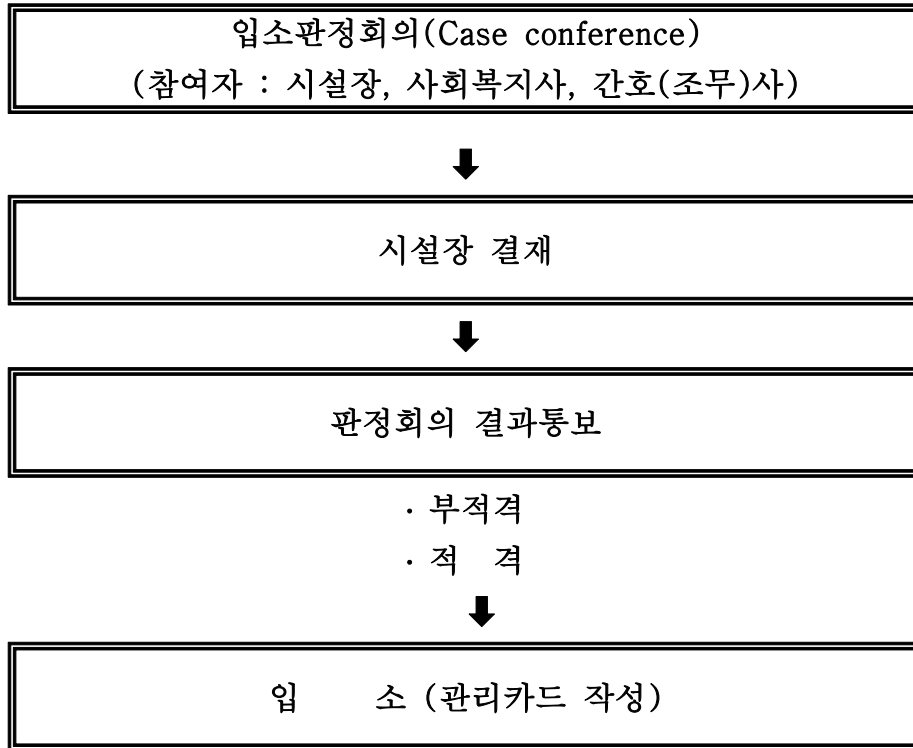
노인 장기요양보험 대상자의 경우 계약기간은 별도의 희망기간을 정하지 않은 경우 인증서의 유효기간으로 하며, 장기요양등급의 변동에 따라 변동사항에 대해 입소자 및 보호자에게 안내문 발송이나 유선안내 등을 통해 지체없이 고지한다.

제96조 (입소절차)



<입소적응기간 사정영역>

1. 의료적, 신체적, 정신적, 지적, 사회적인 고려를 통한 입소노인의 정정도 사정
2. 입소노인의 장애가 본인 및 가족 구성원의 생활에 미치는 영향 사정
3. 입소노인의 잔존 능력 사정
4. 입소노인의 시설이용이 미치는 경제적, 환경적 요인 사정
5. 입소에 대한 노인 및 가족의 목적욕구 파악
6. 입소를 위한 노인의 수용정도와 적합성 사정
7. 입소노인의 시설 이용에 있어서의 개별 및 집단 활동 적응성 유무 사정



제97조 (입소 시 구비서류)

입소 시 구비서류는 다음 각 호와 같다.

1. 입소신청서
2. 서약서 및 각종 동의서
3. 장기요양인정서 1부
4. 표준장기요양이용계획서 1부
5. 복지용구급여확인서 1부
6. 주민등록등본 1통(보호자 또는 동거인포함)
7. 진단서(질환표시) 1부(신경정신과, 신경과, 진료과목병원)
8. 입소건강검진(전염성질환 등 입소적합판정여부)
9. 국민기초생활수급자 증명서(해당자) 1부

제98조 (입소 시 준비물)

개인 세면도구(수건, 비누, 치약, 칫솔, 컵 등) 실내화등 개인용품은 입소노인 또는 보호자가 개별적으로 준비한다.

제99조 (입소계약)

1. 계약목적: 노인장기요양보험법에 의거 시설은 입소자 심신의 안정과 편안한 노후 생활을 할 수 있도록 본 장기요양기관을 이용토록 하며, 이에 입소자는 본 계약이 정하는 준수사항을 승인하고 이에 따른 필요한 비용을 부담하기로 한다,
 - ① 입소자 관리보호 및 보호자의 욕구를 충족시켜 주기위한 버스비를 제공함
 - ② 계약을 통하여 발생할 수 있는 계약 당사자 간의 분쟁을 미연에 방지함
 - ③ 명확한 안내와 설명을 통해 한층 더 질 높은 요양서비스를 제공함
2. 계약기간

