

제2장 시설 입소와 장기요양급여

제1절 입소정원 및 모집방법

제7조(입소정원)

시설의 입소정원은 73명으로 한다.

제8조(입소대상자)

1. 시설의 입소대상자는 노인복지법시행규칙 제18조에 따라 치매, 중풍 등 중증 노인성질환으로 요양을 필요로 하는 어르신 중 노인장기요양보험법 제15조에 따른 다음 각항의 자를 대상으로 한다.
 - ① 「노인장기요양보험법」 제15조에 따른 장기요양급여 수급자 중 시설급여 이용 가능 수급자
 - ② 기초생활수급권자로서 65세 이상의 자
 - ③ 부양의무자로부터 적절한 부양을 받지 못하는 65세 이상의 자로 입소비용을 본인 부담하는 자
2. 제1항제1호에도 불구하고 입소대상자의 배우자는 65세 미만의 경우에도 입소대상자와 함께 입소할 수 있다.
3. 시설의 입소는 당사자의 신청에 의한다. 다만 당사자의 신청이 불가능한 경우에는 보호자나 가까운 지인이 할 수 있다.
4. 제1항제2호, 제3호의 입소대상자가 시설에 입소하고자 하는 경우, 다음 각호의 서류를 첨부하여 당사자가 시군구청장에게 제출하여야 한다.
 - ① 입소신청서
 - ② 관련증빙자료 각 1부

제9조(모집방법)

인터넷 홈페이지, 현수막, 전단지 광고, 리플렛 배포 등을 통하여 홍보하고 직접 방문, 전화 상담 등을 거쳐 적법한 절차를 통한 계약에 의해 입소자를 모집한다.

제2절 입소계약에 관한 사항

제10조(계약기간)

1. 계약기간은 대상자가 시설에 입소한 날로부터 장기요양인정 유효기간 만료일까지를 계약기간으로 한다. 다만, 등급변경, 입소비용, 자격변동이 없이 인정기간이 연장되었을 경우 변경기재란에 서명 날인으로 재계약의 효력을 발생할 수 있다.
2. 계약기간이 만료되었을 경우 재계약을 통하여 입소기간을 연장하고 수가변동 및 갱신 시는 필요사항만을 규정하여 재계약한다.
3. 계약은 입소자와 체결하는 것을 원칙으로 하나, 입소자가 의사표시 능력이 없을 때는 가족, 친척을 포함한 법정대리인도 계약 가능하다.

제11조(계약목적)

1. 시설과 수급자가 장기요양급여에 대한 쌍방 간의 책임과 의무사항을 철저히 준수하기 위함이다.
2. 요양보호서비스 계획에 의해 적절한 서비스를 제공함으로써 수급자가 건강하고 편안한 노후 생활을 영위하기 위함이다.

제12조(입소절차 및 입소서류)

1. 시설에 입소절차는 다음과 같다.
 - ① 입소상담 ② 입소심의 및 결정 ③ 입소결정 통보 ④ 입소
2. 입소에 필요한 서류는 다음과 같다
 - ① 장기요양인정서 사본 1부
 - ② 표준장기요양이용계획서 사본 1부
 - ③ 건강진단서(간염, 결핵 등 전염병 유무 확인) 1부
 - ④ 주민등록등본 및 가족관계증명서 1부
 - ⑤ 신분증, 도장, 통장사본(기초생활수급대상자만 해당) 각 1부

제13조(시설급여의 비용과 비급여 비용)

1. 「노인장기요양보험법」 제40조에 의거하여 당해 장기요양급여비용의 100분의 20과 더불어 비급여 비용을 합산한 금액을 본인부담금으로 한다. 단, 동법 제40조제3항에 의거 본인부담금의 일부를 감경 받는 대상자일 경우 감경절차 및 감경 방법은 보건복지부령에 따라 감경 처리한다. 월 급여 비용 비율과 비급여 대상은 다음과 같다.