- ① 계약 당사자는 계약체결 시 그 기간을 장기 요양인증기간으로 한다 단, 계약기간을 명시하지 아니하는 때에는 그 기간은 1년으로 한다.
- ② 전항 규정에도 불구하고 계약기간 내 등급갱신으로 인한 서비스 제공불능 등의 사유가 발생한 경우에는 그 계약기간은 등급판정서가 도착한 날까지로 한다.
- ③ 노인 장기요양보험 대상자의 경우 계약기간은 별도의 희망기간을 정하지 않는 경우 인정서의 유효기간으로 하며, 장기요양등급의 변동에 따라 변동사항에 대해 입소자 및 보호자에게 안내문 발송이나 간담회 등을 통해 고지하고 서명 또는 이에 준하는 증명을 하는 것으로 갈음한다.
- ④ 계약만료 시에는 입소자의 퇴소 또는 서비스이용 종료를 원할 경우에는 본 시설에서의 서비스가 종료된다.
- ⑤ 노인 장기요양보험 비대상자의 경우 계약 당사자의 협의에 의하여 결정할 수 있다.

제100조 (권리 및 의무)

서비스제공자와 서비스 입소자(이용자) 및 보호자 간에 다음 각 호를 포함한 별도의 이용계약서를 체결한다,

1. 서비스 제공자의 의무

- ① 입소자의 안전한 시설 생활여건 조성 및 질 높은 서비스 제공의무
(단 병. 의원 입원 시는 간호, 간병을 제공하지 않는다)
- ② 입소자의 신변 이상 시 보호자에게 즉시 연락 의무
(단 연락하였으나 수신하지 않은 경우는 제외)
- ③ 표준수발서비스의 성실한 제공의무

2. 수급자(보호자)의 의무

- ① 월 이용료 납부 의무
- ② 보호자 인적사항 및 연락처 변동 시 즉시 통보 의무
- ③ 서비스 제공에 관련된 담당직원의 질문에 성실히 응하여야 한다.
- ④ 수급자 및 보호자는 본인(입소자)의 건강상의 이상증세에 대해 상세히 설명하여야 한다.(설명되지 않은 부분에 대한 사고는 수급자와 보호자에게 전적으로 책임이 있다.)
- ⑤ 시설의 건전한 생활분위기 조성 의무
- ⑥ 시설내의 개인 애완동물 사육 금지 등 청결의무
- ⑦ 각종 프로그램의 참석 의무
- ⑧ 기타 시설 규칙 이행 의무

3. 입소자의 권리

- ① 개개인의 사생활은 존중되고 보호 받으며 비밀을 보장 받을 권리가 있다.

- ② 종교와 문화 활동의 자유를 가진다.
- ③ 모든 생활 어르신들은 본 시설에서 제공하는 적절하고 질높은 서비스를 받을 권리가 있다
- ④ 입소자의 간호와 재활서비스가 보장되며 그 치료에 대해 알 권리가 있다.
- ⑤ 입소자는 직원들로부터 부당한 대우에 방치되지 않고 인간으로서의 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 시설에서 생활 중 불편한 사항에 대하여 개선을 요구할 권리가 있다.

4. 보호자의 의무

- ① 입소자에 관한 건강 및 기타 필요한 자료를 제공할 의무가 있다.
- ② 입소자의 월 이용료 등 입소비용을 부담할 의무가 있다.
- ③ 인적사항 등 변경 시 즉시 통보할 의무가 있다
- ④ 장기출장 등으로 보호자 의무이행이 어려울 시 대리인을 선정할 의무가 있다.
- ⑤ 입소자가 병원 입원 시, 간호 및 간병, 입, 퇴소 절차, 비용 등을 부담할 의무가 있다.

5.보호자의 권리

- ① 입소자와 관련된 장기요양급여 및 비급여 서비스 내역에 대하여 알 권리가 있다.
- ② 입소자의 간호와 재활치료에 관한 상세내역을 요청할 권리가 있다.
- ③ 입소자가 쾌적하고 적절한 처우를 받고 있는지 참관할 권리가 있다.
- ④ 입소자의 처우개선을 요청할 수 있는 권리가 있다.

제101조 (입소자의 처우)

- ① 시설입소자는 종교, 성별, 신체, 기타 개인적 특수사정에 의한 차별을 받지 아니하며, 신체, 정신적인 상태에 따라 적절한 기능회복 훈련과 개별상담, 생활지도서비스를 제공받는다.
- ② 시설장은 입소자에게 생활지도 등을 제공함에 있어서 당사자의 의사를 최대한 존중하여야 하며, 입소자의 종교 활동 등 사생활을 최대한 보장하여야 한다.

제102조 (계약의 해제)

다음 각 호의 요건에 해당될 경우에는 시설입소자 또는 보호자에게 계약을 해제할 수 있다.

1. 입소 후 제 2장 제9조(입소대상 제외자)의 사유가 발생했을 때
2. 시설입소자의 생명이 위험하거나 사망하였을 때
3. 3회 이상 이용료를 납부하지 아니고 연체하였을 때
4. 시설 내에서 시설규칙이나 시설관계자의 정당한 조치에 따르지 않는 등 시설운영

또는 타 입소자의 생활에 지장을 줄 때

5. 배회성 또는 폭력성 등 심한치매나 성격상 문제로 입소자와 종사자에게 막대한 지장을 줄 때
6. 어르신의 건강과 관련하여 중요한 정보를 고의적으로 숨긴 것이 드러났을 때
7. 입소자의 계약기간이 만료되고 재계약하지 않은 경우

제103조 (이용료)

시설을 입소하고자 하는 노인은 수익자 부담의 원칙에 따라 다음 각 항의 사항으로 이용료를 납부한다.

1. 이용료

기준(2025.01.01.일 2.1명당 1인 수가) 단위 원

등 급	1일 수가	28일기준			30일기준			31일기준		
		20%	12%	8%	20%	12%	8%	20%	12%	8%
1등급	90,450	506,520	303,910	202,610	542,700	325,620	217,080	560,790	336,470	224,320
2등급	83,910	469,900	281,940	187,960	503,460	302,080	201,380	520,240	312,150	208,100
3,4,5 등급	79,240	443,740	266,250	177,500	475,440	285,270	190,180	491,290	294,770	196,520
1일 식대 간식비 포함 (1~5 등급)		1일금액		비급여(생계비) 28일기준		비급여(생계비) 30일기준		비급여(생계비) 31일기준		
		식대 10,800(@3,600) 간식비 1,000		330,400		354,000		365,800		
상급침실료 (1, 2인실)		일 기준			월 기준			기타(본인부담)		
		(1인실) 일 5,500			200,000 / 165,000			약값, 진료비, 각종검사비, 이미용 및 기타 개인비용 등 특별실 일30,000		
		(2인실) 일 2,500			75,000 / 50,000					

(개정, 2025.01.01.)

2. 납부원칙

- 가. 이용료는 이용계약에 의한 이용기간을 산정하여 전 월말에 선수납을 원칙으로 한다.
- 나. 이용료 수납방법은 현금수납 및 카드결제를 원칙으로 한다.

3.환불

이용료는 환불하지 않는 것을 원칙으로 하며, 개인사정으로 인하여 해당 월에 이용하지 못했을 시는 익월 이용료로 연기할 수는 있다.

제104조 (이용료 변경방법 및 절차)

다음 각 호의 요건에 해당 될 경우에는 시설 입소자나 보호자 유선(문자) 또는 통신문 안내 후 변경계약서 재작성 하여 이용료 및 비용을 변경 할 수 있다.

1. 노인 장기요양보험 대상자의 경우 등급이 변경되었을 경우
2. 노인 장기요양보험 대상자의 경우 요양급여 수가 기준이 변경되었을 경우
3. 입소계약서의 계약기간이 만료되어 재계약을 하여야 하는 경우

제105조 (의료서비스 처리절차)

의료를 필요로 하는 경우 처리절차는 다음 각 호와 같다.

1. 간호(조무)사의 활동사항
 - ① 간호(조무)사는 매일 이용어르신의 건강상태를 점검하고 건강 관리 기록지 (간호기록지)를 작성하여 보관한다.
 - ② 입소자의 건강상태에 따라 복용약물, 체중, 혈압, 체온, 혈당 등 입소자의 건강 관리에 필요한 정보를 기록하여 촉탁의사(가정간호 포함) 건강상태를 평가하는데 도움이 되도록 적극 협력하여야 한다.
 - ③ 간호(조무)사는 입소어르신의 건강관리를 위해 촉탁의사(가정간호 포함)의 조치사항을 수행하도록 한다.
 - ④ 간호(조무)사는 어르신 상태변화 및 응급상황이 발생하였을 경우 상황에 따라 협약의료기관의 의사와 상담을 실시하여 조치사항을 수행하도록 한다.
2. 협약의료기관의 진료에 관한 사항
 - ① 의사의 건강상태 점검결과에 따라 적절한 조치(직접적인 의료행위 및 처방전 발급등)을 취한다.
 - ② 협약의료기관의 의사는 입소자의 건강상태에 관해 상시적으로 의료상담을 실시하며 필요에 따라 적절한 조치를 취할 수 있다.
 - ③ 협약 의료기관의 의사가 시설을 방문하여 진료 후 처방에 따른 본인부담의 치료비는 본인 또는 보호자가 부담한다.
3. 병원진료에 관한 사항
 - ① 입소자의 상태변화 및 응급상황이 발생하였을 경우, 그 밖에 병원진료가 필요하다고 판단 될 경우 가족 또는 보호자와 상담 후 병원진료를 받을 수 있도록 협조한다.
 - ② 정기 병원 진료 시 처리절차
 - 가. 병원진료 수일 전에 가족 또는 보호자에게 정기진료에 관해 미리 알려 진료에 협조한다.
 - 나. 병원진료를 위한 가족 또는 보호자의 내원 또는 유선상담을 실시한다.
 - 다. 병원진료에 필요한 입소자의 근황과 진료에 필요한 각종 관찰기록을 가족 또는 보호자에게 제공하여 정기 진료 시 진료의사가 어르신 상태를 파악 할수 있도록 협조한다.
 - ③ 응급상황에 따른 병원진료 의뢰 시 처리절차

가, 응급상황 발생 시 보호자에게 연락을 취함과 동시에 119 구급대에 연락하여 신속한 진료를 받을 수 있도록 적극 협조한다.