1. 급여 비용	2. 비급여 비용 (필요에 따라 변경될 수 있음)
1) 기초생활수급권자 : 본인부담금 무료 + 비급여 무료	1) 식재료비 + 간식비
2) 감면대상 : 본인부담금 8% 또는 12% + 비급여	2) 상급침실료
3) 일 반 : 본인부담금 20% + 비급여	

2. 입소비용의 산정은 노인장기요양보험제도에 따른 노인요양시설의 입소비용 및 비급여 비용을 적용하며, 비급여의 상세비용은 별도로 정하여 홈페이지 및 시설 내 게시판, 급여제공계약서(표준약관) 등을 통하여 명기한다.
3. 월 이용료는 등급에 따라 달리 적용하며 입소비용은 **[별표 1]**과 같다.

제14조(신원인수인의 권리 및 의무)

신원인수인(보호자 또는 대리인)의 권리 및 의무는 다음과 같다.

1. 신원인수인의 권리

- ① 표준약관에 따라 장기요양서비스 일체와 건강관리를 수급자가 제공받을 수 있도록 요구 할 수 있는 권리
- ② 신원인수인의 사정에 따라 자유로이 수급자의 계약을 해지할 수 있는 권리
- ③ 표준약관에 따른 수급자 면회 및 외출에 관한 권리
- ④ 수급자의 생활기관 환경에 관한 안전성을 요구할 수 있는 권리
- ⑤ 수급자의 생활공간을 개방하여 확인할 수 있는 권리
- ⑥ 수급자에 대한 건강, 식사, 생활상담, 조언 및 생활편익을 요구할 수 있는 권리
- ⑦ 보호자 회의에 참석하여 기관운영 및 급여제공 과정에서의 특이사항 등의 정보를 공유하고, 건의사항 등을 요구할 수 있는 권리
- ⑧ 수급자의 급여제공계획에 관한 신원인수인의 알 권리
- ⑨ 장기요양급여 비용명세서, 계약해지 시 연계기록지를 요구할 수 있는 권리
- ⑩ 기관의 협약, 연계병원 외 특별한 경우 수급자의 지정병원 이용을 요구할 수 있는 권리

2. 신원인수인의 의무

- ① 수급자에 관한 건강 및 기타 필요한 자료의 제공의무
- ② 수급자의 월 이용료 등 입소비용 부담의 의무
- ③ 인적사항 및 등급 변경 시 즉시 통보 의무
- ④ 장기출장 등 보호자 의무 이행이 어려울 시 대리인 선정 및 대리인에 관한 시설 통보 의무
- ⑤ 수급자가 병원 입원 시 간호 및 간병, 입·퇴원 절차 비용 등 모든 것에 대한 부담 의무
- ⑥ 입·퇴소 절차 시 정산 비용 등에 대한 부담 의무
- ⑦ 수급자의 귀책사유로 인한 시설물, 비품 등의 오손, 파손, 멸실에 대한 원상회복 의무

제15조(계약의 해제)

1. 시설장은 수급자가 다음 각호에 해당할 때는 일정한 예고기간을 두고 계약을 해제할 수 있다.
 - ① 입소신청서의 허위사실 기재, 부당한 수단으로 입소하였을 경우
 - ② 입소비용 등을 2회 이상 납부하지 아니하고 연체하였을 경우
 - ③ 시설에 지급하여야 할 제비용 등을 자주 지연시킴으로써 상호 간 신뢰 관계에 현저히 해를 끼친다고 판단되는 경우
 - ④ 건강진단 결과 법정전염병 소지자 또는 보균자로 판정될 때
 - ⑤ 건물, 부대시설 또는 대지 등을 고의, 중대한 과실로 오손, 파손, 멸실하였을 경우
 - ⑥ 장기간의 부재, 10일을 초과하는 장기입원 및 외박이 있을 때에 이 계약을 종속할 의사가 없다고 시설장이 인정할 경우
 - ⑦ 공동생활의 질서를 어지럽히거나 공동생활이 부적합하다고 인정될 경우
(배회 또는 폭력성 등 심한 치매나 성격상 문제로 타 수급자의 생활에 막대한 지장을 줄 때)
 - ⑧ 시설 시설규칙이나 직원의 정당한 조치에 따르지 않는 등 시설운영 또는 다른 수급자의 생활에 심각한 지장을 줄 때
 - ⑨ 기타 계약 이행이 어렵다고 인정될 경우
2. 시설장은 제1항의 해제요건에 따라 계약을 해제하고자 할 때는 서면으로 최소 14일 이전에 보호자에게 통보하고, 이에 기재된 계약 해제일을 동 계약이 해제된 날로 한다.
3. 수급자의 보호자는 계약해제를 통보받은 경우에는 해제일까지 수급자의 신병인수를 해야 하며, 개인의 물품 반출과 함께 생활실을 반납하여야 한다. 이를 이행하지 않을 경우에는 강제로 퇴소 조치한다.
4. 수급자가 서면 제출을 하지 아니하고 계약을 해제한 경우에는 시설장이 그 사실을 알게 된 다음 날부터 계산을 시작하여 15일째에 계약이 해제된 것으로 한다.

제16조(계약변경)

시설장과 수급자는 입소계약에 변경사항이 있을 때는 1개월 이내에 유선 또는 서면으로 계약변경 사항을 통보하여야 한다.

제3절 이용료 등 비용에 대한 변경방법 및 절차

제17조(입소비용의 변경방법 및 절차)

1. 시설장은 요양급여 비용이 국가로부터 증감변동이 고시될 경우 또는 기타사항이 있을 경우에는 수급자나 보호자와의 협의를 거쳐 비용을 변경할 수 있다.
 - ① 노인 장기요양보험 대상자의 등급이 변경되었을 경우
 - ② 노인 장기요양보험 대상자의 요양급여 수가 기준이 변경되었을 경우
2. 시설장은 물가 변동 즉 급식비, 관리비, 난방비, 공공요금, 수용경비 등 제반 운영비용의 증감, 변동에 따른 입소비용을 재산정할 수 있으며 관계 규정에 따라 정한다.
3. 비용 변경절차는 다음 각호와 같다.
 - ① 국가가 고시한 장기요양급여 비용 외 비급여는 시설장이 정하고, 필요시 「운영위원회의」의 심의를 거친다.
 - ② 비용이 변경될 경우 시설장은 비용변경에 대한 사항을 수급자(보호자)에게 서신 또는 유선 등으로 고시하여야 한다.
4. 비용은 수급자 또는 보호자가 매월 계좌입금 하는 것을 원칙으로 하고 부득이 한 경우 방문하여 납부한다.

제18조(계약의 종료)
이 계약은 다음 각호의 사유에 의해 종료된다. 1. 수급자가 사망하였을 경우 2. 시설장 또는 수급자 어느 한쪽이 계약을 해지하였을 경우
제19조(퇴소 및 비용의 반환)
1. 수급자는 규정에 따른 계약해지가 발생하였을 시 본원 소정의 퇴소신청서를 작성하여 시설장에게 제출하고 퇴소하여야 한다.(사망은 제외) 2. 시설장은 수급자가 퇴소 시 기 납부한 비용 잔액에 대하여 계좌입금으로 반환한다.
제4절 요양보호 서비스의 내용과 비용 부담
제20조(요양보호 서비스의 내용과 비용 부담)
시설장은 수급자에게 관련 법률에서 정한 제반 요양보호 서비스를 일상적으로 제공하며, 그 비용은 입소비용에 포함된다. 다만, 시설의 의료지원 서비스 이외의 외부 의료기관 이용비용에 대해서는 전액 수급자가 부담한다. 1. 건강관리 ① 시설장은 수급자의 정신적 안정과 건강증진을 위하여 취미, 오락프로그램을 제공함과 동시에 각종 운동시설을 설치 운영한다. ② 시설장은 수급자의 건강관리를 위해 지정병원 담당의사, 간호(조무사), 물리치료사 또는 작업치료사를 배치하며, 필요한 건강 상담 및 검진을 정기적으로 실시한다. ③ 의사의 진료가 필요하다고 판단되면 보호자와 상담 후 외래 진료 및 입원치료를 하여 수급자의 건강을 도모한다. 다만, 응급상황 시 보호자와의 연락이 안 될 경우 상담 및 동의 없이 관련 의료기관으로 후송 조치하고, 입원·치료하게 한 후 보호자에게 인계할 수 있다. 원거리 외래 진료 및 입원치료에 따라 발생한 차량비용 및 모든 의료비용, 간병비, 약값 등은 수급자 가 부담한다. 2. 식사 ① 1일 3식을 원칙으로 한다. ② 의사의 지시가 있을 경우 건강상태에 따라 특별식을 제공한다. (특별식은 수급자 부담) 3. 생활상담 및 조언 ① 시설장은 수급자가 요청하는 생활 전반과 인간관계 등 각종 생활상의 문제를 상담·조언하는 서비스를 제공한다. ② 기타 일상생활에 필요한 서비스를 제공한다. ③ 시설장은 사생활 보호를 위해 면회실을 따로 설치하여 지정장소에서 수급자가 면회할 수 있도록 한다. 단, 수급자의 건강이 위중 할 때에는 따로 정하여 면회할 수 있도록 돕는다.