나. 병원진료에 다른 후송 시 부득이 가족이나 보호자가 동행 할 수 없을 경우 시설직원이 병원까지 동행할 수 있으며, 가족이나 보호자가 병원에 도착하면 어르신을 인계한 후 귀원한다.

④ 외래병원 또는 의원 방문 진료 시 처리절차

가. 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, 이때 발생하는 진료비의 본인부담금은 가족이나 보호자가 부담 한다.

나. 입소어르신의 병원진료(정기, 수시)시 가족이나 보호자가 함께 동행을 원칙으로 한다. 단 병원진료를 위한 이동시 개인적 필요에 의한 병원 등을 이용할 경우 이동에 따른 차량 이용료는 본인 또는 가족이 별도로 부담한다.

4. 전원 조치에 대한 사항

① 질환의 증상 악화로 인해 전문적인 의료서비스나 케어서비스가 필요하다고 판단 될 경우 시설장은 본인 또는 가족과 협의하여 전원조치 할 수 있다.

② 기타 사유로 본인이나 가족이 전원을 원할 경우 시설장과 협의하여 전원할 수 있다.

제106조 (특별한 보호를 필요로 하는 경우 그 서비스 기준과 비용)

1. 입소자의 과잉 또는 부적절한 행동에 관한 특별서비스 기준으로 아래 해당하는 내용의 경우 보호를 위한 특별서비스를 제공할 수 있다.

가. 다른입소자 또는 종사자 등의 생명이나 신체에 위험을 초래할 가능성이 현저하게 높을 경우

나. 대체할만한 수발방법이 없거나, 증상완화 목적으로 긴급하거나 불가피한 경우등

2. 긴급하거나 불가피한 경우로 인해 일시적으로 신체를 제한할 경우에도 입소자의 신체적 정신적 상황, 신체제한을 가한 시간, 신체적 제한 사유에 대하여 자세히 기록하고 입소자와 그 가족에게 그 사실을 알린다.

3. 보호를 위한 특별서비스 내용이라 함은 신체적 제한을 의미하며, 신체적 제한에 포함되는 내용은 격리보호, 낙상예방을 위한 휠체어의 안전벨트 사용, 경관튜브 제거 위험 방지를 위한 신체 일부의 구속, 욕창예방 및 치료를 위한 체위변경에 따른 신체일부의 구속 등 직접 적인 보호와 관련된 서비스 내용이다.

4. 합숙용 침실을 이용하는 도중에 과잉 또는 부적절한 행동으로 다른 입소자들에게 피해가 예상될 경우 독신용 침실사용을 본인 또는 가족을 통해 권고할 수 있으며, 이때 발생하는 차액은 본인 또는 가족이 부담한다.(이실 할 경우 가족에게 사유내용을 설명하고 상급침실 이용료 지급에 대한 동의를 얻는다.)

(집중관찰 및 전문의료 활동에 관한 특별서비스 기준)

1. 상태변화를 위한 집중관찰과 집중의료처치를 위하여 별도의 공간이나 1인용 상급 침실로 옮겨 전문의료서비스(산소공급, 석션 등)를 제공할 수 있다.
2. 호스피스 케어와 관련하여 격리가 필요한 경우 별도의 공간 또는 1인용 상급침실로 이동하여 편안한 환경 및 호스피스 케어서비스를 제공할 수 있다.
3. 특별서비스 제공을 위하여 1인용 상급침실로 이동할 경우 사전 본인이나 가족에게 이실에 대한 사유를 설명하고 1인용 상급 침실이용료 지급에 대한 동의를 얻는다.
4. 기타 개별적인 집중케어를 위한 특별의료소모품에 관해서는 본인이나 가족이 부담한다.

제107조 (입소자 건강진단 및 관리)

1. 시설장은 입소자에 대하여 연 1회 이상 결핵 등 전염병 검사를 포함한 건강 진단을 진단을 받도록 하여야 하며 건강진단결과 건강이 좋지 아니한 수급자에 대하여는 그 치료를 위하여 필요한 조치를 하여야 한다.
2. 시설장은 입소자의 건강관리를 위한 각종 전염병에 대한 예방접종 실시와 함께 시설 내외의 정기적인 소독실시와 조리실 및 식당 등 급식시설 관리, 부식구입 관리를 하여야 한다.

제108조 (입소자 프로그램 관리)

1. 프로그램 운영 실시원칙
 - ① 입소자에 대한 서비스는 담당자 임의로 운영, 실시하거나 폐지하여서는 아니 된다.
 - ② 월별로 서비스의 운영계획을 수립하여 시행하여야 한다.
 - ③ 시설장을 비롯한 전 직원은 양질의 서비스 제공과 프로그램 개발을 위해 항상 연구한다
2. 입소자 프로그램
 - ① 상담서비스
 - 입소자 상담, 보호자 상담
 - 신규입소자 및 이용노인들과 관련된 각종 상담을 통하여 해당 노인에 대한 정보를 습득하고 원조방안을 논의함으로써 개별 서비스 계획에 반영하도록 하여 궁극적으로는 원활한 시설 이용이 이루어 질 수 있도록 한다.
 - ② 건강증진 및 건강관리
 - 건강관찰 및 확인, 투약관리, 치매관리, 구강간호, 체중관리, 간호 및 처치, 호스피스, 응급구호, 외래진료관리, 예방관리, 협약기관 진료 (2025.01.01.)

- 각종 건강증진 서비스를 제공하여 입소노인들의 질병을 예방, 건강 상태 유지 및 회복을 도모함으로써 건강한 생활이 이루어질 수 있도록 한다.

③ 일상생활지원

- 식사관리, 배설관리, 목욕관리, 구강관리, 두발관리, 손, 발 관리, 세면관리, 회음 부관리, 이·미용 서비스, 세탁 서비스 등
- 각종 위생서비스를 제공하여 입소노인들의 청결을 돕고, 가족의 부양부담을 경감 시키도록 도움을 제공한다.
- 균형 잡힌 중식과 고단백, 고열량의 간식을 제공함으로써 영양 섭취 및 신체건강 유지를 돕는다.

④ 의사소통 및 여가지원서비스

- 일상편의 대행, 의사소통지원, 정서지원, 여가지원(프로그램서비스)

⑤ 재활치료 지원서비스

- 일상생활동작훈련, 물리(작업)치료, 신체기능훈련, 칼라믹스, 종이접기, 회상치료, 인지치료, 음악치료, 미술치료, 레크레이션, 음악감상 및 활동 등 작업치료 및 인지 정신기능훈련
- 각종 심신재활 서비스를 제공하여 입소노인들의 신체적, 심리적 재활을 가능토록 하고, 시설 이용에 대한 만족감을 높이는 동시에 삶의 질 향상을 도모할 수 있도록 한다.

⑥ 특별서비스

- 생신행사, 어버이날 행사, 명절(설날, 추석)행사, 송년행사, 계절행사 등
- 각종 특별서비스를 제공하여 입소노인들에게 삶에 대한 긍정적 태도를 형성하게 하고, 삶의 의욕을 높인다.

⑦ 기타서비스

- 가정통신문 발송, 보호자간담회 및 회의, 감사서식 발송, 개별메세지전송, 주요일 정 블로그 게시 등
- 시설운영에 필요한 각종 기타서비스를 제공하여 관련자들에게 정보를 제공하고, 기타 서비스를 통한 시설과의 유기적인 의사소통을 유도하여 본 시설의 지속적인 발전이 이루어 질 수 있도록 한다.

제109조 (입소자 급식관리)

1. 식재료비 관리 계획

- ① 식단에 근거하여 예산 범위 내에서 양질의 식재료를 구매관리하고 입소자들에게 신선한 식품을 공급함으로써 급식의 질적 향상을 꾀한다.
- ② 검수시에는 유통기한을 파악하고 신선도, 색깔등에 대한 검사를 실시하여 불합리한 식품은 반품 또는 교환한다.

2. 식단 관리 계획

- ① 전문 영양사가 작성한 식단을 바탕으로 다양하고 지루하지 않고 건강할 수 있는 간식과 제철 음식으로 균형 잡힌 식사를 제공한다.
- ② 저염식, 당뇨식, 특수영양식으로 큰 틀을 잡아 각각 필요한 부분으로 식단관리를 하며, 정기적인 선호도 조사를 통하여 기호에 맞는 식품을 제공한다.
- ③ 우리 몸에 필요한 여러 가지 영양소들을 얻기 위해 다섯 가지 기초 식품군에 의해 식단을 작성한다.

기초식품군	내 용
곡류 및 전분군 (탄수화물)	식욕감퇴, 치아부족 등으로 에너지 섭취가 부족되기 쉬운데 우선적으로 에너지를 충분히 섭취해야 한다.
채소 및 과일류 (비타민, 무기질)	충분히 섭취하고 특히 뼈질환을 위해 칼슘과 비타민D의 섭취는 중요하다.
고기,생선,달걀 및 콩류 (단백질)	노년기의 단백질 요구량은 성인과 비교할 때 결코 적지 않으며 필수아미노산이 균형있게 공급 되어야 하므로 살코기, 계란, 생선과 같은 양질의 단백질을 적절히 섭취해야 한다.
우유 및 유제품	칼슘을 주고 공급하는 식품군. 질 좋은 단백질도 섭취할 수 있다.
유지 및 당류	동맥경화증, 심장병 등이 생길 위험이 높으므로 지방섭취량 특히 포화지방산과 같은 콜레스테롤의 섭취를 제한한다.

- ④ 식사를 못하거나 의사처방이 있을시, 죽 또는 기타 유사한 영양식을 제공한다.
- ⑤ 입소자의 식사시에는 모든 직원이 참여하여 식사보조, 식사관찰, 투약 등을 실시한다.
- ⑥ 거동 불편자는 식사를 보조하며, 출타 및 기타 이유로 식사시간을 준수하지 못한 입소자는 식사를 보관하여 복귀 시 식사 조치한다.