제5절 특별보호 서비스의 기준과 비용 부담

제21조(특별보호 및 비용)

특별한 보호를 필요로 하는 경우 서비스 기준은 다음의 각호와 같다.

1. 수급자의 과잉 또는 부적절한 행동에 관한 특별서비스 기준

- ① 특별서비스는 신체적 제한을 의미하며, 신체적 제한에 포함되는 내용은 격리보호, 낙상예방을 위한 휠체어의 안전벨트 사용, 경관튜브 제거위험 방지를 위한 신체 일부의 구속, 욕창 예방 및 치료를 위한 체위변경에 따른 신체 일부의 구속 등으로 직접적인 보호와 관련된 서비스를 의미한다.
- ② 아래 해당하는 내용의 경우 보호를 위한 특별서비스를 제공할 수 있다.
가. 다른 수급자 또는 직원 등의 생명이나 신체에 위험을 초래할 가능성이 현저하게 높을 경우나, 대체할만한 수발방법이 없거나, 증상완화 목적으로 긴급하거나 어쩔 수 없는 경우
- ③ 긴급하거나 어쩔 수 없는 경우로 인해 일시적으로 신체를 제한할 경우에도 수급자 심신의 상황, 신체제한을 가한 시간, 신체적 제한 사유에 대하여 자세히 기록하고 수급자나 보호자에게 그 사실을 알린다.
- ④ 다인실 이용 도중에 과잉 또는 부적절한 행동으로 주변 수급자에게 피해가 예상될 경우 1인용 상급침실 사용을 본인 또는 보호자를 통해 권고할 수 있으며, 이 때 발생하는 차액은 본인 또는 보호자가 부담한다.

2. 집중관찰 및 전문 의료 활동에 관한 특별서비스 기준

- ① 상태변화를 위한 집중관찰과 집중의료처치를 위하여 별도의 공간이나 1인용 상급 침실로 옮겨 전문 의료서비스를 제공할 수 있다.
- ② 특별서비스 제공을 위하여 1인용 상급 침실로 이동할 경우 사전 본인이나 보호자에게 전실에 대한 사유를 설명하고 상급 침실 이용료 지급에 대한 동의를 얻는다.
- ③ 기타 개별적인 집중케어를 위한 특별 의료소모품 비용은 본인이나 보호자가 부담한다.

제6절 의료서비스 처리절차 및 비용 부담

제22조(의료서비스 처리절차)

의료를 필요로 하는 경우 처리 절차는 다음 각호와 같다.

1. 간호(조무)사의 활동사항

- ① 간호(조무)사는 매일 수급자의 건강상태를 점검하고 간호일지를 작성하여 보관한다.
- ② 수급자의 건강상태에 따라 복용약물, 체중, 혈압, 체온, 혈당 등 건강관리에 필요한 정보를 기록하여 담당의사가 수급자의 건강상태를 평가하는데 도움이 되도록 적극적으로 협조한다.
- ③ 간호(조무)사는 수급자의 건강관리를 위해 의사의 조치사항을 수행한다.
- ④ 간호(조무)사는 수급자 상태변화 및 응급상황이 발생하였을 경우 상황에 따라 협약의료기관의 의사와 상담을 하여 조치사항을 수행한다.