3. 조리사 변경시 계획

- ① 조리사의 부재 시 신속한 대체인력을 구하고, 필요시 종사자가 일시적으로 업무를 대행할 수 있다.
- ② 조리사 변경시에는 인수인계 하여 개인별 특성에 맞는 식단제공이 유지되도록 한다.
 - 인수·인계 내용
 - 담당직무(조리, 위생관리 담당업무, 시설안전관리)
 - 인계시점의 미결업무

4. 위생관리

- ① 입소자의 식사를 조리하는 자는 항상 청결을 유지하여야 하며, 전염성질환, 화농성 창상등이 있는 자는 입소자의 식사를 조리해서는 안되며, 조리실을 출입하여서는 아니 된다.
- ② 시설에서 사용되는 음용수는 수도법 및 먹는 물 관리법이 정하는 바에 따라 수질검사를 받아야 한다.
- ③ 입소자의 식사를 조리하는 자는 항상 청결을 유지하여야 한다.
- ④ 입소자의 식사를 조리하는 자는 규정에 의거 보건소에서 검진을 받아 보건증을 제시한다.
- ⑤ 음용수는 끓인 물과 정수기의 물을 제공한다.
- ⑥ 취사기구 또는 식기류는 매일 소독하여 사용해야 하며, 하절기 또는 전염성 병원균 발생 정보시에는 1일 2~3회 증가하여 전기소독기, 열, 일광건조 등 다양한 방법으로 소독해야 한다.
- ⑧ 식품은 보관 적정량과 보관기준을 준수하여야 한다.
- ⑨ 입소자 면회시 음식물은 즉시 취사하여야 하나 변질 또는 질병예방을 위해 음식물 반입 또는 취식을 금지할 수 있다.

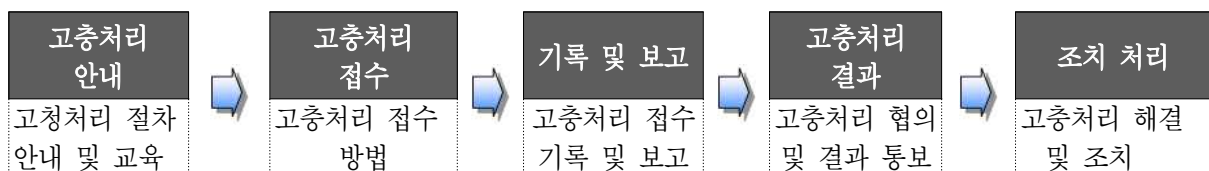
5. 일지작성

- ① 급식운영일지는 그날의 급식 운영 상황을 기록하는 문서로써 급식 이용 대상 인원수와 당일 제공되는 급식의 식단 명을 정확하게 기록하여야 한다.
- ② 위생점검 일지는 음식을 취하는 장소의 위생과 청결 상태를 점검하여 기록하는 문서로써 문제가 발생시 즉각 조치할 수 있도록 점검결과와 조치사항을 상세히 기록하여 보관한다.

제110조 (입소자 고충처리 계획)

1. 불만 및 고충처리 체계 운영

- ① 입소자 및 가족의 불만 및 고충문제의 재발을 방지하고 개선하기 위한 체계를 운영한다.
- ② 고충처리 책임자는 시설장으로하고, 부책임자는 사회복지사로 한다.
- ③ 불만 및 고충처리는 순차적으로 처리한다.



2. 불만 및 고충처리 방법 안내

- ① 입소자가 시설과 계약을 맺기 전, 입소자 및 가족의 권리 및 책임에 대한 설명을

제공할 때 ‘불만 및 고충을 표현하고, 처리 받을 권리’를 안내한다.

- ② 불만 및 고충 접수는 전화, 면담, 건의함등 다양한 경로를 통해서 접수한다.
- ③ 입소자로부터 접수된 불만 및 고충에 대해 충분히 설명을 듣고, 이에 대한 이해와 관심을 표하고, 입소자가 수긍할 만한 처리가 이루어져야 한다.
- ④ ‘불만 및 고충’의 내용이 특정 직원과 관련된 경우에는 해당 직원에게 사실을 알리고, 불만 및 고충처리 책임자와 공동 해결해야 한다.
- ⑤ 입소자가 퇴소 및 전원을 원할 경우 행정절차에 따라 처리한다.

제111조 (지역사회 자원활용 계획)

1. 자원봉사자

- ① 지역사회 자원봉사센터, 학교, 종교기관, 관공서, 사업체 등 연계하여 자원봉사자를 모집한다.
 - 일반 자원봉사자 : 환경관리 및 일상생활 보조, 산책 및 탐방
 - 프로그램 전문 자원봉사자 : 이·미용, 레크레이션, 웃음치료, 노래교실 등
- ② 자원봉사는 정기적으로 방문하여 활동이 가능한 봉사와 일회성 봉사로 나누어 진행한다.
- ③ 지속적인 봉사활동을 유도하기 위해 자원봉사자 등록 관리를 실시하고, 봉사활동에 대해 감사 인사를 전달한다.

2. 주민참여 및 후원

- ① 서비스의 질적 향상을 위해 지역사회 유관기관(타 사회복지시설 등) 및 주민참여 연계서비스 체계를 구축한다.
- ② 시설장 및 실무자는 입소자들과의 대화와 운영간담회 및 가족모임을 통해 입소자와 보호자들의 서비스에 대한 불만과 건의사항 등을 시설운영에 적극적이고 능동적으로 반영한다.

제112조 (시설물 사용상의 주의사항 등에 관한 사항)

시설물을 사용하는데 있어, 다음과 같은 사항을 주의하여야 한다.

- 1. 책임과 면책의 범위 서비스 제공 중에 수급자(종사원을 포함)의 귀책사유로 인하여 발생한 훼손 및 파손으로 인한 시설물의 손해에 대해서 수급자(보호자)는 배상 책임을 갖는다. 단 천재지변, 제3자의 귀책사유로 인한 손해에 대하여는 배상책임 지지 아니한다.
- 2. 안전교육 및 지도
 - ① 종사자는 시설물 이용 시 각 시설물의 안전지침을 숙지하여 사용한다.
 - ② 화재 및 누수로 인한 사항을 수시 점검할 수 있도록 한다.
 - ③ 입소자가 흥기 및 자해에 이용될 수 있는 용품에 대하여, 소지할 수 없도록 하며,

안전사고에 대비하여 위험성이 높은 용품에 대해서는 직원참석 하에 사용할 수 있도록 한다.

- ④ 화재에 대비하여, 지정 장소에 소화 용품을 비치하여, 화재진화를 할 수 있도록 한다.

3. 안전대책

- ① 의료기기와 화기 제품 등은 시설 내 시설 관리자외의 취급을 절대 불허한다.
- ② 시설물 이용 시 발생될 수 있는 응급상황에 대비하여, 위험 가능성이 있는 시설물 근처에는 가시성이 높은 위치에 응급 벨 등을 설치하여, 모든 근무자에게 응급 상황을 바로 알릴 수 있도록 조치하며 제2차 응급상황이 발생 되지 않도록 한다.

4. 분쟁해결방법

장기요양 입소계약과 관련하여 발생한 분쟁에 대하여 시설과 수급자(보호자)합의에 따라 원만히 처리하여, 만약 당사자 간 합의에 도달하지 못한 경우에는 관련법규나 관례에 따른다.

제113조 (서비스 제공자의 배상책임 및 면책범위)

- 1. 다음 각 호에 해당되는 경우에는 당해 시설은 입소자 및 보호자에게 배상할 의무를 진다.
 - ① 시설 종사자의 고의나 중대한 과실로 인하여 입소자를 부상케 하거나 사망에 이르게 하였을 때
 - ② 약을 잘못 투약하여 입소자의 건강을 상하게 하거나 사망에 이르게 하였을 때
 - ③ 상한 음식을 제공하였을 때
- 2. 다음 각 호에 해당하는 경우에는 입소자 및 보호자는 당해 시설에 배상요구를 할 수 없다.
 - ① 시설 내에서 자연 사망하였을 때
 - ② 입소자가 임의로 이동하여 상해를 당했거나 사망하였을 때
 - ③ 입소자가 천재지변으로 인하여 상해를 당했거나 사망하였을 때
 - ④ 입소자가 본인의 고의 또는 과실로 인하여 상해를 당했거나 사망하였을 때
 - ⑤ 입소자의 고의가 아닌 사고(질병 등의 악화로 인한 사망 등을 포함한다)로 인하여 상해를 당했거나 사망하였을 때

제 14 장 시설물과 인력 등의 안전

제114조 (시설물 등의 보존과 관리)

- 1. 직원은 자기 책임구역 내의 시설물이 파손 또는 이상이 발생하였을 때에는 이를

즉시 시설의 장에게 보고하여야 하며, 오염된 부분에 대하여는 청소의 일차적 책임자(노인)들로 하여금 원상회복을 하도록 하여야 한다.

2. 시설장은 담당직원으로 하여금 시설내의 각 집기 등 물건의 적절한 배치와 정돈을 위하여 각 물건별 정 위치를 정하여 놓고 이에 준하여 관리가 잘 이루어지고 있는지를 확인하도록 하여야 한다.

제115조 (안전관리와 점검)

1. 시설장은 입소자 및 시설의 안전에 저해되는 요소를 발견하는 즉시 그에 대응한 적절한 조치를 단행하여 위험의 요소를 근원적으로 봉쇄하는데 최선을 다 하여야 한다.
2. 시설장은 안전점검이 주기적으로 요구되는 장소에는 반드시 안전점검대장을 비치하고 책임자로 하여금 주기적으로 점검을 실시하도록 하여야 한다.