2. 협약의료기관의 진료에 관한 사항

- ① 협약의료기관 의사는 월 2회 이상 방문하여 수급자의 건강상태를 확인한다.
- ② 의사의 건강상태 점검결과에 따라 적절한 조치(직접적인 의료행위 및 처방전 발급)를 취한다.
- ③ 협약의료기관 의사는 수급자의 건강상태에 관해 상시적으로 의료상담을 실시하며, 필요에 따라 적절한 조치를 취할 수 있다.
- ④ 협약의료기관 의사의 시설 방문 진료 후 처방에 따른 의료비는 본인 또는 보호자가 부담한다.

3. 병원진료에 관한 사항

- ① 수급자의 상태변화 및 응급상황이 발생하였을 경우, 그밖에 병원진료가 필요하다고 판단될 경우 보호자와 상담 후 병원진료를 받을 수 있도록 협조한다.
- ② 병원 정기진료 시 처리절차
 - 1) 병원 진료 수일 전에 보호자에게 정기진료에 관해 미리 알려 진료에 협조한다.
 - 2) 병원 진료를 위해 보호자의 내원 상담을 실시한다.
 - 3) 병원 진료에 필요한 수급자의 근황과 진료에 필요한 각종 관찰기록을 보호자에게 제공하여 진료의사가 수급자의 상태를 파악할 수 있도록 한다.

4. 응급상황에 따른 병원 진료 의뢰 시 처리절차

- ① 응급상황 발생 시 보호자에게 연락을 취함과 동시에 119구급대에 연락하여 신속한 진료를 받을 수 있도록 적극적으로 협조한다.
- ② 병원 진료에 따른 후송 시 부득이 보호자가 동행할 수 없을 경우 시설 직원이 병원까지 동행할 수 있으며, 보호자가 병원에 도착하면 수급자를 인계한 후 귀원한다.

5. 병원 또는 의원 외래진료 시 처리절차

- ① 가벼운 질병(내과, 이비인후과 등)으로 병원이나 의원의 외래진료가 필요한 경우 원칙적으로 보호자가 동행하여야 하나, 부득이 동행할 수 없을 경우 직원이 동행하여 보호자의 역할을 대신할 수 있다. 발생하는 진료비의 본인부담금은 수급자 또는 보호자가 부담한다.
- ② 수급자의 병원진료(정기, 수시)시 보호자가 동행한다. 개별 진료를 위한 차량이용료는 수급자 또는 보호자가 부담한다.

6. 전원(轉院) 조치에 대한 사항

- ① 질환의 증상 악화로 인해 전문적인 의료서비스나 케어서비스가 필요하다고 판단될 경우 시설장은 수급자 또는 보호자와 협의하여 전원조치 할 수 있다.
- ② 기타 사유로 수급자나 보호자가 전원을 원할 경우 시설장과 협의하여 전원할 수 있다.

제7절 시설물 사용상의 주의사항
제23조(시설물 사용상의 주의사항)
시설의 시설물을 사용할 때 다음과 같은 사항을 주의하여야 한다. 1. 책임과 면책의 범위 ① 수급자가 시설물을 훼손하거나 파손하였을 경우 배상책임을 갖는다. 단, 천재지변에 의한 재난 상황으로 일어나는 경우는 예외로 한다. 2. 안전 교육 및 지도 ① 시설 직원은 시설물 이용 시 각 시설물의 안전지침을 숙지하여 사용한다. ② 화재 및 누수 점검을 수시로 한다. ③ 수급자가 흥기 및 자해에 이용할 수 있는 용품 소지는 금지하고 안전사고 위험이 높은 용품은 직원 참석 하에 사용하도록 한다. ④ 소방기구 설치기준에 따라 소화용품을 비치하여 화재 초동진화를 할 수 있도록 한다. 3. 안전 대책 ① 의료 전문기기와 화기 제품 등은 시설 내 의료인 및 시설관리자 외의 취급을 절대 불허한다. ② 위험가능성이 있는 시설물 근처에는 가시(可視)성이 높은 위치에 응급벨을 설치하여 모든 근무자에게 응급상황을 바로 알릴 수 있도록 조치하며 제2차 응급상황이 발생하지 않도록 한다.
제8절 시설의 배상책임 및 면책범위
제24조(시설의 배상책임 및 면책범위)
1. 다음 각호에 해당하는 경우, 시설 측은 수급자에게 배상할 의무를 진다. ① 시설 직원의 고의나 중대한 과실로 인하여 수급자를 부상케 하거나 사망에 이르게 하였을 때 ② 상한 음식을 제공하였거나 약을 잘못 투약하여 수급자의 건강을 상하게 하거나 사망에 이르게 하였을 때 ③ 시설장비 또는 시설관리가 부실하여 수급자를 부상케 하거나 사망에 이르게 하였을 때 ④ 학대(노인복지법상의 금지행위 등)로 인하여 수급자의 건강상태가 악화되거나, 사망에 이르게 되었을 때 2. 다음 각호에 해당하는 경우에는 수급자(보호자)는 시설장에게 배상을 요구할 수 없다. ① 시설 내에서 자연사 또는 질환에 의해 사망하였을 때 ② 임의로 외출·외박하여 상해를 당했거나 사망하였을 때 ③ 천재지변으로 인하여 상해를 당했거나 사망하였을 때 ④ 수급자의 고의 또는 과실로 인하여 상해를 당했거나 사망하였을 때 3. 시설은 다음의 가입기준을 준수한다. ① 전문인배상책임보험 가입 ② 화재보험 가입
제9절 운영위원회의 설치 · 운영
제25조(운영위원회)
1. 시설의 운영 전반에 관한 주요사항을 심의하고 중요업무를 조정·협의하는 기관으로써 「사회복지사업법 제36조」에 의거하여 운영위원회를 둔다. 2. 운영위원회의 구성 및 운영에 관한 세부사항은 [별표 2]의 「시설운영위원회 규정」에 의한다.

입소 구비 서류

 서류명 #발급기관 ✓ 제출대상 ✓ 확인사항	 장기요양인정서 #건강보험공단 ✓ 시설 등급 확인	 개인별장기요양 이용계획서 #건강보험공단 ✓ 급여 종류 확인	 건강진단서 #의료기관 ✓ 전염성 질환 확인 ✓ 결핵(X-RAY) ✓ B형간염(혈액) ✓ 30일 이내 결과
 처방전 #의료기관 ✓ 복용약	 주민등록표 등본 #행정복지센터 ✓ 가족 관계 확인 ✓ 온라인 발급 가능 (정부24)	 가족관계증명서 #행정복지센터 ✓ 등본에서 가족 확인이 안 될 경우 ✓ 온라인 발급 가능 (대한민국법원)	 신분증 #행정복지센터 ✓ 주보호자 ✓ 입소자(어르신)
 연계기록지 #기초이용시설 ✓ 타요양시설에서 전원할 경우	 수급자증명서 #행정복지센터 ✓ 기초생활수급자 ✓ 온라인 발급 가능 (정부24)		

입소 준비물

의복 외출복 실내복 속옷 양말 ...	실내화  ✓ 슬리퍼 X	보장구 휠체어 위커(보행기) 보청기 ... ✓ 지팡이 X	전기면도기 ✓ 남자어르신	
--	---	---	---------------------------------	--

※모든 물품에 어르신 성함을 기재해 주세요.

이용료(2025년)

(단위: 원)

등급	1일수가	일수	본인부담금			비급여항목			합계		
			일반 (20%)	감경40 (12%)	감경60 (8%)	급식비	1달식비	상급침실 (1일당)	일반 (20%)	감경40 (12%)	감경60 (8%)
1등급	90,450	30일	542,700	325,620	217,080	식사비	516,000	*1인실	1,058,700	841,620	733,080
		31일	560,790	336,470	224,310	4,800	533,200		1,093,990	869,670	757,510
2등급	83,910	30일	503,460	302,070	201,380	간식비	516,000	20,000	1,019,460	818,070	717,380
		31일	520,240	312,140	208,090	1,400	533,200		1,053,440	845,340	741,290
3·4·5 등급	79,240	30일	475,440	285,260	190,170	1일식비	516,000	15,000	991,440	801,260	706,170
		31일	491,280	294,770	196,510	17,200	533,200		1,024,480	827,970	729,710



상호명 사랑노인전문요양원 대표명 양희경 사업자번호 385-80-01085 주소 경기 하남시 초일로105번길 72 대표번호 031-791-3114

© Copyright 2020 사랑노인전문요양원. All Rights Reserved