제116조 (안전교육)

1. 시설장은 직원 및 시설에 입소된 어르신(가족)들에게 연 1회 이상 안전교육을 실시함으로써 안전의식을 고취시켜야 한다.
2. 시설장은 제2항의 규정에 의한 내용이 포함된 안전수칙 및 교안을 작성하여 비치하고 필요에 따라 직원 및 어르신(가족)의 교육에 활용하게 해야 한다

제117조 (안전보건 및 안전조치)

1. 시설은 산업재해 예방을 위하여 안전 보건상 적정기준을 준수하고 쾌적한 작업환경을 조성함으로써 근로자의 안전과 보건을 유지 증진하도록 노력하여야 한다.
2. 시설은 위험을 예방하기 위하여 필요한 안전수칙을 준수하여야 하며 특히 위험요소에 대해 안전장치를 부착하여야 한다.

제 15 장 운영위원회 운영규정

제118조 (설치 및 운영)

운영위원회의 설치 및 운영은 사회복지사업법 제36조 및 시행규칙 제24조 운영위원회의 조직 및 운영에 의거하여 설치 운영한다.

제119조 (운영위원회의 기능)

1. 위원회는 사회복지시설 운영과 관련한 다음 각 호의 사항을 심의한다.
 - ① 시설운영계획의 수립 평가에 관한 사항
 - ② 사회복지프로그램의 개발 평가에 관한 사항

- ③ 시설 종사자의 근무환경 개선에 관한 사항
 - ④ 입소대상자의 생활환경 개선에 관한 사항
 - ⑤ 시설과 지역사회와의 협력에 관한 사항
 - ⑥ 그 밖에 시설의 장이 부의하는 사항
2. 위원회는 해당 시설장으로부터 다음 각 호의 사항을 보고 받는다.
- ① 시설 입소자 및 종사자의 고충처리에 관한 사항
 - ② 예결산, 추경 및 집행에 관한 사항
 - ③ 그 밖에 시설운영과 관련된 사건·사고에 관한 사항

제120조 (운영위원회의 개최 및 활용계획)

- 1. 분기별로 1회이상 정기회의를 개최하여 사회복지의 전문성을 높인다.
- 2. 지역사회 자원 활용 및 교류를 통하여 입소자와 가족구성원의 다양한 복지 욕구를 반영하여 서비스 제공계획을 수립한다.
- 3. 입소자 및 종사자의 인권과 고충 등의 내용을 검토하여 입소자의 편의성과 종사자의 근무 환경 개선에 활용한다.
- 4. 위원회는 필요한 경우 관계전문가 또는 관계센터, 단체 등에 조사, 연구를 의뢰하거나 관련센터, 관계단체, 관계전문가의 의견을 들어 기관 발전에 기여할 수 있도록 한다.
- 5. 시설의 회계 및 예산과 결산의 검토 및 평가를 통하여 투명하게 시설을 운영한다.
- 6. 운영위원회 회의결과를 반영하여 시설의 발전에 기여할 수 있도록 한다.

제121조 (위원회의 구성)

- 1. 위원회는 위원장을 포함하여 5명이상 15명 이하의 위원으로 구성한다.
- 2. 위원회의 위원은 다음 각 호에 1에 해당하는 자 중에서 시설의 장의 추천을 받아 관할 구청장이 임명 또는 위촉 한다. 다만, 제 4호에 해당하는 자의 경우에는 시설 장의 추천을 받지 아니한다.
 - ① 시설을 이용(입소)하는 보호자 대표
 - ② 지역주민
 - ③ 입소자 대표
 - ④ 시설 종사자 대표
 - ⑤ 기타 시설 운영에 관하여 전문적인 지식과 경험이 풍부한자
- 3. 위원의 임기는 3년으로 하되 연임할 수 있고, 보궐위원의 임기는 전임자의 잔임 기간으로 한다. 다만 시설종사자, 공무원인 위원의 임기는 그 직에 재직기간으로 한다.
- 4. 위원회의 위원장 및 부위원장은 위원 중에서 호선한다.

제122조 (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 지원들을 담당한다.

제123조 (회의)

1. 위원장은 회의를 소집하고 그 의장이 된다.
2. 위원회의 회의는 다음 경우에 소집한다.
 - ① 정기회의(분기별)
 - ② 위원장의 소집요구가 있을 때
 - ③ 재적위원 1/3 이상의 소집요구가 있는 경우
3. 위원회는 재적위원 과반수의 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.
4. 공무원인 위원은 공무 국외 여행 등 회의참석이 불가능한 경우 그 직무를 하급자로 하여금 회의에 참석하여 발언 또는 의결하게 할 수 있다.

제124조 (자문위원회)

1. 위원장은 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 안전에 대하여 발언할 수 있으며, 의결에는 참여 할 수 없다.

제125조 (회의 공개의 제한)

위원장은 필요하다고 판단될 때에는 그 회의의 공개를 제한 할 수 있다.

제126조 (수당 등)

위원장, 부위원장, 위원기타 관계공무원 또는 관계전문가에 대해서는 시설 예산의 범위 안에서 수당, 여비 기타 필요한 경비를 지급할 수 있으나 원칙적으로는 무보수 봉사직으로 한다.

제127조 (운영규정의 개정)

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

제128조 (세칙)

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